



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH dan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta, maka perlu adanya pedoman Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4236);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4236);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. 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);
8. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 51 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

BAB I KETENTUAN UMUM Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH atau Unit Kerja pada SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang

sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

3. SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disingkat BLUD-SKPD adalah SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
4. Unit Kerja pada Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
6. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran, penginterpretasian transaksi dan kejadian yang diukur dengan satuan moneter serta penyajian laporan.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta.
8. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan Badan Layanan Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
9. Belanja adalah semua pengeluaran yang merupakan beban Badan Layanan Umum Daerah dalam satu periode bersangkutan baik yang dibayar melalui kas Badan Layanan Umum Daerah dan/atau Kas Umum Daerah maupun yang masih terhutang.
10. 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.
11. Rencana Strategis Bisnis Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja rencana pencapaian lima tahunan, proyeksi keuangan lima tahunan BLUD dan arah kebijakan operasional BLUD.
12. Rencana Bisnis Anggaran Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RBA BLUD adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
13. SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Yogyakarta selaku pengguna anggaran/barang.
14. Unit Kerja adalah bagian SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH yang melaksanakan satu atau beberapa program.
15. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
16. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah. Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
17. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta sebagai pedoman kepada SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD dalam hal perencanaan anggaran, penatausahaan keuangan, pertanggungjawaban dan pelaporan.
- (2) Tujuan disusunnya Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta adalah untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan BLUD.

BAB II
PERENCANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Penyusunan Renstra Bisnis BLUD dan RBA BLUD

Pasal 3

- (1) BLUD menyusun Renstra Bisnis BLUD yang mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan, proyeksi keuangan lima tahunan dan arah kebijakan operasional BLUD.
- (2) Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.
- (3) RBA BLUD merupakan penjabaran dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD yang memuat paling sedikit kinerja tahun berjalan, asumsi makro dan mikro, target kinerja, analisis dan perkiraan biaya satuan, perkiraan harga, anggaran pendapatan dan biaya, besaran persentase ambang batas dan rencana penggunaannya, prognosa laporan keuangan, perkiraan maju (*forward estimate*), rencana pengeluaran investasi/modal, dan ringkasan pendapatan dan biaya untuk dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD/APBD.
- (4) Penyusunan RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya, serta menganut pola anggaran fleksibel (*flexible budget*) dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (5) Pola anggaran fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku untuk belanja yang bersumber dari pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain, dan hasil kerjasama BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
- (6) Prosedur dan sistematika penyusunan Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Prosedur penyusunan RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

- (1) RBA BLUD-Unit Kerja disusun dan dikonsolidasikan dengan Rencana Kegiatan Anggaran-SKPD.
- (2) RBA BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari Rencana Kegiatan Anggaran-SKPD.

- (3) Proses konsolidasi RBA Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) RBA BLUD disajikan sebagai bagian dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan dikonversikan dalam format Rencana Kegiatan Anggaran-SKPD.
- (5) RBA BLUD yang bersumber dari jasa layanan disusun berdasarkan kode rekening yang diuraikan sampai jenis belanja.
- (6) RBA BLUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disusun berdasarkan kode rekening yang diuraikan sampai rincian objek belanja.
- (7) RBA BLUD beserta RKA-SKPD disampaikan kepada PPKD.
- (8) RBA BLUD beserta RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), oleh PPKD disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (9) RBA BLUD beserta RKA-SKPD yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8), disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Proses konsolidasi RBA BLUD ke dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Penetapan Rencana Bisnis Anggaran Definitif dan
Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 5

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA BLUD untuk ditetapkan menjadi RBA BLUD definitif.
- (2) RBA BLUD definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD yang diajukan kepada PPKD untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 6

- (1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) memuat antara lain:
 - a. pendapatan dan belanja;
 - b. besaran persentase ambang batas;
 - c. proyeksi arus kas (termasuk rencana penarikan dana yang bersumber dari APBD); dan
 - d. jumlah serta kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan.
- (2) Prosedur penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Ambang batas yang tercantum dalam RBA BLUD tahun anggaran yang bersangkutan ditetapkan dengan besaran persentase dari pendapatan jasa layanan.

- (2) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila volume kegiatan pelayanan dan pendapatan jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran tahun yang bersangkutan.
- (3) Pemimpin BLUD menyampaikan pemberitahuan kepada PPKD atas penggunaan ambang batas.
- (4) Apabila penggunaan ambang batas melebihi ambang batas yang sudah ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran, harus mengajukan izin tertulis kepada Walikota.

Bagian Ketiga
Revisi Rencana Bisnis Anggaran

Pasal 8

- (1) Revisi RBA BLUD dilakukan apabila:
 - a. menggunakan surplus tahun anggaran sebelumnya untuk menambah pagu belanja;
 - b. menggunakan ambang batas akibat terlampauinya target penerimaan BLUD; dan
 - c. untuk melakukan percepatan pencapaian target kinerja.
- (2) Revisi RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan kepada PPKD.
- (3) Pergeseran antar rincian obyek dalam obyek belanja yang sama dan pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja yang sama diberitahukan kepada PPKD tanpa melakukan revisi RBA definitif.
- (4) Revisi Rencana Bisnis Anggaran yang dilakukan melalui mekanisme Perubahan APBD apabila terjadi penambahan, pengurangan atau pergeseran antar jenis belanja.
- (5) Apabila terjadi penambahan anggaran yang bersumber dari pendapatan BLUD diusulkan pada Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

BAB III
SURPLUS DAN DEFISIT ANGGARAN

Pasal 9

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya melalui revisi RBA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) kecuali atas permintaan Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) BLUD dapat menggunakan surplus tahun anggaran sebelumnya mendahului perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan mengajukan izin tertulis kepada Walikota.

- (2) Penggunaan surplus tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam revisi RBA BLUD.

BAB IV PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 12

- (1) Pemimpin BLUD-SKPD mengusulkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran kepada Walikota guna menatausahakan penerimaan dan pengeluaran BLUD.
- (2) Pemimpin BLUD-Unit Kerja melalui Kepala SKPD mengusulkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran kepada Walikota menatausahakan penerimaan dan pengeluaran BLUD.
- (3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Seluruh pendapatan BLUD kecuali yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (5) Pembukaan dan penutupan rekening BLUD mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Pendapatan yang diperoleh BLUD dari jasa layanan, hibah, kerjasama pihak ketiga dan lain-lain pendapatan BLUD lainnya dapat dikelola dan digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai dengan RBA BLUD definitif.
- (2) BLUD dengan status bertahap dapat menggunakan langsung sebagian pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan persentase yang ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (3) BLUD dengan status bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib segera menyetorkan bagian pendapatan yang tidak dapat digunakan langsung ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PENARIKAN DAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 14

- (1) DPA BLUD yang bersumber dana dari APBD dan telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar bagi penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Anggaran mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (3) Untuk BLUD-Unit Kerja, Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Langsung/Tambah Uang dan Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung/Tambah Uang kepada kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - b. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP GU) dan Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM GU) melalui Pengguna Anggaran.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Dalam hal Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum disahkan oleh PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD tahun sebelumnya.

Pasal 15

Mekanisme penarikan/penggunaan dana yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak ketiga, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah ditentukan dengan keputusan pimpinan BLUD.

BAB VI AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 16

- (1) BLUD SKPD menyusun laporan pertanggungjawaban atas dana yang dikelolanya dan menyampaikan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi laporan pertanggungjawaban pendapatan dan pengeluaran baik yang bersumber dana dari APBD maupun dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak ketiga, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (3) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran yang bersumber dana dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek untuk pengeluaran yang bersumber dana dari APBD;
 - c. laporan pengeluaran yang bersumber dana dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak ketiga, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah;
 - d. laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran (Surat Pertanggungjawaban Belanja Fungsional) ;
 - e. bukti atas penyetoran pajak; dan
 - f. register penutupan kas.

Pasal 17

- (1) BLUD Unit Kerja menyusun laporan pertanggungjawaban atas dana yang dikelolanya dan menyampaikan kepada SKPD paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi laporan pertanggungjawaban pendapatan dan pengeluaran baik yang bersumber dana dari APBD maupun dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak ketiga, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban SKPD.

Pasal 18

- (1) Laporan pendapatan dan pengeluaran biaya BLUD yang berasal dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah disampaikan kepada PPKD setiap bulan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
- (3) Seluruh pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan peraturan tentang penatausahaan keuangan dan kebijakan akuntansi untuk BLUD dan disampaikan kepada PPKD.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Pasal 20

- (1) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan menggunakan basis akrual baik untuk pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

Pasal 21

- (1) Setiap bulan BLUD-SKPD/Unit Kerja menyusun laporan keuangan yang terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih yang menggambarkan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - d. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Walikota ini;
 - e. laporan perubahan ekuitas yang menggambarkan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;;
 - f. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang berisi penjelasan naratif atau rincian angka yang tertera dalam laporan keuangan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Laporan keuangan BLUD-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD paling lambat akhir bulan berikutnya.
- (3) Laporan keuangan BLUD-Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada SKPD paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (4) Setiap bulan laporan keuangan BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g dikonsolidasikan dalam laporan keuangan SKPD yang membawahnya
- (5) Laporan keuangan BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf f dikonsolidasikan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah pada laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 22

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 3 Januari 2017

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

Diundangkan di Yogyakarta.
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2017 NOMOR 1

Prosedur Penyusunan Rencana Strategis Bisnis BLUD

Prosedur penyusunan rencana strategis bisnis BLUD (renstra BLUD) adalah sebagai berikut:

1. Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD;
2. Renstra Bisnis BLUD disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang menerapkan PPK BLUD serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan bersifat indikatif;
3. Dalam hal penyusunan Renstra-BLUD, SKPD yang menerapkan PPK-BLUD melakukan konsultasi ke SKPD/ Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kota Yogyakarta;
4. Kepala SKPD/Unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Bisnis BLUD, yang merupakan tugas dan fungsi yang melekat pada SKPD bersangkutan; dan
5. Hasil pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra BLUD disusun dalam bentuk laporan dan disampaikan ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kota Yogyakarta.

Rencana Strategis Bisnis BLUD paling sedikit memuat:

Bab I. PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum BLUD

Gambaran umum komprehensif SKPD/Unit Kerja mencakup pelayanan/eksistensi dan kegiatan pokok BLUD.

Maksud dan Tujuan

1. maksud disusunnya Renstra Bisnis BLUD sebagai pedoman untuk peningkatan pelayanan.
2. tujuan minimal berisi tentang manfaat yang akan diterima oleh masyarakat/untuk peningkatan pelayanan.

B. Susunan Organisasi dan Pejabat Pengelola

1. Susunan organisasi;
2. Pejabat Pengelola (struktur organisasi dan jabatannya).

Bab II. KINERJA BLUD TAHUN BERJALAN

A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

1. Faktor Internal

Gambaran kondisi internal (pelayanan, keuangan, organisasi, SDM dan sarpras) yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja (bisa diisi gambaran pertahun selama 5 (lima) tahun).

2. Faktor Eksternal

Gambaran kondisi eksternal (peraturan per-Undang-Undang/kebijakan, isu strategis, korelasi kondisi perekonomian nasional terhadap

perekonomian lokal) yang dapat mempengaruhi perkembangan/ pencapaian kinerja sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang.

Untuk menentukan faktor internal dan faktor eksternal antara lain dapat menggunakan analisis SWOT.

B. Pencapaian Kinerja

1. Kinerja Non Keuangan

a. Kinerja Pelayanan

Memuat capaian pelayanan, pelanggan, dengan menyajikan perkembangan dan pencapaiannya minimal 3 (tiga) tahun sebelumnya. Misalnya: Cakupan layanan berdasarkan SPM (layanan wajib, layanan pengembangan) dalam cakupan program dalam bentuk persentase dan jumlahnya.

b. Kinerja Pendukung Pelayanan

Memuat informasi operasional SKPD/Unit Kerja BLUD pencapaian peningkatan kemampuan SDM. Misalnya: kondisi SDM dan Indeks Kepuasan Masyarakat.

2. Kinerja Keuangan

Memuat pencapaian:

a. Pendapatan dan Belanja/Biaya

Membandingkan antara realisasi pendapatan dan belanja/biaya minimal 3 (tiga) tahun sebelumnya

b. Analisis keuangan lainnya, antara lain:

- 1) Produktivitas (hasil produksi setiap unit pelayanan dibagi dengan sumber daya yang digunakan dalam rupiah);
- 2) Efisiensi (output dibandingkan input). dll

Bab III. RENCANA KINERJA

Kesesuaian Renstra Bisnis BLUD dengan RPJMD.

Pernyataan Visi, Misi, Strategi beserta makna/artinya:

Arah kebijakan operasional PPK-BLUD antara lain menjelaskan: prosedur pelaksanaan program, cara pencapaian visi, misi dan sebagainya.

A. Rencana Kinerja Pelayanan

Program

1. Kegiatan (pelayanan)

a.

b.

2. Kegiatan (pendukung pelayanan)

a.

b.

disusun dengan asumsi/perkiraan mengacu pada SPM.

B. Penanggungjawab Program

C. Rencana Kinerja Keuangan.

Memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun. Proyeksi/Asumsi pendapatan PPK-BLUD 5 tahun ke depan

1. pendapatan kegiatan pelayanan.

2. pendapatan kegiatan pendukung pelayanan.

3. total pendapatan kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

Proyeksi/Asumsi belanja/biaya PPK-BLUD 5 tahun ke depan

1. biaya kegiatan pelayanan.
2. biaya kegiatan pendukung pelayanan.
3. total biaya kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

D. Proyeksi Laporan Keuangan

1. Arus Kas.
2. Neraca.
3. Laporan Operasional/Aktivitas.

Bab IV. PENUTUP

Berisikan seluruh rangkaian inti dari bab-bab sebelumnya.

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

Prosedur Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran BLUD (RBA-BLUD)

Prosedur penyusunan rencana bisnis anggaran (RBA BLUD) adalah sebagai berikut:

A. Diskripsi Kegiatan

1. RBA-BLUD adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD;
2. SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD menyusun RBA disampaikan kepada PPKD;
3. RBA yang disusun merupakan penjabaran tahunan dari RSB BLUD;
4. RBA disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dilakukan penelaahan;
5. RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD, dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
6. RBA BLUD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
7. Setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan, Pemimpin BLUD menyusun RBA Definitif;
8. RBA Definitif sebagai dasar bagi Pemimpin BLUD untuk menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD.

B. Pihak-pihak Terkait

1. Sekretaris Daerah

Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas mengkoordinasi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

2. SKPD YANG MEMBIDANGI KEUANGAN

Dalam kegiatan ini, SKPD YANG MEMBIDANGI KEUANGAN mempunyai tugas menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

3. SKPD Yang Membidangi Keuangan selaku SKPKD

Dalam hal ini, SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas mengesahkan DPA-BLUD yang dibiayai dari APBD

4. SKPD/Unit Kerja BLUD

Dalam kegiatan ini, SKPD/Unit Kerja BLUD mempunyai tugas menyusun RBA dan RBA Definitif.

5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

Dalam kegiatan ini, Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) mempunyai tugas menelaah kesesuaian antara RBA-SKPD/Unit kerja dengan KUA, PPAS dan dokumen perencanaan lainnya, capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, standarisasi harga barang dan jasa Pemerintah Kota Yogyakarta, serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

C. Dokumen Yang Digunakan

1. RSB BLUD
2. Dokumen Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang telah disepakati antara Pemerintah Kota Yogyakarta dengan Pimpinan DPRD Kota Yogyakarta
3. Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
4. Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

D. Uraian Prosedur

1. Berdasarkan hasil kesepakatan antara Pemerintah Kota Yogyakarta bersama Pimpinan DPRD Kota Yogyakarta tentang Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah menerbitkan Surat Edaran tentang penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
2. SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK BLUD menyusun RBA-BLUD yang dipersamakan dengan RKA-SKPD. RBA-BLUD Unit Kerja dikonsolidasikan dalam RKA SKPD.
3. RBA-BLUD antara lain 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; dan
 - k. Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi RKA-SKPD/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
4. RBA-BLUD yang diterima PPKD disampaikan ke TAPD untuk ditelaah lebih lanjut kesesuaian perencanaan dengan dokumen KUA dan PPAS. Dalam hal penelaahan teknis, TAPD dibantu oleh Tim Teknis Eksaminasi RKA-SKPD dan RKA PPKD.
5. Hasil penelaahan RBA-BLUD, konsolidasikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, dengan menggunakan basis kas;
6. Dokumen RBA-BLUD menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Sistematika RBA BLUD paling sedikit memuat:

Bab I. PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum BLUD

Gambaran umum komprehensif SKPD/Unit Kerja mencakup pelayanan/eksistensi dan kegiatan pokok BLUD.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud disusunnya RBA sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan 1 (satu) tahun; dan
 2. Tujuan minimal berisi tentang manfaat yang akan diterima oleh masyarakat/untuk peningkatan pelayanan.
- C. Susunan Organisasi dan Pejabat Pengelola
1. Susunan organisasi; dan
 2. Pejabat Pengelola (struktur organisasi dan pejabatnya).

Bab II. KINERJA BLUD TAHUN BERJALAN

A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

1. Faktor Internal

Gambaran kondisi internal (pelayanan, keuangan, oraganisasi dan SDM, serta sarpras) yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja.

2. Faktor Eksternal

Gambaran kondisi eksternal (peraturan perundang-undangan/kebijakan, isu strategis, korelasi kondisi perekonomian nasional terhadap perekonomian lokal) yang dapat mempengaruhi perkembangan/pencapaian kinerja.

B. Pencapaian Kinerja

1. Kinerja Non Keuangan

a. Kinerja Pelayanan

Memuat capaian pelayanan, pelanggan, dengan menyajikan perkembangan dan pencapaian pada tahun berjalan. Misalnya: Cakupan layanan berdasarkan Surat Perintah Membayar (layanan wajib, layanan pengembangan) dalam cakupan program pada tahun berjalan.

b. Kinerja Pendukung Pelayanan

Memuat informasi operasional SKPD/Unit Kerja BLUD pencapaian peningkatan kemampuan Sumber Daya Masyarakat. Misalnya: kondisi Sumber Daya Masyarakat dan Indeks Kepuasan Masyarakat.

2. Kinerja Keuangan

Memuat pencapaian:

a. Pendapatan dan Belanja/Biaya

membandingkan antara realisasi pendapatan dan belanja/biaya pada tahun berjalan.

b. Analisis keuangan lainnya, antara lain:

1. Produktivitas (hasil produksi setiap unit pelayanan dibagi dengan sumber daya yang digunakan dalam rupiah);
2. Efisiensi (output dibandingkan input).

Bab III. RENCANA KINERJA

Arah kebijakan operasional PPK-BLUD antara lain menjelaskan: prosedur pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun yang dianggarkan.

A. Rencana Kinerja Pelayanan

Program

1. Kegiatan (pelayanan)

a.

- b.
- 2. Kegiatan (pendukung pelayanan)
 - a.
 - b.

B. Penanggungjawab Program

C. Rencana Kinerja Keuangan.

Memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahun yang dianggarkan.

1. Proyeksi/Asumsi pendapatan PPK-BLUD tahun yang dianggarkan.
 - a. pendapatan kegiatan pelayanan;
 - b. pendapatan kegiatan pendukung pelayanan; dan
 - c. total pendapatan kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
2. Proyeksi/Asumsi belanja/biaya PPK-BLUD tahun yang dianggarkan.
 - a. biaya kegiatan pelayanan;
 - b. biaya kegiatan pendukung pelayanan; dan
 - c. total biaya kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
3. Anggaran BLUD merupakan penjabaran program dan kegiatan dalam bentuk satuan mata uang berupa pendapatan/penerimaan dan biaya/pengeluaran yang dananya bersumber dari seluruh pendapatan BLUD.
 - a. Anggaran Pendapatan

Disusun berdasarkan sumber pendapatan yang berasal dari:

 1. jasa layanan;
 2. hibah;
 3. hasil kerjasama;
 4. APBD;
 5. APBN; dan
 6. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
 - b. Anggaran Biaya/Pengeluaran, disusun menurut:
 1. Sumber dan Alokasi Dana, meliputi anggaran biaya BLUD yang diperinci berdasarkan sumber dana yang diperoleh dan alokasi dana; dan
 2. Jenis Anggaran, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

D. Proyeksi Laporan Keuangan

1. Arus Kas;
2. Neraca; dan
3. Laporan Operasional/Aktivitas.

Bab IV. PENUTUP

Seluruh rangkaian inti dari bab-bab sebelumnya dan hal lain yang perlu diinformasikan.

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,
ttd

SULISTIYO

Proses Konsolidasi RBA BLUD-UNIT KERJA Ke dalam Format RKA-SKPD

Proses konsolidasi RBA BLUD-Unit Kerja ke dalam format RKA-SKPD adalah sebagai berikut:

A. Diskripsi Kegiatan

1. Konsolidasi RBA-BLUD Unit Kerja ke dalam RKA-SKPD bertujuan untuk menyelaraskan fungsi kodefikasi rekening penganggaran menurut fungsi urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, dan belanja pada SKPD yang bersangkutan.
2. Untuk keperluan konsolidasi/integrasi, seluruh sumber dan alokasi biaya dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dengan menggunakan basis kas.

B. Pihak-pihak Terkait

1. SKPD yang membidangi keuangan selaku PPKD
SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas mencermati dan memasukkan hasil konsolidasi/integrasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD/Unit Kerja yang telah dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
2. Pimpinan BLUD Unit Kerja mempunyai tugas menyusun RBA-BLUD dan mengkonversi seluruh sumber dan alokasi biaya sesuai kelompok dan jenis belanja pada RKA-SKPD, dengan menggunakan basis kas.

C. Dokumen yang digunakan

1. Kodifikasi rekening belanja menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

D. Uraian Prosedur

- Melakukan integrasi biaya-biaya BLUD kedalam jenis belanja dalam RKA-SKPD, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

No	Biaya	Jenis Belanja dalam APBD				Jumlah
		Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6	7
I.	BIAYA OPERASIONAL					
A.	BIAYA PELAYANAN					
1.	Biaya Pegawai					
2.	Biaya Bahan					
3.	Biaya Jasa Pelayanan					
4.	Biaya Pemeliharaan					
5.	Biaya Barang dan Jasa					
6.	Biaya pelayanan Lain-lain					
B.	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI					
1.	Biaya Pegawai ⁱ					
2.	Biaya Administrasi Kantor					
3.	Biaya Pemeliharaan					
4.	Biaya Barang dan Jasa.					
5.	Biaya Promosi					
6.	Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain					
II.	BIAYA NON OPERASIONAL					
1.	Biaya Bunga					
2.	Biaya Administrasi Bank					
3.	Kerugian Penjualan Aset Tetap					
4.	Kerugian Penurunan Nilai					
5.	Biaya Non Operasional Lain-lain					
	TOTAL BIAYA					

2. Mengintegrasikan pengeluaran untuk pembelian investasi menurut jenis belanja kedalam RKA-SKPD.

No	Biaya	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pengeluaran pembelian tanah				
2.	Pengeluaran untuk sarana fisik				
3.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
4.	Pengeluaran sarana fisik lainnya				
	TOTAL BIAYA				

3. Pencantuman pendapatan BLUD pada APBD yang sumbernya selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara menggunakan format sebagai berikut:

PENDAPATAN BLUD DALAM APBD

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

KODE REKENING												URAIAN	Jumlah	Penjelasan	
1												2	3	4	
X	X	X	X	X	X	X	X	4				PENDAPATAN DAERAH			
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1			Pendapatan Asli Daerah			
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4		Lain-Lain PAD yang Sah			
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	XX	Pendapatan BLUD			
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	XX	XX	Pendapatan BLUD- A		
													a. Jasa layanan		
													b. Hibah		
													c. Kerjasama		
													d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah		
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	XX	XX	Pendapatan BLUD- B		
													a. Jasa layanan		
													b. Hibah		
													c. Kerjasama		
													d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah		
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	XX	XX	Dst		

4. Pencantuman Biaya (Pengeluaran) BLUD pada RKA-SKPD dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan format sebagai berikut:

BELANJA BLUD DALAM APBD

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

KODE REKENING										URAIAN	JUMLAH (Rp)	PENJELASAN
1										2	3	4
X	X	X	X	X						PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN PADA BLUD.....		
X	X	X	X	X	X					Kegiatan Pelayanan		
X	X	X	X	X	X	5	2	1		Belanja Pegawai		
X	X	X	X	X	X	5	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
X	X	X	X	X	X	5	2	3		Belanja Modal		
X	X	X	X	X	X					Kegiatan Pendukung Pelayanan		
X	X	X	X	X	X	5	2	1		Belanja Pegawai		
X	X	X	X	X	X	5	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
X	X	X	X	X	X	5	2	3		Belanja Modal		

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

Proses Konsolidasi RBA BLUD SKPD Ke dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Proses konsolidasi RBA BLUD SKPD ke dalam APBD adalah sebagai berikut:

A. Diskripsi Kegiatan

1. Konsolidasi/Integrasi RBA-BLUD SKPD menurut kelompok dan jenis belanja pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bertujuan menyelaraskan kodifikasi rekening penganggaran menurut fungsi urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, dan belanja.
2. Untuk keperluan konsolidasi/integrasi, seluruh sumber dan alokasi biaya dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dengan menggunakan basis kas.

B. Pihak-pihak Terkait

1. SKPD yang membidangi keuangan selaku PPKD
SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas mencermati dan memasukkan hasil konsolidasi/integrasi DPA-BLUD/Unit Kerja yang telah dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam APBD.
2. Pimpinan BLUD SKPD mempunyai tugas menyusun RBA-BLUD dan mengkonversi seluruh sumber dan alokasi biaya sesuai kelompok dan jenis belanja pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dengan menggunakan basis kas.

C. Dokumen yang digunakan

1. Kodifikasi rekening belanja menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

D. Uraian Prosedur

- Melakukan integrasi biaya-biaya BLUD kedalam jenis belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

No	Biaya	Jenis Belanja dalam APBD				Jumlah
		Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6	7
I.	BIAYA OPERASIONAL					
A.	BIAYA PELAYANAN					
1.	Biaya Pegawai					
2.	Biaya Bahan					
3.	Biaya Jasa Pelayanan					
4.	Biaya Pemeliharaan					
5.	Biaya Barang dan Jasa					
6.	Biaya pelayanan Lain-lain					
B.	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI					
1.	Biaya Pegawai ⁱⁱ					
2.	Biaya Administrasi Kantor					
3.	Biaya Pemeliharaan					
4.	Biaya Barang dan Jasa.					
5.	Biaya Promosi					
6.	Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain					
II.	BIAYA NON OPERASIONAL					
1.	Biaya Bunga					
2.	Biaya Administrasi Bank					
3.	Kerugian Penjualan Aset Tetap					
4.	Kerugian Penurunan Nilai					
5.	Biaya Non Operasional Lain-lain					
	TOTAL BIAYA					

2. Mengintegrasikan pengeluaran untuk pembelian investasi menurut jenis belanja kedalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

No	Biaya	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pengeluaran pembelian tanah				
2.	Pengeluaran untuk sarana fisik				
3.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
4.	Pengeluaran sarana fisik lainnya				
	TOTAL BIAYA				

3. Pencantuman pendapatan BLUD pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang sumbernya selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara menggunakan format sebagai berikut:

PENDAPATAN BLUD DALAM APBD

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

KODE REKENING												URAIAN	Jumlah	Penjelasan
1												2	3	4
X	X	X	X	X	X	X	4					PENDAPATAN DAERAH		
X	X	X	X	X	X	X	4	1				Pendapatan Asli Daerah		
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4			Lain-Lain PAD yang Sah		
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	XX		Pendapatan BLUD		
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	XX	XX	Pendapatan BLUD- A		
												a. Jasa layanan		
												b. Hibah		
												c. Kerjasama		
												d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah		
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	XX	XX	Pendapatan BLUD- B		
												a. Jasa layanan		
												b. Hibah		
												c. Kerjasama		
												d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah		
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	XX	XX	Dst		

4. Pencantuman Biaya (Pengeluaran) BLUD pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan format sebagai berikut:

BELANJA BLUD DALAM ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

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

KODE REKENING										URAIAN	JUMLAH (Rp)	PENJELASA N
1										2	3	4
X	X	X	X	X						PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN PADA BLUD.....		
X	X	X	X	X	X					Kegiatan		
X	X	X	X	X	X	5	2	1		Belanja Pegawai		
X	X	X	X	X	X	5	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
X	X	X	X	X	X	5	2	3		Belanja Modal		
X	X	X	X	X	X					Kegiatan		
X	X	X	X	X	X	5	2	1		Belanja Pegawai		
X	X	X	X	X	X	5	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
X	X	X	X	X	X	5	2	3		Belanja Modal		

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

Prosedur Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah (DPA-BLUD)

Prosedur penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah (DPA-BLUD) adalah sebagai berikut:

A. Diskripsi Kegiatan

1. DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
2. PPKD mengesahkan DPA-BLUD yang dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran dan penarikan dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

B. Pihak-pihak Terkait

1. Pimpinan BLUD Unit Kerja mempunyai tugas menyusun RBA-BLUD dan mengkonversi seluruh sumber dan alokasi biaya sesuai kelompok dan jenis belanja pada RKA-SKPD, dengan menggunakan basis kas.
2. SKPD yang memiliki BLUD-Unit Kerja mempunyai tugas mengkonsolidasikan DPA-BLUD Unit Kerja yang telah dikonversi sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
3. SKPD yang membidangi keuangan selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah. SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas mencermati dan memasukkan hasil konsolidasi/integrasi DPA-BLUD yang telah dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

C. Dokumen Yang Digunakan

1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
2. Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
3. Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

D.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA		DPA-BLUD
RINGKASAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BIAYA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN		
No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
A	PENDAPATAN BLUD	
1	Jasa Layanan	
2	Hibah	
3	Hasil Kerjasama dengan pihak lain	
4	APBD	
5	APBN	
6	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah	
	JUMLAH PENDAPATAN BLUD	
B	BIAYA BLUD	
1	Biaya Operasional	
2	Biaya Non Operasional	
3	Pengeluaran Investasi	
4	Pengeluaran Pendanaan/Pembiayaan	
	JUMLAH BIAYA BLUD	
	SURPLUS / (DEFISIT)	

Rencana Pelaksanaan Anggaran BLUD per Triwulan						
No	Uraian	Triwulan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7
A	Pendapatan BLUD					
B	Biaya BLUD					
C	Surplus/(Defisit)					
D	Penerimaan Pembiayaan/ SiLPA Tahun Lalu					
E	SiLPA Tahun Berjalan					

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Menyetujui
Sekretaris Daerah,

Nama
NIP

E.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA		DPA-BLUD 1	
RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN BLUD TAHUN ANGGARAN			
No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1.	Pendapatan dari jasa layanan		
	a.		
	b.		
	c. dst		
2.	Hibah		
	a.		
	b.		
	c. dst		
3.	Hasil kerjasama		
	a. Hasil Kerjasama dengan		
	b. Hasil kerjasama dengan		
	c. Dst		
4.	Pendapatan dari APBD		
	a. Operasional		
	b. Investasi		
	c. dst		
5.	Pendapatan dari APBN		
	a. Operasional		
	b. Investasi		
	c. dst		
6.	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah		
	a. Hasil penjualan investasi dan aset tetap		
	b. Hasil pemanfaatan kekayaan		
	c. Jasa giro		
	d. Pendapatan bunga		
	e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing		
	f. Hasil investasi		
	g. Penerimaan pinjaman		
	h. dst		
	Jumlah Pendapatan		

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

F.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA		DPA-BLUD 2
REKAPITULASI ANGGARAN BIAYA BLUD TAHUN ANGGARAN		
NO	ALOKASI BIAYA	JUMLAH
1	2	3
I.	BIAYA OPERASIONAL	
A	BIAYA PELAYANAN	
	1. Biaya Pegawai	
	2. Biaya Bahan	
	3. Biaya Jasa Layanan	
	4. Biaya Pemeliharaan	
	5. Biaya Barang dan Jasa	
	6. Biaya Pelayanan Lain-lain	
B	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI	
	1. Biaya Pegawai	
	2. Biaya Administrasi Kantor	
	3. Biaya Pemeliharaan	
	4. Biaya Barang dan Jasa	
	5. Biaya Promosi	
	6. Biaya Lain-lain	
II.	BIAYA NON OPERASIONAL	
	1. Biaya Bunga	
	2. Biaya Administrasi Bank	
	3. Kerugian Penjualan Aset Tetap	
	4. Kerugian Penurunan Nilai	
	5. Biaya Non Operasional Lain-lain	
III.	PENGELUARAN INVESTASI	
	1. Pengeluaran Pengadaan Tanah	
	2. Pengeluaran Pengadaan Peralatan dan mesin	
	3. Pengeluaran Pengadaan gedung dan bangunan	
	4. Pengeluaran Pengadaan jalan, irigasi dan jaringan	
	5. Pengeluaran Pengadaan fisik lainnya	
IV.	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN	
	1. Pembayaran Pokok Hutang	
	2. Pembayaran bunga	
	3. Pembayaran Administrasi, Komisi, Provisi, denda	
	JUMLAH (I+II+III+IV)	
V.	AMBANG BATAS YANG DITETAPKAN	
	JUMLAH (I+II+III+IV+V)	

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Mengesahkan
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

G.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA							DPA-BLUD 2.1	
REKAPITULASI ANGGARAN BIAYA BLUD BERDASARKAN SUMBER DAN ALOKASI DANA TAHUN ANGGARAN								
No	Alokasi Biaya	Sumber Dana Tahun Anggaran						Jumlah
		Jasa layanan	Hibah	Kerja sama	APBD	APBN	Lain-lain	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. BIAYA OPERASIONAL								
A. BIAYA PELAYANAN								
1.	Biaya Pegawai							
2.	Biaya Bahan							
3.	Biaya Jasa Pelayanan							
4.	Biaya Pemeliharaan							
5.	Biaya Barang dan Jasa							
6.	Biaya Depresiasi							
7.	Biaya Pelayanan Lain-lain							
B. BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI								
1.	Biaya Pegawai							
2.	Biaya Administrasi Kantor							
3.	Biaya Pemeliharaan							
4.	Biaya Barang dan Jasa							
5.	Biaya Promosi							
6.	Biaya Depresiasi							
7.	Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain							
II. BIAYA NON OPERASIONAL								
1.	Biaya Bunga							
2.	Biaya Administrasi Bank							
3.	Kerugian Penurunan Nilai Kurs							
4.	Biaya Non Operasional Lain-lain							
III PENGELUARAN INVESTASI								
1.	Pengeluaran Pengadaan Tanah							
2.	Pengeluaran Pengadaan Peralatan dan mesin							
3.	Pengeluaran Pengadaan gedung dan bangunan							
4.	Pengeluaran Pengadaan jalan, irigasi dan jaringan							
5.	Pengeluaran Pengadaan fisik lainnya							
IV PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN								
1.	Pengeluaran pembayaran hutang							
	1.1. pokok							
	1.2. bunga dan administrasi							
	1.3. komisi, provisi, denda							
2.	Dst							
J UMLAH								

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

H.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA							DPA-BLUD 2.1.1	
RINCIAN ANGGARAN BIAYA BLUD BERDASARKAN SUMBER DAN ALOKASI DANA TAHUN ANGGARAN								
No	Alokasi Biaya	Sumber Dana Tahun Anggaran						Jumlah
		Jasa layanan	Hibah	Kerjasama	APBD	APBN	Lain-lain	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. BIAYA OPERASIONAL								
A. BIAYA PELAYANAN								
1.	Biaya Pegawai							
	1.							
	2.							
	3. dst							
2.	Biaya Bahan							
	1.							
	2.							
	3. dst							
3.	Biaya Jasa Pelayanan							
	1.							
	2.							
	3. dst							
4.	Biaya Pemeliharaan							
	1.							
	2.							
	3. dst							
5.	Biaya Barang dan Jasa							
	1.							
	2.							
	3. dst							
6.	Biaya Depresiasi							
7.	Biaya Pelayanan Lain-lain							
	1.							
	2.							
	3. dst							
B. BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI								
1.	Biaya Pegawai							
	1.							
	2.							
	3. dst							
2.	Biaya Administrasi Kantor							
	1.							
	2.							
	3. dst							
3.	Biaya Pemeliharaan							
	1.							
	2.							
	3. dst							
4.	Biaya Barang dan Jasa							
	1.							
	2.							

	3. dst							
5.	Biaya Promosi							
	1.							
	2.							
	3. dst							
6.	Biaya Depresiasi							
7.	Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain							
	1.							
	2.							
	3. dst							
II. BIAYA NON OPERASIONAL								
1.	Biaya Bunga							
2.	Biaya Administrasi Bank							
3.	Kerugian Penurunan Nilai Kurs							
4.	Biaya Non Operasional Lain-lain							
III PENGELUARAN INVESTASI								
1.	Pengeluaran Pengadaan Tanah							
2.	Pengeluaran Pengadaan Peralatan dan mesin							
	1.							
	2.							
	3. dst							
3.	Pengeluaran Pengadaan gedung dan bangunan							
	1.							
	2.							
	3. dst							
4.	Pengeluaran Pengadaan jalan, irigasi dan jaringan							
	1.							
	2.							
	3. dst							
5.	Pengeluaran Pengadaan fisik lainnya							
	1.							
	2.							
	3. dst							
IV PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN								
1.	Pengeluaran pembayaran hutang							
	1.1. pokok							
	1.2. bunga dan administrasi							
	1.3. komisi, provisi, denda							
2.	dst							
J UMLAH								

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

I.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA					DPA-BLUD 2.2
REKAPITULASI ANGGARAN BIAYA BLUD BERDASARKAN JENIS ANGGARAN TAHUN ANGGARAN					
No	Jenis Biaya	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
I.	BIAYA OPERASIONAL				
A.	BIAYA PELAYANAN				
1.	Biaya Pegawai				
2.	Biaya Bahan				
3.	Biaya Jasa Pelayanan				
4.	Biaya Pemeliharaan				
5.	Biaya Barang dan Jasa				
6.	Biaya Depresiasi				
7.	Biaya Pelayanan Lain-lain				
B.	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI				
1.	Biaya Pegawai				
2.	Biaya Administrasi Kantor				
3.	Biaya Pemeliharaan				
4.	Biaya Barang dan Jasa				
5.	Biaya Promosi				
6.	Biaya Depresiasi				
7.	Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain				
II.	BIAYA NON OPERASIONAL				
1.	Biaya Bunga				
2.	Biaya Administrasi Bank				
3.	Kerugian Penjualan Aset Tetap				
4.	Kerugian Penurunan Nilai				
5.	Biaya Non Operasional Lain-lain				
III.	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pengeluaran Pengadaan Tanah				
2.	Pengeluaran Pengadaan Peralatan dan mesin				
3.	Pengeluaran Pengadaan gedung dan bangunan				
4.	Pengeluaran Pengadaan jalan, irigasi dan jaringan				
5.	Pengeluaran Pengadaan fisik lainnya				
IV.	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
1.	Pengeluaran pembayaran hutang				
	1.1. pokok.....				
	1.2. bunga dan administrasi.....				
	1.3. komisi, provisi, denda.....				
2.	dst.....				
	JUMLAH				

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

J.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA					DPA-BLUD 2.2.1
RINCIAN ANGGARAN BIAYA BLUD BERDASARKAN JENIS ANGGARAN TAHUN ANGGARAN					
No	Jenis Biaya	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
I. BIAYA OPERASIONAL					
A. BIAYA PELAYANAN					
1.	Biaya Pegawai				
	1.				
	2.				
	3. dst				
2.	Biaya Bahan				
	1.				
	2.				
	3. dst				
3.	Biaya Jasa Pelayanan				
	1.				
	2.				
	3. dst				
4.	Biaya Pemeliharaan				
	1.				
	2.				
	3. dst				
5.	Biaya Barang dan Jasa				
	1.				
	2.				
	3. dst				
6.	Biaya Depresiasi				
7.	Biaya pelayanan Lain-lain				
	1.				
	2.				
	3. dst				
B. BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI					
1.	Biaya Pegawai				
	1.				
	2.				
	3. dst				
2.	Biaya Administrasi Kantor				
	1.				
	2.				
	3. dst				
3.	Biaya Pemeliharaan				
	1.				
	2.				
	3. dst				
4.	Biaya Barang dan Jasa				
	1.				
	2.				
	3. dst				

5.	Biaya Promosi				
	1.				
	2.				
	3. dst				
6.	Biaya Depresiasi				
7.	Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain				
	1.				
	2.				
	3. dst				
II.	BIAYA NON OPERASIONAL				
1.	Biaya Bunga				
2.	Biaya Administrasi Bank				
3.	Kerugian Penjualan Aset Tetap				
4.	Kerugian Penurunan Nilai				
5.	Biaya Non Operasional Lain-lain				
III.	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pengeluaran Pengadaan Tanah				
2.	Pengeluaran Pengadaan Peralatan dan mesin				
	1.				
	2.				
	3. dst				
3.	Pengeluaran Pengadaan gedung dan bangunan				
	1.				
	2.				
	3. dst				
4.	Pengeluaran Pengadaan jalan, irigasi dan jaringan				
	1.				
	2.				
	3. dst				
5.	Pengeluaran Pengadaan fisik lainnya				
	1.				
	2.				
	3. dst				
IV.	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
1.	Pengeluaran pembayaran hutang				
	1.1. pokok.....				
	1.2. bunga dan administrasi.....				
	1.3. komisi, provisi, denda.....				
2	dst.....				
	JUMLAH				

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

K.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM SKPD/UNIT KERJA		DPA-BLUD 3
PROYEKSI ARUS KAS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN		
KOMPONEN	JUMLAH (Rp)	KETERANGAN
I. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL		
a. Penerimaan dari Layanan		
b. Penerimaan Piutang/Tagihan		
c. Pengeluaran Operasional		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASIONAL		
II. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
a. Hasil Penjualan Aset Tetap		
b. Hasil Penjualan Aset Lain-lain		
c. Hasil Investasi		
d. Perolehan Aktiva Tetap		
e. Pembelian Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
III. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN/ PEMBIAYAAN		
a. Tambahan Ekuitas		
b. Penerimaan Hibah		
c. Penerimaan APBD		
d. Penerimaan APBN		
e. Perolehan Pinjaman		
f. Pembayaran Pinjaman		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN/ PEMBIAYAAN		
KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS		
KAS DAN SETARA KAS AWAL		
JUMLAH SALDO KAS		

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

L.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA		DPA-BLUD 2.2.1.1
PROGRAM	:	
KEGIATAN	:	
INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
INPUT	:	
OUTPUT	:	
OUTCOME	:	
ANGGARAN BELANJA		
Komponen Biaya		Jumlah
I	BIAYA OPERASIONAL	
A	BIAYA PELAYANAN	
	1. Biaya Pegawai	
	2. Biaya Bahan	
	3. Biaya Jasa Pelayanan	
	4. Biaya Pemeliharaan	
	5. Biaya Barang dan jasa	
	6. Biaya Lain-lain	
	Jumlah	
B	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI	
	1. Biaya Pegawai	
	2. Biaya Administrasi Umum	
	3. Biaya Pemeliharaan	
	4. Biaya Barang dan Jasa	
	5. Biaya Promosi	
	6. Biaya lain-lain	
	Jumlah	
II	BIAYA NON OPERASIONAL	
	1. Biaya Bunga	
	2. Biaya Administrasi Bank	
	3. Biaya Kerugian Penjualan Aset Tetap	
	4. Kerugian Penurunan Nilai	
	5. Non Operasional Lain-lain	
	Jumlah	
III	PENGELUARAN INVESTASI	
	1. Pengeluaran Pengadaan Tanah	
	2. Pengeluaran Pengadaan Peralatan dan mesin	
	3. Pengeluaran Pengadaan gedung dan bangunan	
	4. Pengeluaran Pengadaan jalan, irigasi dan jaringan	
	5. Pengeluaran Pengadaan fisik lainnya	
	Jumlah	
IV	PENGELUARAN PENDANAAN/PEMBIAYAAN	
	1. Pembayaran Pokok Hutang	
	2. Pembayaran bunga	
	3. Pembayaran Administrasi, Komisi, Provisi, denda	
	Jumlah	
	TOTAL	

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

M.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA						DPA-BLUD
RINGKASAN KONSOLIDASI PENDAPATAN DAN BIAYA BLUD KE DALAM PENDAPATAN DAN BELANJA APBD TAHUN ANGGARAN						
No	Sumber Pendapatan BLUD	Jenis Pendapatan Asli Daerah dalam APBD				Jumlah
		Pajak Daerah	Retribusi Daerah	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Lain-lain PAD yang Sah	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pendapatan dari jasa layanan					
2.	Hibah					
3.	Hasil kerjasama					
4.	APBD					
5.	APBN					
6.	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah					
	Jumlah Pendapatan					
No	Biaya BLUD	Jenis Belanja dalam APBD				Jumlah
		Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			
			Belanja Pegawai	Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	
1.	Program					
2.	Program					
3.	dst					
	Jumlah Biaya					
	Surplus/ (Defisit)					
	Subsidi APBD					
	Pendanaan/Pembiayaan *					
	Dibiayai SiLPA Tahun Lalu					
	Rencana SiLPA Tahun Berjalan					

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

N.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA						DPA-BLUD 1.1
KONSOLIDASI PENDAPATAN BLUD KE DALAM PENDAPATAN APBD TAHUN ANGGARAN						
No	Sumber Pendapatan BLUD	Jumlah				Jumlah
		Pajak Daerah	Retribusi Daerah	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Lain-lain PAD yang Sah	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pendapatan dari jasa layanan					
a.					
b.					
c.	dst					
2.	Hibah					
3.	Hasil kerjasama					
a.					
b.					
c.	dst					
4.	APBD					
5.	APBN					
6.	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah					
a.					
b.					
c.	dst					
Jumlah Pendapatan						

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

O.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA						DPA- BLUD 2.2.2
KONSOLIDASI BIAYA BLUD KE DALAM BELANJA APBD BERDASARKAN PROGRAM, KEGIATAN DAN JENIS ANGGARAN TAHUN ANGGARAN						
No	BIAYA	Jenis Belanja dalam APBD				Jumlah
		Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			
			Belanja Pegawai	Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Program					
	01. Kegiatan					
	02. Kegiatan					
	03. dst					
2.	Program					
	01. Kegiatan					
	02. Kegiatan					
	03. dst					
3.	dst					
JUMLAH						

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

P.

RINCIAN ALOKASI PER TRIWULAN BELANJA TIDAK LANGSUNG DAN BELANJA LANGSUNG APBD BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA TAHUN ANGGARAN						
No	URAIAN	ANGGARAN DPA-BLUD	ALOKASI PER TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
1.	PENDAPATAN					
	Pendapatan Asli Daerah					
	Lain-lain PAD yang Sah					
	Pendapatan					
2.	BELANJA DAERAH					
A.	Belanja Tidak Langsung					
	Belanja Pegawai (DAU)					
B.	Belanja Langsung					
01	Program					
	01. Kegiatan					
	Belanja Pegawai					
	Belanja Barang dan Jasa					
	Belanja Modal					
	02. Kegiatan					
	Belanja Pegawai					
	Belanja Barang dan Jasa					
	Belanja Modal					
	03. dst					
02	Program					
	01. Kegiatan					
	Belanja Pegawai					
	Belanja Barang dan Jasa					
	Belanja Modal					
	02. Kegiatan					
	Belanja Pegawai					
	Belanja Barang dan jasa					
	Belanja Modal					
	03. dst					
	Jumlah Belanja Daerah					

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

RINCIAN ALOKASI PER TRIWULAN BELANJA TIDAK LANGSUNG DAN BELANJA LANGSUNG APBD
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 SKPD/UNIT KERJA
 TAHUN ANGGARAN

No	URAIAN	ANGGARAN DPA-SKPD	ALOKASI PER TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
1.	BELANJA DAERAH					
A.	Belanja Tidak Langsung					
	Belanja Pegawai (DAU)					
	Gaji dan Tunjangan					
	a. Gaji Pokok PNS					
	b. Tunjangan Keluarga					
	c. Tunjangan Jabatan					
	d. Tunjangan Fungsional					
	e. Tunjangan Fung. Umum					
	f. Tunjangan Beras					
	g. Tunj. PPh/Tunj. Khusus					
	h. Pembulatan Gaji					
	i. Tunjangan Lain-lain					
B.	Belanja Langsung					
01.	Program					
	01. Kegiatan					
	Belanja Pegawai					
	a.					
	b. dst					
	Belanja Barang dan Jasa					
	a.					
	b. dst					
	Belanja Modal					
	a.					
	b. dst					
	02. dst					
02.	dst					
	Jumlah Belanja Daerah					

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Mengesahkan,
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD

Nama
 NIP

Nama
 NIP

Catatan : DPA BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,
 ttd
 SULISTIYO

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 1 TAHUN 2017
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
 KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

**FORMAT LAPORAN PENDAPATAN DAN PENGELUARAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

A. Format laporan pendapatan Badan Layanan Umum Daerah

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
 LAPORAN PENDAPATAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 BULAN TAHUN**

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D BULAN LALU	REALISASI BULAN INI	REALISASI S/D BULAN INI	LEBIH (KURANG)
	Pendapatan BLUD 1. Jasa Layanan 2. Hibah 3. Hasil Kerjasama 4. Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah					
	Jumlah					

.....20....

Pemimpin BLUD,

Mengetahui,
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

NIP.....

NIP.....

Keterangan:

- 1 diisi *nama BLUD*.
- 2 diisi, *tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat*.

B. Format laporan pengeluaran biaya Badan Layanan Umum Daerah

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD.....
BULAN TAHUN

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REASUSI S/D BULAN LALU	REALISASI BULAN INI	REASUSI S/D BULAN INI	LEBIH (KURANG)
A.	BIAYA OPERASIONAL					
	1. Biaya Pelayanan a. Biaya pegawai b. Biaya bahan c. Biaya jasa pelayanan d. Biaya pemeliharaan e. Biaya barang & jasa f. Biaya pelayanan lain-lain 2. Biaya Umum & Administrasi a. Biaya Pegawai b. Biaya administrasi kantor c. Biaya pemeliharaan d. Biaya barang & jasa e. Biaya promosi f. Biaya umum & adm. 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					

.....20....

Mengetahui,
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,
 (tanda tangan)
(nama lengkap)
 NIP.....

Pemimpin BLUD,
 (tanda tangan)
(nama lengkap)
 NIP.....

Keterangan:

- 1 diisi *nama BLUD.*
- 2 diisi, *Nama BLUD.*

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 1 TAHUN 2017
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD..... Bulan Tahun..... sebesar Rp..... (.....), yang berasal dari pendapatan : Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Pendapatan lain-lain yang sah, **adalah tanggung jawab 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 BLUD dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

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

.....20....

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP

Keterangan:

¹ diisi nama SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD.

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

X	X	X	X	X	X	X	5	2	1			Belanja Pegawai					
X	X	X	X	X	X	X	5	2	2			Belanja Barang dan Jasa					
X	X	X	X	X	X	X	5	2	3			Belanja Modal					
JUMLAH																	
X	X	X	X	X	X	X						Kegiatan Pendukung Pelayanan					
X	X	X	X	X	X	X	5	2				Belanja Langsung					
X	X	X	X	X	X	X	5	2	1			Belanja Pegawai					
X	X	X	X	X	X	X	5	2	2			Belanja Barang dan Jasa					
X	X	X	X	X	X	X	5	2	3			Belanja Modal					
JUMLAH																	

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Pemimpin BLUD

Nama

NIP

Catatan: Laporan Realisasi Anggaran BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

Ttd

SULISTIYO

LAMPIRAN IX PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 1 TAHUN 2017
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

**FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH BLUD
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2.	Penggunaan SAL	(xxx)	(xxx)
3.	Sub Total (1-2)	xxx	xxx
4.	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5.	Sub Total (3+4)	xxx	xxx
6.	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7.	Lain-lain	xxx	xxx
8.	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	xxx

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Catatan: Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

LAMPIRAN X PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 1 TAHUN 2017
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
 KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

**FORMAT NERACA
 PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
 BLUD
 NERACA
 Per 31 Desember 2xxx**

Uraian	Per 31 Desember 2xxx-1	Per 31 Desember 2XXX
1	2	3
I. ASET		
A. Aset Lancar		
1. Kas dan Setara Kas		
2. Investasi Jangka Pendek		
3. Piutang usaha		
4. Piutang lain-lain		
5. Persediaan		
6. Uang muka		
7. Pendapatan yang masih harus diterima		
Jumlah Aset Lancar.		
B. Aset Tetap		
1. Tanah		
2. Bangunan		
3. Peralatan		
4. Kendaraan		
5. Perlengkapan dan peralatan kantor		
6. Dst		
Akumulasi penyusutan		
Nilai buku aset tetap		
Jumlah Aset Tetap		
C. Aset Lain-lain.		
1.		
2.		
3. Dst		
Jumlah Aset Lain-lain		
JUMLAH ASET (A+B+C)		
II. KEWAJIBAN		
A. Kewajiban Jangka Pendek		
1. Hutang Usaha		
2. Hutang Pajak		
3. Biaya yang masih harus dibayar.		
4. Hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun.		
5. Pendapatan yang diterima di muka		
6. Hutang jangka pendek lainnya		
7. Dst.....		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
B. Kewajiban Jangka Panjang.		
1. Pinjaman BLUD kepada.....		
2.		
3. Dst.....		

Jumlah Kewajiban Jangka Panjang.		
Jumlah Kewajiban		
III. EKUITAS		
1. Ekuitas awal		
2. Donasi		
3. Surplus dan Defisit tahun lalu		
4. Surplus dan Defisit tahun berjalan		
5. Dst		
Jumlah Ekuitas		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Pemimpin BLUD

Nama

NIP

Catatan: Neraca BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

LAMPIRAN XI PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 1 TAHUN 2017
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
 KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

FORMAT LAPORAN OPERASIONAL
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
LAPORAN OPERASIONAL BLUD
BULAN
TAHUN.....

Komponen	Anggaran Dalam DPA	Realisasi s.d Bulan Lalu	Realisasi Bulan Ini	Realisasi S.d Bulan ini	Lebih/ (kurang)
1	2	3	4	5	6
A. PENDAPATAN BLUD					
9. Pendapatan dari Jasa Layanan.					
10. Hibah					
11. Hasil Kerjasama					
12. APBD					
13. APBN					
14. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah					
JUMLAH PENDAPATAN					
B. BIAYA BLUD					
BIAYA OPERASIONAL					
1. Biaya Pelayanan					
a. Biaya pegawai					
b. Biaya bahan					
c. Biaya jasa pelayanan					
d. Biaya pemeliharaan					
e. Biaya barang dan jasa					
f. Biaya Depresiasi atau Amortisasi					
g. Biaya Pelayanan lainnya					
2. Biaya Umum dan Administrasi					
a. Biaya Pegawai					
b. Biaya Administrasi Kantor					
c. Biaya Pemeliharaan					
d. Biaya Barang dan Jasa					
e. Biaya Promosi					
f. Biaya Depresiasi atau Amortisasi					
g. Biaya Umum dan Administrasi Lainnya.					
BIAYA NON OPERASIONAL					
a. Biaya Bunga					
b. Biaya Administrasi Bank					

c. Kerugian penjualan aset tetap					
d. Kerugian penurunan nilai					
e. Biaya Non operasional lainnya					
JUMLAH BIAYA					
SURPLUS/ (DEFISIT)					

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Pemimpin BLUD

Nama

NIP

Catatan: Laporan Operasional BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

LAMPIRAN XII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 1 TAHUN 2017
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS BLUD
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
15.	Ekuitas Awal	xxx	xxx
16.	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx
17.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
18.	- Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
19.	- Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
20.	- Lain-lain	xxx	xxx
21.	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Pemimpin BLUD

Nama
NIP

Catatan: Laporan Perubahan Ekuitas BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

FORMAT LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
LAPORAN ARUS KAS BLUD
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL

Uraian	Realisasi s.d Bulan Lalu	Realisasi Bulan Ini	Realisasi s.d Bulan ini	Keterangan
1	3			
A. Arus Kas Dari Aktivitas Operasional				
1. Penerimaan dari Layanan				
2. Penerimaan piutang/tagihan				
3. Pengeluaran untuk Operasional				
4. Dst				
B. Arus Kas Dari Aktivitas Investasi				
1. Pengeluaran untuk investasi				
2. Penerimaan dari Penjualan Investasi				
3. Hasil Penjualan Aset tetap				
4. Hasil penjualan Aset Lain-lain				
5. Hasil Investasi				
6. Perolehan Aset Tetap.				
7. Pembelian Investasi.				
8. Dst				

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

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Pemimpin BLUD

Nama

NIP

Catatan: Laporan Arus Kas BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO

**PENJELASAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

a. Umum

.....

b. Kebijakan Akuntansi

.....

c. Penjelasan pos-pos laporan keuangan

.....

d. Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan

.....

- A. Penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan integrasi ke Laporan Keuangan Pemerintah Daerah atau konsolidasi ke Laporan Keuangan SKPD:
1. Dilakukan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
 2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII.

-
3. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX.
 4. Neraca, format Penyusunan Neraca untuk keperluan Integrasi/Konsolidasi ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah atau Laporan Keuangan SKPD disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran X.
 5. Laporan Operasional (LO), sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI.
 6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII.
 7. Laporan Arus Kas (LAK), sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII.
 8. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK):
 - a) Format Penyusunan CaLK untuk keperluan Integrasi/Konsolidasi ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah atau Laporan Keuangan SKPD mengikuti peraturan perundang-undangan.
 - b) CaLK menjelaskan hal-hal yang belum masuk dalam Laporan Keuangan dalam periode yang sama.

Tempat/tanggal/bulan/tahun

Pemimpin BLUD

Nama

NIP

Catatan: Penjelasan CALK BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SULISTIYO