



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 61 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 dan Pasal 71 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Layanan Umum Daerah dengan Peraturan Gubernur Lampung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Tatacara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan, dan Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
8. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur Lampung ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
2. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah 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.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
6. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
9. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
10. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
11. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
12. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
13. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
14. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
15. 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.
16. Laporan keuangan hasil konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai suatu entitas pelaporan.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang antara lain berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran BLUD.
18. Rencana Bisnis Anggaran Definitif yang selanjutnya disingkat RBA Definitif adalah dokumen RBA yang telah disesuaikan dengan Peraturan Daerah tentang APBD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
20. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, dan arah kebijakan operasional BLUD.
21. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.

BAB II

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

Bagian Kesatu Penyusunan

Pasal 2

- (1) BLUD SKPD wajib menyusun rencana strategi bisnis lima tahunan dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Provinsi Lampung.
- (2) BLUD Unit Kerja wajib menyusun rencana strategis bisnis lima tahunan dengan berpedoman kepada Rencana Strategis SKPD.
- (3) BLUD menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis bisnis dan Rencana Kerja Pemerintah Provinsi Lampung.
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan:
 - a. basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan;
 - b. kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima.
- (5) Kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, terdiri dari:
 - a. pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. penerimaan anggaran yang bersumber dari APBD;
 - e. penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN; dan
 - f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 3

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a, yaitu berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat berdasarkan tarif layanan *unit cost* dan mutu layanan.
- (2) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c, yaitu berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan.

- (5) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) 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; dan
 - h. hasil investasi.

Pasal 4

- (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) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (6) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (7) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (8) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (9) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

- (10) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
- a. biaya bunga;
 - b. biaya administrasi bank;
 - c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
 - d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
 - e. Biaya non operasional lain-lain.

Pasal 5

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disusun dengan menganut pola anggaran fleksibel (*flexible budget*) dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (2) Pola anggaran fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk belanja yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal I (5) huruf a, b dan huruf c.
- (3) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan peningkatan nilai pendapatan yang diperoleh pada tahun berjalan, dibandingkan dengan pendapatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku apabila pendapatan operasional BLUD melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA tahun yang diusulkan.
- (5) Pengeluaran di atas anggaran yang ditetapkan dalam RBA tetapi masih di bawah besaran ambang batas dilaporkan kepada PPKD.
- (6) Pengeluaran di atas anggaran yang ditetapkan dalam RBA dan melampaui besaran ambang batas, wajib mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 6

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) memuat:
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. analisa, target, kinerja yang terukur;
 - d. perkiraan pendapatan berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
 - e. perkiraan biaya berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya/pengeluaran;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - h. prognosa dan proyeksi laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (*forward estimate*); dan
 - j. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan, standar pelayanan minimal, dan standar biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.
- (3) Format RBA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 7

Harga satuan yang digunakan dalam menyusun RBA berpedoman kepada harga satuan barang dan jasa yang diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah setiap tahun anggaran.

Bagian Kedua Pengajuan

Pasal 8

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) untuk BLUD-SKPD disusun dan ditetapkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) untuk BLUD-Unit Kerja, disusun dan ditetapkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari RKA-SKPD.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dipersamakan sebagai Rencana Kerja Anggaran.

Pasal 9

- (1) Pimpinan BLUD mengajukan RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) kepada Gubernur melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat pembahasan terutama mencakup standar biaya dan anggaran BLUD, kinerja keuangan BLUD, serta besaran persentase ambang batas.
- (3) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

Pasal 10

- (1) BLUD melakukan konversi atas RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) ke dalam format RKA-SKPD atau format APBD, yang terbatas pada jenis belanja setelah dieliminasi (dikeluarkan) unsur-unsur akrualnya.
- (2) RBA yang telah dikonsolidasikan ke dalam format RKA-SKPD atau format APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kembali kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Bagian Ketiga

Penetapan

Pasal 11

- (1) Hasil penelaahan atas RBA yang telah dikonversi ke dalam format RKA-SKPD atau format APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), menjadi dasar dalam rangka pemrosesan RKA-SKPD sebagai bagian dari mekanisme pengajuan dan penetapan APBD.
- (2) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pimpinan BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA Definitif.
- (3) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

BAB III

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu Penyusunan

Pasal 12

- (1) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) memuat seluruh pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan, rencana penarikan dana yang bersumber dari APBD, serta besaran persentase ambang batas sebagaimana ditetapkan dalam RBA definitif.
- (2) Format DPA sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 13

- (1) DPA BLUD-SKPD disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk disetujui oleh PPKD dan Sekretaris Daerah, serta disahkan oleh Gubernur.
- (2) DPA BLUD-Unit Kerja yang menjadi bagian dari DPA-SKPD disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk disetujui oleh PPKD dan Sekretaris Daerah, serta disahkan oleh Gubernur.

- (3) DPA-BLUD yang telah disetujui oleh PPKD dan Sekretaris Daerah, serta disahkan oleh Gubernur menjadi dasar pelaksanaan anggaran dengan berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum disahkan oleh Gubernur, SKPD/Unit Kerja-BLUD dapat melakukan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka dalam DPA-BLUD tahun anggaran sebelumnya.

Bagian Kedua Penarikan dan Penggunaan Dana

Pasal 14

DPA-BLUD yang telah disahkan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD dengan berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah tidak terikat, serta hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau lain-lain pendapatan BLUD yang sah dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran operasional BLUD sesuai dengan DPA-BLUD.
- (2) Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain harus digunakan sesuai dengan peruntukan yang disepakati dengan pemberi hibah.

Pasal 16

- (1) DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Gubernur dengan pemimpin BLUD.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan manifestasi hubungan kerja antara Gubernur dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual/performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gubernur menugaskan pemimpin BLUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan;
 - c. manfaat bagi masyarakat.

BAB III
PERGESERAN YANG BOLEH DILAKUKAN
OLEH BLUD SKPD DAN BLUD UNIT SKPD

Pasal 17

- (1) Pergeseran anggaran pada program, kegiatan, dan jenis biaya dilakukan dengan mengajukan rencana perubahan anggaran kepada Gubernur sesuai mekanisme perubahan APBD.
- (2) Pergeseran anggaran pada obyek biaya dilakukan oleh pemimpin BLUD dan disahkan oleh PPKD.
- (3) Pergeseran anggaran pada rincian obyek biaya dilakukan oleh pemimpin BLUD.
- (4) Pergeseran anggaran pada obyek biaya dilakukan dengan persetujuan Kepala SKPD atas usulan Pemimpin Unit Kerja BLUD dan disahkan oleh PPKD.
- (5) Pergeseran anggaran pada rincian obyek biaya dilakukan pemimpin Unit Kerja BLUD dengan persetujuan Kepala SKPD.

BAB IV
SURPLUS DAN DEFISIT

Pasal 18

- (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 setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (4) Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

RBA-BLUD yang DPA-nya untuk Tahun Anggaran 2015 telah disahkan oleh PPKD dan Sekretaris Daerah sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini, masih berlaku sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2015.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh PPKD dengan berpedoman kepada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Dengan ditetapkan nya peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Nomor 30 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang yang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 7 - 12 - 2015

GUBERNUR LAMPUNG

ttd

M.RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 7 - 12 - 2015

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Ir. ARINAL DJUNAIDI
Pembina Utama
NIP. 19560617 198503 1 005

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, S.H., M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 61 TAHUN 2015
TANGGAL : 7 - 12 - 2015

**PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (RBA BLUD)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG**

I. PENDAHULUAN

1.1 Latarbelakang

Dalam rangka implementasi pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Unit SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung Rencana Bisnis Anggaran (RBA) merupakan salah satu dokumen yang menunjang keberhasilan dalam penerapan PPK BLUD yang wajib disusun berdasarkan Rencana Strategi Bisnis yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan penerapan PPK-BLUD Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, namun dalam implementasinya belum berjalan secara optimal. Penyebab belum optimalnya implementasi PPK-BLUD tersebut dapat diidentifikasi sebagai berikut: (1) tingkat pemahaman yang beragam terkait dengan implementasi PPK-BLUD; (2) keterbatasan kompetensi sumberdaya manusia dalam implementasi PPK-BLUD; dan (3) masih kurangnya perangkat pendukung yang dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi PPK-BLUD di daerah.

Dalam rangka mengatasi permasalahan tersebut di atas, Pemerintah Provinsi Lampung secara bertahap akan menyusun perangkat pendukung yang dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi PPK-BLUD di Provinsi Lampung, salah satunya adalah Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagai dokumen anggaran tahunan yang penyusunannya berpedoman kepada Rencana Strategis (Renstra) Bisnis BLUD.

Berkaitan dengan hal tersebut, untuk mendukung keberhasilan penerapan PPK-BLUD di Provinsi Lampung, dipandang perlu untuk menerbitkan Peraturan tentang Pedoman Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD di Provinsi Lampung yang dapat menjadi acuan bagi satuan kerja dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dalam menyusun RBA dan DPA-BLUD, sebagai dasar dalam pengelolaan keuangan BLUD.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Pedoman Penyusunan RBA-BLUD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung ini adalah untuk menjadi acuan dalam menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dengan RAPBD serta peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD atau dengan RKA SKPD.

II. FORMAT RENCANA BISNIS ANGGARAN BLUD

Halaman Sampul
Pengantar
Lembar Pengesahan
Daftar Isi
Ringkasan Eksekutif

BAB I PENDAHULUAN

- a. Gambaran Umum
- b. Visi dan Misi
- c. Maksud dan Tujuan
- d. Kegiatan Layanan
- e. Prinsip-prinsip Dasar
- f. Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas

BAB II KINERJA TAHUN BERJALAN

- A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja
 1. Faktor Internal
 2. Faktor Eksternal
- B. Perbandingan antara Asumsi dan Realisasi, serta Dampak terhadap Pencapaian Kinerja.
 1. Aspek Makro
 2. Aspek Mikro
- C. Pencapaian Kinerja
 1. Non Keuangan
 - a) Pelayanan
 - b) Pendukung Pelayanan
 2. Keuangan
 - a) Pendapatan Berdasarkan Jenis Layanan
 - b) Biaya Berdasarkan Jenis Layanan
 - c) Realisasi biaya
 - 1) Investasi Berdasarkan Sumbernya
 - 2) Investasi Berdasarkan Jenis Aset Tetap
- D. Pencapaian Program Investasi
 1. Investasi Berdasarkan Sumbernya
 2. Investasi berdasarkan Jenis Aset Tetap
- E. Laporan Keuangan Tahun Berjalan
 1. Neraca
 2. Laporan Operasional
 3. Laporan Arus Kas
 4. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)
- F. Hal-hal lain yang perlu dijelaskan terkait dengan pencapaian kinerja

BAB III RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BLUD (TAHUN YANG DIANGGARKAN)

- a. Kondisi Lingkungan BLUD yang Mempengaruhi
 1. Internal
 2. Eksternal
- b. Asumsi-asumsi Yang Digunakan
 1. Aspek Makro
 2. Aspek Mikro
- c. Sasaran, Target Kinerja dan Kegiatan Strategi
 1. Pelayanan
 2. Pendukung Pelayanan
- d. Program Kerja dan Kegiatan
 1. Program Kerja
 2. Kegiatan
 - a) Pelayanan
 - b) Pendukung Pelayanan
- e. Perkiraan Biaya Pelayanan
 1. Biaya Pelayanan
 2. Biaya Pendukung Pelayanan
 3. Total Biaya Pelayanan dan Pendukung Pelayanan Tahun yang Dianggarkan
- f. Perkiraan Pendapatan Pelayanan
 1. Pendapatan Pelayanan
 2. Pendapatan Pendukung Pelayanan
 3. Total Pendapatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan
- g. Anggaran BLUD
 1. Anggaran Pendapatan
 2. Anggaran Biaya/Pengeluaran
- h. Ambang Batas Rencana Bisnis dan Anggaran

BAB IV PROYEKSI KEUANGAN TAHUN YANG DIANGGARKAN

- a. Neraca
- b. Laporan Operasional
- c. Arus Kas
- d. Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB V PENUTUP

- a. Hal Lain Yang Perlu Mendapat Perhatian
- b. Kesimpulan

LAMPIRAN

III. PENJELASAN

1. Halaman sampul

Memuat :

- a. Nama Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- b. Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) BLUD yang bersangkutan;
- c. Tahun RBA yang dianggarkan.

2. Lembar Pengesahan

Memuat:

- a. RBA BLUD yang bersangkutan;
- b. Tahun RBA yang dianggarkan;
- c. Tempat dan tanggal pengesahan;
- d. Tandatangan pemimpin BLUD yang bersangkutan;
- e. Tanda tangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang bersangkutan, sebagai pejabat yang mensahkan RBA.

3. Kata Pengantar

Memuat alasan pokok penyusunan RBA oleh Pemimpin BLUD.

4. 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.

5. Daftar Isi

Memuat urutan dan halaman dokumen RBA yang disusun.

6. **BAB I (Pendahuluan) memuat,**

a. Gambaran Umum

- 1) Berisi keterangan ringkas mengenai landasan hukum keberadaan BLUD, sejarah berdirinya dan perkembangan BLUD, serta peranannya bagi masyarakat. Landasan hukum yang dimaksud adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Pemerintah yang mendasari operasional Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- 2) Keterangan ringkas mengenai kegiatan utama/pokok BLUD (terutama yang menjadi layanan unggulan) dan upaya dalam menghadapi persaingan lokal/regional/global.

b. Visi dan Misi

Memuat visi dan Misi BLUD yang bersangkutan

c. Maksud dan Tujuan

Membuat maksud dan tujuan BLUD yang bersangkutan

d. Kegiatan atau Produk Layanan

Memuat ringkasan kegiatan-kegiatan atau jenis-jenis produk layanan yang akan dilaksanakan oleh BLUD dalam satu tahun anggaran dan rencana kerja BLUD untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

e. Prinsip-Prinsip Dasar

Memuat nilai-nilai (seperti integritas, kejujuran, disiplin, kerja keras) dan keyakinan dasar sebagai landasan moral dalam memberikan pelayanan yang diterapkan oleh BLUD, contohnya: melayani untuk meningkatkan kesejahteraan UMKM, bekerja dengan ikhlas berbuah berkah, pelanggan merupakan tujuan utama pekerjaan, dll.

f. Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas

Memuat susunan, nama, dan uraian tugas pejabat pengelola dan dewan pengawas, jika telah terbentuk, berdasarkan Keputusan Gubernur atau Kepala SKPD.

7. **BAB II (Kinerja Badan Layanan Umum Daerah Tahun Berjalan) Memuat :**

a. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja.

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

1) **Internal**

Menggambarkan kondisi internal BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya, antara lain berkaitan dengan kondisi :

- Pelayanan;
- Keuangan;
- Organisasi dan sumber daya manusia;
- Sarana dan prasarana.

2) **Eksternal**

Menggambarkan kondisi diluar 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, antara lain:

- a) Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan BLUD;
- b) Kebijakan subsidi Pemerintah/Pemerintah Daerah terhadap BLUD, menyangkut keuangan, sumber daya manusia, kelembagaan dan lain-lain;
- c) Perkembangan sosial budaya dan tingkat pendidikan masyarakat;
- d) Perkembangan teknologi, informasi, dan komunikasi;
- e) Keadaan persaingan dengan industri pelayanan yang sejenis;
- f) Keadaan perekonomian baik nasional maupun internasional;

b. Perbandingan Antara Asumsi dan Realisasi, serta Dampak terhadap Pencapaian Kinerja

Digambarkan asumsi-asumsi yang digunakan pada waktu penyusunan RBA tahun berjalan dibandingkan dengan realisasi yang terjadi. Apakah ada penyimpangan dan dampaknya terhadap pencapaian kinerja tahun berjalan tersebut. Mungkin kinerja tahun berjalan tidak tercapai karena asumsi yang digunakan kurang sesuai atau sebaliknya kinerja melebihi target karena asumsinya berbeda. Asumsi tersebut meliputi:

- 1. Aspek Makro, dapat terdiri pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, pertumbuhan pasar, tingkat suku bunga pinjaman, kurs.

No	Unsur	Asumsi TA Berjalan	Fakta TA Berjalan	Ket.
1.	Pertumbuhan Ekonomi (%)			
2.	Tingkat Inflasi			
3.	Pertumbuhan Pasar			
4.	Tingkat Suku Bunga. Pinjaman (%)			
5.	Kurs Valuta Asing (Rp)			
6.	Dst.			

Catatan : Uraian diatas dapat mengacu pada indikator ekonomi setempat.

2. Aspek Mikro, dapat terdiri: subsidi dari pemerintah daerah dalam pembiayaan publik, perubahan tarif layanan, pengembangan produk baru, peningkatan volume layanan, dan asumsi-asumsi yang berkaitan dengan analisis rasio keuangan.

No	Unsur	Asumsi TA Berjalan	Prognosa TA Berjalan	Ket.
1.	Subsidi dari Pemerintah Daerah			
2.	Kenaikan Tarif Layanan			
3.	Pengembangan Produk Baru			
4.	Peningkatan Volume Layanan			
5.	Dst.			

c. Pencapaian Kinerja

1. Non Keuangan

Memuat pencapaian kinerja non keuangan dengan uraian 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 pelayanan.

(a) Pelayanan

No	Jenis Layanan	Satuan	Target TA Berjalan		Realisasi s/d Bulan ...		Prognosa TA Berjalan	
			Vol.	Rp	Vol.	Rp	Vol.	Rp
1.	2.		3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	.....							
2.	.....							
3.	.....							
4.	Dst.							

(b) Pendukung Pelayanan

No	Pendukung Pelayanan	Satuan	Target TA Berjalan		Realisasi s/d Bulan ...		Prognosa TA Berjalan	
			Vol.	Rp	Vol.	Rp	Vol.	Rp
1.	2.		3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	.....							
2.	.....							
3.	.....							
4.	Dst.							
	Jumlah							

2. Keuangan

Memuat pencapaian kinerja keuangan dengan membandingkan antara prognosa dan anggaran tahun berjalan, yang meliputi realisasi pendapatan berdasarkan unit layanan, realisasi biaya, realisasi investasi, dan realisasi pendanaan.

a. Realisasi Pendapatan Berdasarkan Jenis Layanan

No	Jenis Layanan	Anggaran Tahun Berjalan (Rp)	Realisasi s/d Bulan (Rp.)	Prognosa s.d 31 des Tahun Berjalan (Rp.)	Pencapaian (%)
1.	2.	3.	4.	5.	6 = 5-3
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
4.	Dst.				
	Jumlah				

b. Realisasi Biaya Berdasarkan Unit Layanan

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

c. Realisasi Biaya

Komponen Biaya	Anggaran Tahun berjalan	Realisasi sd... Bulan.... (Rp)	Pronosa s/d tahun berjalan	Pencapaian	ket
1.	2.	3.	4.	5. (4)/(2)	6.
I. Biaya Operasional					
A. Biaya Pelayanan					
1. Biaya Pegawai					
2. Biaya bahan					
3. Biaya jasa pelayanan					
Komponen Biaya	Anggaran Tahun berjalan	Realisasi sd... Bulan.... (Rp)	Pronosa s/d tahun berjalan	Pencapaian	ket
1.	2.	3.	4.	5. (4)/(2)	6.
4. Biaya Pemeliharaan					
5. Biaya barang&jasa					
6. Biaya depresiasi					
7. Biaya Pelayanan lainnya					

B. Biaya Umum Dan Administrasi					
1. Biaya pegawai					
2. Biaya administrasi kantor					
3. Biaya pemeliharaan					
4. Biaya barang dan jasa					
5. Biaya Promosi					
6. Biaya depresiasi					
7. Biaya umum dan administrasi lainnya					
II. Biaya Non Operasional					
1. Biaya administrasi bank					
2. Kerugian penjualan aset					
3. Kerugian penurunan nilai					
4. Biaya non operasional lainnya					
Jumlah Biaya (I+II)					

d. Pencapaian Program Investasi

No	Jenis Investasi	Anggaran Tahun berjalan (Rp)	Realisasi s/d.... Tahun berjalan (Rp)	Pencapaian (%)	Ket
1	2	3	4	5=(4)/(3)	6
1.	Pelepasan Aset				
a.	Kendaraan				
b.	Mesin				
c.	Dst.....				
2.	Pencairan Investasi				
a.	Pencairan deposito				

Disamping gambaran pencapaian kinerja tiap unit, maka perlu disusun program investasi dan pencapaiannya selama tahun berjalan dan prognosa tahun berjalan.

1. Investasi Berdasarkan Sumbernya

No	Program Investasi	Anggaran Tahun Berjalan (Rp.)	Realisasi s/d Bulan (Rp.)	Prognosa Tahun Berjalan (Rp.)	Selisi h (%)
1.	2.	3.	4.	5.	6 = 5-3
A.	Sumber Dana Pendapatan				
	1.				
	2. Dst.....				
B.	Sumber Hibah Terikat				
	1.				
	2. Dst.....				
C.	Sumber Hibah Tidak Terikat				
	1.				
	2. Dst.....				
D.	Sumber Hasil Kerjasama				
	1.				
	2. Dst.....				
E.	Sumber APBD				
	1.				
	2. Dst.....				
F.	Sumber APBN				
	1.				
	2. Dst.....				
G.	Sumber Lain-Lain Pendapatan Yang Syah				
	1.				
	2.				
	3. Dst.....				
	Jumlah				

2. Investasi Berdasarkan Jenis Aset Tetap

No	Jenis Aset	Anggaran Tahun Berjalan (Rp.)	Realisasi s/d Bulan (Rp.)	Prognosa Tahun Berjalan (Rp.)	Selisi h (%)
1.	2.	3.	4.	5.	6 = 5-3
A.	Tanah				
B.	Bangunan				
C.	Peralatan				
D.	Kendaraan				
E.	Perlengkapan dan Peralatan				
	Jumlah				

e. Laporan Keuangan Tahun Berjalan

Laporan Keuangan disusun sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia. Laporan Keuangan terdiri dari:

1. Neraca

Disusun agar dapat memberikan gambaran mengenai posisi keuangan BLUD sampai dengan 30 Juni, dan prognosa sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan.

2. Laporan Operasional Disusun untuk mengetahui realisasi sampai dengan 31 Desember atas jumlah pendapatan yang diakui dan biaya yang dibebankan pada akhir tahun anggaran berjalan.

3. Laporan Arus Kas

Disusun untuk mengetahui arus kas dan setara kas sampai dengan 30 Juni dan prognosa sampai dengan 31 Desember dari aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan, kenaikan (penurunan) kas dan setara kas bersih, kas dan setara kas awal, dan jumlah saldo kas dan setara kas pada akhir tahun anggaran berjalan.

4. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) memuat penjelasan pos-pos laporan keuangan, dan informasi lainnya yang relevan dengan laporan keuangan.

f. Contoh Format Neraca BLUD SKPD/Unit Kerja

NERACA

PER¹⁵

(dalam ribuan rupiah)

URAIAN	Anggaran Tahun Berjalan (Rp.)	Realisasi s/d Bulan (Rp.)	Prognosa Tahun Berjalan (Rp.)	Selisih (%)
1.	2.	3.	4.	5 = (4)-(2)
I. ASET				
A. Aset Lancar				
1. Kas dan setara Kas	XXX	XXX	XXX	
2. Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX	XXX	
3. Piutang Usaha	XXX	XXX	XXX	
4. Piutang lain-Lain	XXX	XXX	XXX	
5. Persediaan	XXX	XXX	XXX	
6. Uang Muka	XXX	XXX	XXX	
7. Pendapatan yang masih harus diterima	XXX	XXX	XXX	
8. Dst	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX	XXX	
B. Aset Tetap				
1. Tanah	XXX	XXX	XXX	
2. Bangunan	XXX	XXX	XXX	
3. Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	
4. Kendaraan	XXX	XXX	XXX	
5. Perlengkapan dan Peralatan Kantor	XXX	XXX	XXX	
6. Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	
1	2	3	4	5=3-2
7. Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX	XXX	
8. Dst.	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Aset tetap	XXXX	XXXX	XXXX	
Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
Nilai Buku Aset Tetap	XXXX	XXXX	XXXX	

C. Aset Lain- Lain	XXXX	XXXX	XXXX	
1. Aset Kerjasama Operasi	XXX	XXX	XXX	
2. Aset Sewa Guna Usaha	XXX	XXX	XXX	
3. Aset Tak Berwujud	XXX	XXX	XXX	
4. Dst.	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Aset Lain-Lain				
JUMLAH ASET (A+B+C)	XXXX	XXXX	XXXX	
II. KEWAJIBAN				
A. Kewajiban Jangka Pendek				
1. Hutang Usaha	XXX	XXX	XXX	
2. Hutang Pajak	XXX	XXX	XXX	
3. Biaya yang masih harus dibayar	XXX	XXX	XXX	
4. Hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun	XXX	XXX	XXX	
5. Pendapatan yang diterima dimuka	XXX	XXX	XXX	
6. Kewajiban jangka pendek lainnya	XXX	XXX	XXX	
7. Dst.	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXXX	XXXX	XXXX	
B. Kewajiban Jangka Panjang				
1. Hutang Jangka Panjang yang jatuh tempo lebih dari satu tahun	XXX	XXX	XXX	
2. Dst.	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXXX	XXXX	XXXX	
Jumlah Kewajiban (A+B)	XXXX	XXXX	XXXX	
III. EKUITAS				
1. Ekuitas Awal	XXX	XXX	XXX	
2. Ekuatis Donasi	XXX	XXX	XXX	
3. Surplus dan deficit tahun lalu	XXX	XXX	XXX	
4. Surplus dan defisit tahun berjalan	XXX	XXX	XXX	
5. Dst.	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Ekuitas	XXXX	XXXX	XXXX	
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (II +III)	XXXX	XXXX	XXXX	

g. Contoh Laporan Operasional

BLUD SKPD/Unit Kerja
LAPORAN OPERASIONAL
PER¹⁶

(dalam ribuan rupiah)

KOMPONEN	Anggaran Tahun Berjalan (Rp.)	Realisasi s/d Bulan (Rp.)	Prognosa Tahun Berjalan (Rp.)	Selisih (%)
1.	2.	3.	4.	5 = 4-2
I. PENDAPATAN				
1. Pendapatan dari Jasa Layanan				
a.	XXX	XXX	XXX	
b.	XXX	XXX	XXX	
c. Dst	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Pendapatan dari Jasa Layanan	XXX	XXX	XXX	
2. Hibah				
a. Terikat	XXX	XXX	XXX	
b. Tidak Terikat	XXX	XXX	XXX	
Jumlah dari Hibah	XXX	XXX	XXX	
3. Pendapatan dari Hasil Kerjasama				
a. Pendapatan Kerjasama Operasional	XXX	XXX	XXX	
b. Pendapatan Kerjasama Operasional.	XXX	XXX	XXX	
c. Pendapatan dari Usaha Lain	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Pendapatan dari Hasil Kerjasama	XXX	XXX	XXX	
4. Pendapatan dari APBD				
a. Operasional	XXX	XXX	XXX	
b. Investasi	XXX	XXX	XXX	
c. Dst.	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Pendapatan dari APBD	XXX	XXX	XXX	
5. Pendapatan dari APBN				
a. Operasional	XXX	XXX	XXX	
b. Investasi	XXX	XXX	XXX	
c. Dst.	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Pendapatan dari APBN	XXX	XXX	XXX	
JUMLAH PENDAPATAN (1+2+3+4+5)	XXXX	XXXX	XXXX	
B.BIAYA OPERASIONAL				
1. Biaya Pelayanan				
a. Biaya Pegawai	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
b. Biaya Bahan	(XXX)	(XXX)	(XXX)	

1.	2.	3.	4.	5=3-2
c. Biaya Jasa Pelayanan	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
d. Biaya Pemeliharaan	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
e. Biaya Barang dan Jasa	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
f. Biaya Depresiasi atau Amortisasi	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
g. Biaya Pelayanan Lainnya	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
Jumlah Biaya Pelayanan	(XXXX)	(XXXX)	(XXXX)	
2. Biaya Umum dan Administrasi				
a. Biaya Pegawai	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
b. Biaya Administrasi Kantor	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
c. Biaya Pemeliharaan	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
d. Biaya Barang dan Jasa	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
e. Biaya Promosi	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
f. Biaya Depresiasi atau Amortisasi	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
g. Biaya Umum dan Administrasi Lainnya	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi	(XXXX)	(XXXX)	(XXXX)	
JUMLAH BIAYA OPERASIONAL (1+2)	(XXXX)	(XXXX)	(XXXX)	
SURPLUS (DEFISIT) SETELAH BIAYA OPERASIONAL (A-B)	XXXX(XX X)	XXXX(XX X)	XXXX(XX X)	
C. PENDAPATAN NON OPERASIONAL				
1. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan	XXX	XXX	XXX	
2. Hasil pemanfaatan kekayaan	XXX	XXX	XXX	
3. Pendapatan jasa giro	XXX	XXX	XXX	
4. Pendapatan bunga	XXX	XXX	XXX	
5. Biaya administrasi bank	XXX	XXX	XXX	
6. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing	XXX	XXX	XXX	
7. Komisi, potongan dan bentuk lain	XXX	XXX	XXX	
8. Hasil investasi	XXX	XXX	XXX	
9. Dst.	XXX	XXX	XXX	
Jumlah Pendapatan Non Operasional	XXX	XXX	XXX	

1.	2.	3.	4.	5=3-2
D. BIAYA NON OPERASIONAL				
1. Biaya bunga	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
2. Biaya Administrasi bank	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
3. Biaya kerugian penjualan aset tetap	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
4. Biaya kerugian penurunan nilai	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
5. Biaya non operasioanal lainnya	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
6. Dst.	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
Jumlah Biaya Non Operasional	(XXXX)	(XXXX)	(XXXX)	
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN / KERUGIAN				
1. Keuntungan penjualan aset non lancar				
2. Rugi penjualan aset non lancar				
3. Rugi penurunan nilai				
4. Dst.				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS POS LUAR BIASA				
1. Pendapatan dari kejadian luar biasa				
2. Biaya dari kejadian luar biasa				
SURPLUS (DEFISIT) TAHUN BERJALAN BERSIH	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)	

h. Contoh Laporan Arus Kas

LAPORAN ARUS KAS
PER*)
(Metode Langsung)

(dalam ribuan rupiah)

KOMPONEN	Anggaran Tahun Berjalan (Rp.)	Realisasi s/d Bulan (Rp.)	Prognosa Tahun Berjalan (Rp.)	Selisih (%)
1.	2.	3.	4.	5 = 4-2
A. Arus Kas dariAktivitas Operasional				
Arus Kas Masuk				
1. Penerimaan dari jasa layanan	XXX	XXX	XXX	

1.	2.	3.	4.	5 = 4-2
2. Pendapatan hibah	XXX	XXX	XXX	
3. Pendapatan kerjasama	XXX	XXX	XXX	
4. Pendapatan APBD	XXX	XXX	XXX	
5. Pendapatan APBN	XXX	XXX	XXX	
6. Pendapatan lain-lain	XXX	XXX	XXX	
Arus Kas Keluar				
1. Biaya layanan	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
2. Biaya umum dan administrasi	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
3. Biaya lain-lain	(XXX)	(XXX)	(XXX)	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasional	XXXX	XXXX	XXXX	
B. Arus Kas dari Aktivitas Investasi				
Arus Masuk				
1. Hasil penjualan aset tetap	XXX	XXX	XXX	
2. Hasil penjualan aset lain-lain	XXX	XXX	XXX	
3. Hasil investasi	XXX	XXX	XXX	
4. Hasil penjualan aset lainnya	XXX	XXX	XXX	
Arus Keluar				
1. Perolehan aset tetap	XXX	XXX	XXX	
2. Pembelian investasi	XXX	XXX	XXX	
3. Perolehan aset lainnya	XXX	XXX	XXX	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXXX	XXXX	XXXX	
C. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan				
1. Tambahan Ekuitas	XXX	XXX	XXX	
2. Penerimaan Hibah	XXX	XXX	XXX	
3. Penerimaan APBD	XXX	XXX	XXX	
4. Penerimaan APBN	XXX	XXX	XXX	
5. Perolehan pinjaman	XXX	XXX	XXX	
6. Pembayaran pinjaman	XXX	XXX	XXX	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXXX	XXXX	XXXX	
Kenaikan (Penurunan) kas Bersih	XXXX	XXXX	XXXX	
Kas dan Setara Kas Awal	XXXX	XXXX	XXXX	
JUMLAH SALDO KAS	XXXX	XXXX	XXXX	

*) Diisi Periode yang berakhir pada tanggal neraca

LAPORAN ARUS KAS
PER
(Metode Tidak Langsung)

KOMPONEN	Anggaran Tahun Berjalan (Rp.)	Realisasi s/d Bulan (Rp.)	Prognosa Tahun Berjalan (Rp.)	Selisih (%)
<i>I.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5 = 3-2</i>
A. Arus Kas dari Aktivitas Operasional				
1. Surplus (depisit) tahun berjalan				
2. Penyesuaian ke dasar kas	XXX	XXX	XXX	
a. biaya penyusutan dan amortisasi	XXX	XXX	XXX	
b. Kerugian penurunan nilai	XXX	XXX	XXX	
c.	XXX	XXX	XXX	
3. Perubahan aset lancar	XXX	XXX	XXX	
a. Investasi jangka panjang	XXX	XXX	XXX	
b. Piutang usaha				
c. Piutang lain-lain	XXX	XXX	XXX	
d. Persediaan	XXX	XXX	XXX	
e. Uang muka	XXX	XXX	XXX	
f. Pendapatan yang masih terus diterima	XXX	XXX	XXX	
4. Perubahan kewajiban jangka pendek				
a. Hutang usaha				
b. Hutang pajak				
c. Biaya yang masih harus dibayar				
d. Hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun				
e. Pendapatan yang diterima di muka				
f. Hutang jangka pendek lainnya				

1.	2.	3.	4.	5=3-2
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasional				
B. Arus Kas dari Aktivitas Investasi				
Arus Masuk				
1. Hasil penjualan aset tetap	XXX	XXX	XXX	
2. Hasil penjualan aset lain-lain	XXX	XXX	XXX	
3. Hasil investasi	XXX	XXX	XXX	
4. Hasil penjualan aset lainnya	XXX	XXX	XXX	
Arus Keluar				
1. Perolehan aset tetap	XXX	XXX	XXX	
2. Pembelian investasi	XXX	XXX	XXX	
3. Perolehan aset lainnya	XXX	XXX	XXX	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXXX	XXXX	XXXX	
C. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan				
1. Tambahan Ekuitas	XXX	XXX	XXX	
2. Penerimaan Hibah	XXX	XXX	XXX	
3. Penerimaan APBD	XXX	XXX	XXX	
4. Penerimaan APBN	XXX	XXX	XXX	
5. Perolehan pinjaman	XXX	XXX	XXX	
6. Pembayaran pinjaman	XXX	XXX	XXX	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXXX	XXXX	XXXX	
Kenaikan (penurunan) kas Bersih	XXXX	XXXX	XXXX	
Kas dan Setara Kas Awal	XXXX	XXXX	XXXX	
JUMLAH SALDO KAS	XXXX	XXXX	XXXX	

- i. Contoh Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)
Catatan atas Laporan Keuangan terdiri dari penjelasan tentang Kebijakan Akuntansi, dan penjelasan pos-pos neraca.

**BLUD SKPD/Unit Kerja
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PERIODE.**

a. Umum

BLUD. ditetapkan pada tanggal sesuai dengan.....

.....

Jenis layanan terdiri dari:

1.
2.
3. Dst.....

Jumlah Personil :

KLASIFIKASI PERSONIL	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN

dst

b. Kebijakan Akuntansi

1. Laporan keuangan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia.
2. Laporan keuangan disusun menggunakan basis akrual kecuali laporan arus kas menggunakan basis kas.
3. Pendapatan jasa layanan diakui pada saat jasa diberikan kepada pelanggan. Biaya diakui pada saat sumber daya digunakan.
4. Kas dan setara kas terdiri dari uang kas yang ada di bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran, simpanan di bank dalam bentuk rekening giro, tabungan dan deposito untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
5. Piutang dicatat sebesar nilai bruto dikurangi dengan penyisihan piutang ragu-ragu yang disusun menurut analisis umur piutang. Klasifikasi umur piutang dan besaran prosentase penyisihan disesuaikan dengan kondisi BLUD yang bersangkutan.
6. Persediaan dinilai sebesar biaya perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasi (mana yang lebih rendah) dengan metode masuk pertama keluar pertama atau rata-rata (pilih salah satu).
7. Investasi dalam surat berharga dinilai sebesar biaya perolehan atau harga pasar (mana yang lebih rendah). Investasi dalam deposito dicatat sebesar nilai nominal.
8. Aset tetap dinilai sebesar biaya perolehan atau nilai wajar. Penyusutan menggunakan metode garis lurus dengan tarif sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. Kapitalisasi aset tetap ditetapkan sesuai dengan kondisi BLUD.

c. Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Keuangan

1. Kas dan setara Kas, terdiri dari :

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Kas di bend. Penerimaan			
Kas di bend. Pengeluaran			
Giro bank			
Giro bank			
Tabungan bank			
Tabungan bank			
Deposito bank			
Deposito bank			
Jumlah			

2. Investasi jangka pendek, terdiri dari :

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Investasi			
Investasi			
Investasi			
Jumlah			

3. Piutang Usaha Terdiri dari :

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Piutang kepada			
Piutang kepada			
Jumlah			

4. Piutang lain-lain terdiri dari :

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Piutang kepada			
Piutang kepada			
Piutang kepada			
Jumlah			

5. Persediaan, terdiri dari :

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Persediaan			
Persediaan			
Persediaan			
Jumlah			

6. Uang Muka, terdiri dari :

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Uang Muka			
Uang Muka			
Uang Muka			
Jumlah			

7. Pendapatan yang masih harus diterima, terdiri dari

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Pendapatan.			
Pendapatan.			
Pendapatan.			
Jumlah			

8. Aset Tetap, terdiri dari

Nama Aset	Saldo Akhir TA 2xxx	Mutasi TA 2xxx + 1		Saldo Akhir TA 2xxx+1
		+	-	
Tanah				
Bangunan				
Peralatan dan Mesin				
Kendaraan				
Peralatan Kantor				
.....				
Dst.				
Jumlah				

Akumulasi Penyusutan

Nama Aset	Saldo Akhir TA 2xxx	Mutasi TA 2xxx + 1		Saldo Akhir TA 2xxx+1
		+	-	
Tanah				
Bangunan				
Peralatan dan Mesin				
Kendaraan				
Nama Aset	Saldo Akhir TA 2xxx	Mutasi TA 2xxx + 1		Saldo Akhir TA 2xxx+1
		+	-	
Peralatan Kantor				
Dst.				
Jumlah				

9. Aset lainnya, terdiri dari

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
.....			
.....			
.....			
Jumlah			

10. Hutang Usaha, terdiri dari

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Hutang			
Hutang			
Hutang			
Jumlah			

11. Hutang Pajak, terdiri dari

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Hutang PPh 21/26			
Hutang PPh 23			
Hutang PPh.			
Jumlah			

12. Biaya yang masih harus dibayar, terdiri dari

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Biaya.			
Biaya.			
Biaya.			
Jumlah			

13. Hutang jangka panjang jatuh tempo dalam satu tahaun, terdiri dari:

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Hutang bank			
Hutang bank			
Hutang			
Jumlah			

14. Pendapatan yang diterima di muka, terdiri dari

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Pendapatan.			
Pendapatan.			
Pendapatan.			
Jumlah			

15. Hutang jangka pendek lainnya, terdiri dari

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Hutang.			
Hutang.			
Hutang.			
Jumlah			

16. Hutang bank (jangka panjang), terdiri dari

	ANGGARAN TAHUN BERJALAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN
Hutang bank			
Hutang bank			
Hutang bank			
Jumlah			

Penjelasan mengenai hutang bank, sekurang-kurangnya mencakup informasi :

- Nama bank;
- Jenis pinjaman;
- Suku bunga;
- Jaminan; dan
- Jangka waktu.

(d) Penjelasan Atas Informasi-informasi Non Keuangan.

f. Hal-hal lain yang perlu dijelaskan terkait dengan pencapaian kinerja, antara lain:

- (1) Penghapusan piutang, penjelasan mengenai persyaratan dan tatacara penghapusan piutang, jumlah piutang yang dihapus, dan lain-lain.
- (2) Penghapusan persediaan, penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan persediaan, jumlah persediaan yang dihapuskan, dan lain-lain.
- (3) Penghapusan aset tetap, penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan aset tetap, jumlah aset tetap yang dihapuskan, dan lain-lain.
- (4) Penghapusan aset lain-lain, penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan aset lain-lain, jumlah aset lain-lain yang dihapuskan, dan lain-lain.
- (5) Pemberian pinjaman, penjelasan mengenai ketentuan pemberian pinjaman non operasional kepada karyawan, jumlah pemberian pinjaman non operasional, dan lain-lain.
- (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, dan lain-lain.
- (7) Penghasilan pengelola BLUD dan Dewan Pengawas¹ (kalau ada), penjelasan mengenai penetapan penghasilan pengelola BLUD dan Dewan Pengawas.
- (8) Penjelasan mengenai risiko yang dihadapi dan upaya yang telah dilakukan.

8. BAB III (RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) TAHUN ANGGARAN)

a. Kondisi lingkungan BLUD yang diprediksi akan mempengaruhi Pencapaian Kinerja

1) Faktor Internal

Menggambarkan kondisi internal BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya sampai saat disusunnya RBA (kekuatan dan kelemahan), meliputi:

- Pelayanan;
- Keuangan;
- Organisasi;
- Sumber daya manusia;
- Sarana dan prasarana.

2) Faktor Eksternal

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

- Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan BLUD;
- Kebijakan subsidi Pemerintah/Pemerintah Daerah kepada BLUD;
- Perkembangan sosial budaya dan tingkat pendidikan masyarakat;
- Perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi;
- Keadaan persaingan dengan industri yang sejenis;
- Keadaan perekonomian baik secara nasional maupun internasional;
- Bencana;
- Kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah tentang SDM/PNS.

b. Asumsi yang digunakan dalam penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahun Anggaran....., meliputi:

1) Aspek makro, antara lain:

- Pertumbuhan ekonomi (%);
- Tingkat Inflasi (%);
- Pertumbuhan Pasar (%);
- Tingkat suku bunga pinjaman (%);
- Kurs Valuta Asing
- dan seterusnya.

Aspek Makro

No	Indikator Ekonomi	Asumsi TA.....+1
1.	Pertumbuhan ekonomi (%)	
2.	Tingkat Inflasi (%)	
3.	Pertumbuhan pasar (%)	
4.	Tingkat suku bunga pinjaman (%)	
5.	Kurs (Rp)	
6.	Dst.....	

Catatan : Uraian diatas diisi dengan Kondisi BLUD dan indikator ekonomi daerah setempat.

2) Aspek mikro, antara lain:

- Kebijakan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;
- Subsidi dari Pemerintah Daerah;
- Rata-rata Kenaikan Tarif Layanan;
- Pengembangan Pelayanan Baru;
- Peningkatan Volume Layanan;
- Asumsi Total Pendapatan;
- Asumsi Total Biaya;
- Asumsi Total Output;
- Asumsi biaya per output.

No	Uraian	Asumsi TA.....+1
1.	Pembiayaan dari pemerintah daerah sebagai fungsi Service Obligation (PSO)	
2.	Rencana rata-rata kenaikan tarif	
3.	Rencana peningkatan pelayanan	
4.	Dst.....	

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

c. Sasaran Indikator, Target Kinerja dan Kegiatan Strategi

1. Sasaran indikator, target kinerja, dan kegiatan pelayanan BLUD dalam meningkatkan mutu/kinerja layanan pada tahun yang dianggarkan.
2. Sasaran, target kinerja, dan kegiatan Pendukung Pelayanan BLUD dalam menunjang meningkatkan mutu/kinerja layanan pada tahun yang dianggarkan.

Contoh Format:

1. Pelayanan

No	Unit Layanan	Sasaran	Indikator*)	Target	Kegiatan
1.					
2.					
3.					
4.					

2. Pendukung Pelayanan

No	Unit layanan	Sasaran	Indikator* *)	Target	Kegiatan
1.	UGD	Kemampuan penyelamatan jiwa	Waktu tanggap pemeriksaan dokter	Maksimum 5 menit	Pelatihan, penambahan dokter yang telah terlatih
2.	Rawat Inap				

*) Diisi indikator pada standar pelayanan minimal

**) Diisi indikator pada standar pelayanan minimal

Catatan :

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

Contoh Sasaran:

- a. Sasaran Unit Pelayanan yaitu peningkatan jumlah penjualan sebesar 5 % dari yang sebelumnya.
- b. Sasaran Unit Keuangan yaitu terwujudnya pengelolaan keuangan BLU yang akuntabel.
- c. Sasaran Unit Organisasi dan Sumber Daya Manusia yaitu meningkatkan kompetensi pegawai.
- d. 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 komunikasi skill, komunikasi empati, dan sistem pendokumentasikan.
- 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 mutu SDM.
- b. Kebijakan Unit Keuangan yaitu meningkatkan 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.

d. Program Kerja dan Kegiatan

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

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

e. Perkiraan Biaya

(1) Biaya Pelayanan, format sebagai berikut:

Program : Program Peningkatan Pelayanan.....		
Kegiatan : 1. Kegiatan Pelayanan		
Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Input		
Output	1.	
	2.	
Outcome	*)	

Anggaran Belanja				
Komponen Biaya	Rincian biaya			Jumlah Anggaran (Rp.)
	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	
1.	2.	3.	4.	5=(2x4)
A. Biaya Pelayanan				xxx
1. Biaya Pegawai				xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
2. Biaya Bahan				xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
3. Biaya Jasa Pelayanan				Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
1.	2.	3.	4.	5=(2x4)
4. Biaya Pemeliharaan				Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
5. Biaya Barang dan Jasa				Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
6. Biaya Depresiasi				Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
7. Biaya Pelanan Lainnya				Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
B. Biaya Umum dan Administrasi				Xxx
1. Biaya Pegawai				Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
2. Biaya Administrasi Kantor				Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
3. Biaya Pemeliharaan				Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
4. Biaya Barang dan Jasa				Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx
5. Biaya Promosi				Xxx
.....	xxx	xxx	Xxx	Xxx

.....	xxx	Xxx	Xxx	Xxx
.....	xxx	Xxx	Xxx	Xxx
6. Biaya Depresiasi				Xxx
.....	xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	xxx	Xxx	Xxx	xxx
7. Biaya Umum dan Administrasi Lainnya				xxx
.....	xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	xxx	Xxx	Xxx	xxx
1.	2.	3.	4.	5=(2x4)
C. Biaya Non Operasional				xxx
1. Biaya Bunga				xxx
.....	xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	xxx	Xxx	Xxx	xxx
2. Biaya Administrasi Bank				xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
1.	2.	3.	4.	5=(2x4)
3. Kerugian Penjualan Aset Tetap				xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
4. Kerugian Penurunan Nilai				xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
5. Biaya Non Operasional Lainnya				xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	Xxx	Xxx	xxx
Jumlah Biaya (A+B+C)				xxx
.....20XX Kepala Unit Pelayanan (.....)				

Keterangan :
 *) Diisi sesuai dengan target pada Standar Pelayanan Minimal (SPM).
 Format ini dibuat untuk setiap jenis pelayanan.

(2) Biaya Pendukung Pelayanan, format sebagai berikut:

Program	: Program Peningkatan Pelayanan.....			
Kegiatan	: 1. Kegiatan Pelayanan			
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja
Input				
Output	1. 2.			
Outcome	*)			
Anggaran Belanja				
Komponen Biaya	Rincian biaya			Jumlah Anggaran (Rp.)
	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	
1.	2.	3.	4.	5=(2x4)
A. Biaya Pelayanan				xxx
1. Biaya Pegawai				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
1.	2.	3.	4.	5=(2x4)
2. Biaya Bahan				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
3. Biaya Jasa Pelayanan				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
4. Biaya Pemeliharaan				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
5. Biaya Barang dan Jasa				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
6. Biaya Depresiasi				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
7. Biaya Pelanan Lainnya				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
B. Biaya Umum dan Administrasi				xxx
1. Biaya Pegawai				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx

2. Biaya Administrasi Kantor				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
3. Biaya Pemeliharaan				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
1.	2.	3.	4.	5=(2x4)
4. Biaya Barang dan Jasa				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
5. Biaya Promosi				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
6. Biaya Depresiasi				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
1.	2.	3.	4.	5=(2x4)
7. Biaya Umum dan Administrasi Lainnya				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
C. Biaya Non Operasional				xxx
1. Biaya Bunga				xxx
.....	Xxx	xxx	xxxhhhkiiiiiiiiiiiiiii	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
2. Biaya Administrasi Bank				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
3. Kerugian Penjualan Aset Tetap				xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	xxx
4. Kerugian Penurunan Nilai				Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
5. Biaya Non Operasional Lainnya				Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
.....	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
Jumlah Biaya (A+B+C)				Xxx
.....20XX Kepala Unit Pelayanan (.....)				

Keterangan :
 *) Diisi sesuai dengan target pada Standar Pelayanan Minimal (SPM).
 Format ini dibuat untuk setiap jenis pelayanan.

(3) Total Biaya Pelayanan dan Pendukung Pelayanan, format sebagai berikut:

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

f. Perkiraan Pendapatan

1) Pendapatan Pelayanan, format sebagai berikut:

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

2) Pendapatan Pendukung Pelayanan, format sebagai berikut:

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

- 3) Total Pendapatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan, format sebagai berikut:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Keterangan
A.	Pelayanan		
1.	.....		
2.	.....		
3.	.....		
4.	.....		
5.	.....		
	Jumlah		
B.	Pendukung Pelayanan		
1.	.....		
2.	.....		
3.	.....		
4.	.....		
5.	.....		
	Jumlah		
	TOTAL		

g. Anggaran BLUD

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.

1) Anggaran Pendapatan

Disusun berdasarkan sumber pendapatan yang berasal dari jasa layanan; hibah; hasil kerjasama; APBD; APBN; dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah. Format penyajian sebagai berikut:

Rekapitulasi Anggaran Pendapatan BLUD Berdasarkan Sumber Pendapatan

No	Uraian	Prognosa TA Berjalan (Rp)	Target Priode Yang Akan Datang (Rp)	Prakiraan Maju (Forward Estimate) (Rp)	Ket
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Pendapatan dari jasa layanan				
	a.				
	b.				
	c. Dst				
2.	Hibah				
	a. Terikat				
	b. Tidak Terikat				
3.	Hasil Kerjasama				
	a. Hasil kerjasama dengan.....				
	b. Hasil kerjasama dengan.....				
	c. Dst				
4.	Pendapatan dari APBD				
	a. Operasional				

1.	2.	3.	4.	5.	6.
	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.				

2) Anggaran Biaya/Belanja

- Disusun berdasarkan **Sumber dan Alokasi Dana** meliputi anggaran biaya BLUD yang diperinci menurut sumber dan alokasi dana yang diperoleh.
- Disusun menurut **jenis anggaran pada APBD**, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

Klasifikasi Biaya terdiri dari:

I. Biaya Operasional, meliputi:

a) Biaya Pelayanan, terdiri dari :

- Biaya Pegawai
- Biaya Bahan
- Biaya Jasa Pelayanan
- Biaya Pemeliharaan
- Biaya Barang dan Jasa
- Biaya lainnya yang berhubungan erat dengan kegiatan pelayanan.

Biaya Umum dan Administrasi, merupakan biaya-biaya operasional yang tidak secara langsung berhubungan dengan pelayanan yang diberikan BLUD, meliputi :

- Biaya Pegawai
- Biaya Administrasi Kantor
- Biaya Pemeliharaan
- Biaya Barang dan Jasa
- Biaya promosi
- Biaya lumpsum administrasi lainnya

II. Biaya Non Operasional, meliputi:

- biaya bunga;
- biaya administrasi bank;
- kerugian penurunan nilai kurs;
- biaya non operasional lain-lain.

III. Pengeluaran untuk Investasi, meliputi :

- pengeluaran Pembelian Tanah;
- Pengeluaran Untuk Sarana Fisik;
- Pengeluaran untuk peralatan dan mesin; dan
- Pengeluaran Sarana Fisik lainnya.

Penyajian anggaran biaya BLUD, dilakukan sebagai berikut :

Rekapitulasi Anggaran Biaya BLUD Berdasarkan Sumber dan Alokasi Dana Tahun Anggaran

No	Alokasi Biaya	Sumber Dana Tahun						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							
	1.1.							
	1.2.							
2.	Biaya Bahan							
	2.1.							
	2.2.							
3.	Biaya Jasa Layanan							
	3.1.							
	3.2.							
4.	Biaya Pemeliharaan							
	4.1.							
	4.2.							
5.	Biaya Barang dan Jasa							
	5.1.							
	5.2.							
6.	Biaya Pelayanan Lain-lain							
	6.1.							
	6.2.							

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
B.	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI							
1.	Biaya Pegawai							
	1.1.							
	1.2.							
2.	Biaya Administrasi Kantor							
	2.1.							
	2.2.							
3.	Biaya Pemeliharaan							
	3.1.							
	3.2.							
4.	Biaya Barang dan Jasa							
	4.1.							
	4.2.							
5.	Biaya Promosi							
	5.1.							
	5.2.							
6.	Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain							
	6.1.							
	6.2.							
II.	BIAYA NON OPERASIONAL							
1.	Biaya Bunga							
	1.1.							
	1.2.							

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
2.	Biaya Administrasi Bank							
	2.1.							
	2.2.							
3.	Kerugian Penurunan Nilai Kurs							
	3.1.							
	3.2.							
4.	Biaya Non Operasional Lain-lain							
	4.1.							
	4.2.							
III.	PENGELUARAN INVESTASI							
1.	Pengeluaran Pembelian Tanah							
	1.1.							
	1.2.							
2.	Pengeluaran Untuk Sarana Fisik							
	2.1.							
	2.2.							
3.	Pengeluaran Untuk Peralatan dan Mesin							
	3.1.							
	3.2.							
4.	Pengeluaran Sarana Fisik Lainnya							
	4.1.							

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
IV.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN							
1.	Pengeluaran Pembayaran Hutang							
	1.1. Pokok							
	1.2. Bunga dan Administrasi							
	1.3. Komisi, Provisi, Denda							
2.	Dst.							
	JUMLAH							

Rekapitulasi Anggaran Biaya BLUD Berdasarkan Jenis Anggaran

No	Jenis Biaya	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
I.	BIAYA OPERASIONAL				
A.	BIAYA PELAYANAN				
1.	Biaya Pegawai				
	1.1.	xxx			Xxx
	1.2.	xxx			Xxx
2.	Biaya Bahan				
	2.1.		Xxx		Xxx
	2.2.		Xxx		Xxx
3.	Biaya Jasa Layanan				
	3.1.	Xxx			Xxx
	3.2.	Xxx			Xxx
4.	Biaya Pemeliharaan				
	4.1.		Xxx		Xxx
	4.2.		Xxx		Xxx
5.	Biaya Barang dan Jasa				
	5.1.				Xxx
	5.2.				Xxx
6.	Biaya Pelayanan Lain-lain				
	6.1.		Xxx		Xxx
	6.2.		Xxx		Xxx
B.	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI				
1.	Biaya Pegawai				
	1.1.	xxx			Xxx
	1.2.	xxx			Xxx
2.	Biaya Administrasi Kantor				
	2.1.		xxx		Xxx
	2.2.		xxx		Xxx
3.	Biaya Pemeliharaan				
	3.1.		xxx		Xxx
	3.2.		xxx		Xxx
4.	Biaya Barang dan Jasa				
	4.1.		xxx		Xxx
	4.2.		xxx		Xxx
5.	Biaya Promosi				
	5.1.		xxx		Xxx
	5.2.		xxx		Xxx

1.	2.	3.	4.	5.	6.
6.	Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain				
	6.1.		xxx		Xxx
	6.2.		xxx		Xxx
II.	BIAYA NON OPERASIONAL				
1.	Biaya Bunga				
	1.1.		xxx		Xxx
	1.2.		xxx		Xxx
2.	Biaya Administrasi Bank				
	2.1.		xxx		Xxx
	2.2.		xxx		Xxx
3.	Kerugian Penurunan Nilai Kurs				
	3.1.		xxx		Xxx
	3.2.		xxx		Xxx
4.	Biaya Non Operasional Lain-lain				
	4.1.		xxx		Xxx
	4.2.		xxx		Xxx
III.	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pengeluaran Pembelian Tanah				
	1.1.			Xxx	Xxx
	1.2.			Xxx	Xxx
2.	Pengeluaran Untuk Sarana Fisik				
	2.1.			Xxx	Xxx
	2.2.			Xxx	Xxx
3.	Pengeluaran Untuk Peralatan dan Mesin				
	3.1.			Xxx	Xxx
	3.2.			Xxx	Xxx
4.	Pengeluaran Sarana Fisik Lainnya				
	4.1.			Xxx	Xxx
	4.2.			Xxx	Xxx
IV.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
1.	Pengeluaran Pembayaran Hutang				
	1.1. Pokok			Xxx	Xxx
	1.2. Bunga dan Administrasi			Xxx	Xxx
	1.3. Komisi, Provisi, Denda				
2.	Dst.				
	Jumlah	xxx	xxx	Xxx	Xxx

h. Ambang Batas Rencana Bisnis dan Anggaran

- 1) Anggaran BLUD yang tercantum dalam RBA dapat bertambah atau berkurang dari yang direncanakan, sepanjang bertambah atau berkurangnya terkait dengan pendapatan, setidaknya secara proporsional (*flexible budget*).
- 2) *Flexible budget* tersebut ditetapkan dengan besaran ambang batas, dihitung dengan 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.
- 3) Ambang batas ditetapkan dengan besaran persentase terhadap pendapatan jasa layanan, yang tercantum dalam RBA tahun anggaran yang direncanakan.
- 4) Besaran persentase ambang tersebut berlaku apabila pendapatan operasional BLUD melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA tahun yang diusulkan.
- 5) Pengeluaran di atas anggaran yang ditetapkan dalam RBA tetapi masih di bawah besaran ambang batas **dilaporkan kepada PPKD**.
- 6) Pengeluaran di atas anggaran yang ditetapkan dalam RBA dan melampaui besaran ambang batas, wajib mendapat **persetujuan Gubernur Lampung**.

Contoh :

Ambang batas yang ditetapkan oleh Kepala Daerah sebesar 20 % dari pagu anggaran sebesar Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diluar pendapatan yang bersumber dari APBD dan/atau APBN. Maka besaran ambang batas adalah : $20 \% \times 10.000.000.000,00 = \text{Rp. } 2.000.000.000,00$. dengan demikian, apabila realisasi pendapatan masih dibawah ambang batas yang ditetapkan yaitu $\text{Rp. } 10.000.000.000,00 + \text{Rp. } 2.000.000.000,00 = \text{Rp. } 12.000.000.000,00$. maka pendapatan tersebut dapat langsung digunakan tanpa harus mendapatkan izin dari Gubernur terlebih dahulu. Pengeluaran di atas pagu yang dianggarkan tetapi masih dibawah besaran ambang batas dilaporkan kepada PPKD. Dalam hal besaran ambang batas terlampaui, pengeluaran dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Gubernur.

9. (PROYEKSI KEUANGAN TAHUN ANGGARANYANG DIANGGARKAN)

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

- a. Neraca
- Proyeksi Neraca disusun agar dapat memeberikan gambaran mengenai posisi keuangan BLUD pada tahun yang diproyeksikan. Contoh Proyeksi Neraca sebagai berikut:

PROYEKSI NERACA
PER 31 DESEMBER

(dalam ribuan rupiah)

URAIAN	PROGNOSA TA 2XXX (Rp.)	PROYEKSI TA 2XXX + 1 (Rp.)	(%)
1.	2.	3.	4
I. ASET			
A. Aset Lancar			
1. Kas dan setara Kas	XXX	XXX	
2. Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX	
3. Piutang Usaha	XXX	XXX	
4. Piutang lain-Lain	XXX	XXX	
5. Persediaan	XXX	XXX	
6. Uang Muka	XXX	XXX	
7. Pendapatan yang masih harus diterima	XXX	XXX	
8. Dst			
Jumlah Aset Lancar			
B. Aset Tetap			
1. Tanah	XXX	XXX	
2. Bangunan	XXX	XXX	
3. Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	
4. Kendaraan	XXX	XXX	
5. Perlengkapan dan Peralatan Kantor	XXX	XXX	
6. Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
7. Konstruksi dalam Pengerjaan			
8. Dst.			
Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)	
Jumlah Aset tetap	XXXX	XXXX	
Nilai Buku Aset Tetap	XXX	XXX	
C. Aset Lain- Lain	XXX	XXX	
1. Aset Kerjasama Operasi			
2. Aset Sewa Guna Usaha			

1.	2.	3.	4.
3. Aset Tak Berwujud			
4. Dst.			
Jumlah Aset Lain-Lain	XXX	XXX	
JUMLAH ASET (A+B+C)	XXX	XXX	
II. KEWAJIBAN			
A. Kewajiban Jangka Pendek			
1. Hutang Usaha	XXX	XXX	
2. Hutang Pajak	XXX	XXX	
3. Biaya yang masih harus dibayar	XXX	XXX	
4. Hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun	XXX	XXX	
5. Pendapatan yang diterima dimuka	XXX	XXX	
6. Kewajiban jangka pendek lainnya	XXX	XXX	
7. Dst.			
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX	
B. Kewajiban Jangka Panjang			
1. Hutang Jangka Panjang yang jatuh tempo lebih dari satu tahun	XXX	XXX	
2. Dst.			
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	
Jumlah Kewajiban (A+B)	XXX	XXX	
III. EKUITAS			
1. Ekuitas Awal	XXX	XXX	
2. Ekuatis Donasi	XXX	XXX	
3. Surplus dan deficit tahun lalu	XXX	XXX	
4. Surplus dan defisit tahun berjalan	XXX	XXX	
5. Dst.	XXX	XXX	
Jumlah Ekuitas	XXXX	XXXX	
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (II +III)	XXXX	XXXX	

- b. Proyeksi Laporan Operasional
- Proyeksi laporan operasional disusun untuk mengetahui perkiraan jumlah pendapatan yang akan diakui dan biaya yang akan dibebankan pada tahun anggaran yang direncanakan.

PROYEKSI LAPORAN OPERASIONAL
TAHUN ANGGARAN.....

(dalam ribuan rupiah)

KOMPONEN	PROGNOSA TA 2XXX (Rp.)	PROYEKSI TA 2XXX + 1 (Rp.)	(%)
1.	2.	3.	4.
I. PENDAPATAN			
1. Pendapatan dari Jasa Layanan			
a.	XXX	XXX	
b., DST	XXX	XXX	
Jumlah Pendapatan dari Jasa Layanan	XXX	XXX	
2. Hibah			
a. Terikat	XXX	XXX	
b. Tidak Terikat	XXX	XXX	
Jumlah dari Hibah	XXX	XXX	
3. Pendapatan dari Hasil Kerjasama			
a. Pendapatan Kerjasama Operasional	XXX	XXX	
b. Pendapatan Kerjasama Operasional.	XXX	XXX	
c. Pendapatan dari Usaha Lain	XXX	XXX	
Jumlah Pendapatan dari Hasil Kerjasama	XXX	XXX	
4. Pendapatan dari APBD			
a. Operasional	XXX	XXX	
b. Investasi	XXX	XXX	
c. Dst.	XXX	XXX	
Jumlah Pendapatan dari APBD	XXX	XXX	
5. Pendapatan dari APBN			
a. Operasional	XXX	XXX	
b. Investasi	XXX	XXX	
c. Dst.	XXX	XXX	
Jumlah Pendapatan dari APBN	XXX	XXX	
JUMLAH PENDAPATAN (1+2+3+4+5)	XXXX	XXXX	

1.	2.	3.	4.
B.BIAYA OPERASIONAL			
1. Biaya Pelayanan			
a. Biaya Pegawai	(XXX)	(XXX)	
b. Biaya Bahan	(XXX)	(XXX)	
c. Biaya Jasa Pelayanan	(XXX)	(XXX)	
d. Biaya Pemeliharaan	(XXX)	(XXX)	
e. Biaya Barang dan Jasa	(XXX)	(XXX)	
f. Biaya Depresiasi atau Amortisasi	(XXX)	(XXX)	
g. Biaya Pelayanan Lainnya	(XXX)	(XXX)	
Jumlah Biaya Pelayanan	(XXX)	(XXX)	
2. Biaya Umum dan Administrasi			
a. Biaya Pegawai	(XXX)	(XXX)	
b. Biaya Administrasi Kantor	(XXX)	(XXX)	
c. Biaya Pemeliharaan	(XXX)	(XXX)	
d. Biaya Barang dan Jasa	(XXX)	(XXX)	
e. Biaya Promosi	(XXX)	(XXX)	
f. Biaya Depresiasi atau Amortisasi	(XXX)	(XXX)	
g. Biaya Umum dan Administrasi Lainnya	(XXX)	(XXX)	
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi	(XXX)	(XXX)	
JUMLAH BIAYA OPERASIONAL (1+2)	(XXX)	(XXX)	
SURPLUS (DEFISIT) SETELAH BIAYA OPERASIONAL (A-B)			
C. PENDAPATAN NON OPERASIONAL			
1. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan	XXX	XXX	
2. Hasil pemanfaatan kekayaan	XXX	XXX	
3. Pendapatan jasa giro	XXX	XXX	
4. Pendapatan bunga	XXX	XXX	
5. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing	XXX	XXX	
6. Komisi, potongan dan bentuk lain	XXX	XXX	
7. Hasil investasi	XXX	XXX	

1.	2.	3.	4.
8. Hasil investasi	XXX	XXX	XXX
9. Dst.	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Non Operasional	XXX	XXX	
D. BIAYA NON OPERASIONAL			
1. Biaya bunga	(XXX)	(XXX)	
2. Biaya Administrasi bank	(XXX)	(XXX)	
3. Biaya kerugian penjualan aset tetap	(XXX)	(XXX)	
4. Biaya kerugian penurunan nilai	(XXX)	(XXX)	
5. Biaya non operasioanal lainnya	(XXX)	(XXX)	
6. Dst.	(XXX)	(XXX)	
Jumlah Biaya Non Operasional	(XXX)	(XXX)	
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN / KERUGIAN			
1. Keuntungan penjualan aset non lancar			
2. Rugi penjualan aset non lancar			
3. Rugi penurunan nilai			
4. Dst.			
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS POS LUAR BIASA			
1. Pendapatan dari kejadian luar biasa			
2. Biaya dari kejadian luar biasa			
SURPLUS (DEFISIT) TAHUN BERJALAN BRUTO	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)
(Penyetoran) / Penarikan Kas Daerah	XXX	XXX	
SURPLUS (DEFISIT) TAHUN BERJALAN BERSIH	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)
SURPLUS (DEFISIT) TAHUN BERJALAN DI LUAR PENDAPATAN APBD	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)

c. Proyeksi Laporan Arus Kas

Proyeksi Laporan arus kas disusun untuk mengetahui arus kas dan setara kas dari aktivitas operasional, arus kas dan setara kas dari aktivitas investasi, arus kas dan setara kas dari aktivitas pendanaan, kenaikan (penurunan) kas dan setara kas bersih, kas dan setara kas awal, dan jumlah saldo kas dan setara kas pada akhir tahun yang diproyeksikan.

PROYEKSI LAPORAN ARUS KAS

TAHUN

(METODE LANGSUNG)

(dalam ribuan rupiah)

KOMPONEN	PROGNOSA TA 2XXX (Rp.)	PROYEKSI TA 2XXX + 1 (Rp.)
1.	2.	3.
A. Arus Kas dari Aktivitas Operasional		
Arus Masuk		
1. Penerimaan dari jasa layanan	XXX	XXX
2. Pendapatan hibah	XXX	XXX
3. Pendapatan kerjasama	XXX	XXX
4. Pendapatan APBD	XXX	XXX
5. Pendapatan APBN	XXX	XXX
6. Pendapatan lain-lain	XXX	XXX
Arus Keluar		
1. Biaya layanan	(XXX)	(XXX)
2. Biaya umum dan administrasi	(XXX)	(XXX)
3. Biaya lain-lain	(XXX)	(XXX)
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasional	XXXX	XXXX
B. Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Arus Masuk		
1. Hasil penjualan aset tetap	XXX	XXX
2. Hasil penjualan aset lain-lain	XXX	XXX
3. Hasil investasi	XXX	XXX
4. Hasil penjualan aset lainnya	XXX	XXX
Arus Keluar		
1. Perolehan aset tetap	XXX	XXX
2. Pembelian investasi	XXX	XXX
3. Perolehan aset lainnya	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXXX	XXXX

1.	2.	3.
C. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
1. Tambahan Ekuitas	XXX	XXX
2. Penerimaan Hibah	XXX	XXX
3. Penerimaan APBD	XXX	XXX
4. Penerimaan APBN	XXX	XXX
5. Perolehan pinjaman	XXX	XXX
6. Pembayaran pinjaman	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXXX	XXXX
Kenaikan (Penurunan) kas Bersih	XXXX	XXXX
Kas dan Setara Kas Awal	XXXX	XXXX
JUMLAH SALDO KAS	XXXX	XXXX

PROYEKSI LAPORAN ARUS KAS

TAHUN³²

(Metode Tidak Langsung)

(dalam ribuan rupiah)

KOMPONEN	PROGNOSA TA 2XXX (Rp.)	PROYEKSI TA 2XX + 1 (Rp.)
1.	2.	3.
A. Arus Kas dari Aktivitas Operasional		
1. Surplus (defisit) tahun berjalan	XXX	XXX
2. Penyesuaian ke dasar kas	XXX	XXX
a. biaya penyusutan dan amortisasi	XXX	XXX
b. Kerugian penurunan nilai		
c.		
3. Perubahan aset lancar		
a. Investasi jangka panjang		
b. Piutang usaha		
c. Piutang lain-lain		
d. Persediaan		
e. Uang muka		
f. Pendapatan yang masih terus diterima		

1.	2.	3.
4. Perubahan kewajiban jangka pendek		
a. Hutang usaha		
b. Hutang pajak		
c. Biaya yang masih harus dibayar		
d. Hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun		
e. Pendapatan yang diterima di muka		
f. Hutang jangka pendek lainnya		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasional	XXXX	XXXX
B. Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Arus Masuk		
1. Hasil penjualan aset tetap	XXX	XXX
2. Hasil penjualan aset lain-lain	XXX	XXX
3. Hasil investasi	XXX	XXX
4. Hasil penjualan aset lainnya	XXX	XXX
Arus Keluar		
1. Perolehan aset tetap	XXX	XXX
2. Pembelian investasi	XXX	XXX
3. Perolehan aset lainnya	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXXXX	XXXXX
C. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
1. Tambahan Ekuitas	XXX	XXX
2. Penerimaan Hibah	XXX	XXX
3. Penerimaan APBD	XXX	XXX
4. Penerimaan APBN	XXX	XXX
5. Perolehan pinjaman	XXX	XXX
6. Pembayaran pinjaman	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXXXX	XXXXX
Kenaikan (penurunan) kas Bersih	XXXXX	XXXXX
1.	2.	3.
Kas dan Setara Kas Awal	XXXXX	XXXXX
JUMLAH SALDO KAS	XXXXX	XXXXX

d. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK yang disajikan hanya yang mempunyai relevansi dengan pembuatan anggaran. CaLK ini memuat hal-hal sebagai berikut:

- (1) Uraian yang bersifat umum
- (2) Kebijakan akuntansi, basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan, basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan, dan jenis laporan keuangan;
- (3) Penjelasan pos-pos laporan;
- (4) Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan;

Format CaLK sebagai berikut:

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PERIODE**

(1). **UMUM**

BLUD..... ditetapkan pada tanggal sesuai dengan.....

.....

Jenis layanan yang diberikan, terdiri dari :

1.
2.
3. Dst

Jumlah Personil :

KLASIFIKASI PERSONIL	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1

(2). **Kebijakan Akuntansi**

Kebijakan akuntansi mengikuti Peraturan Gubernur tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dan atau Peraturan Pemimpin BLUD tentang Kebijakan Akuntansi sesuai layanan BLUD

(3). Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Keuangan

(a). Kas dan Setara Kas, terdiri dari :

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Giro Bank		
Giro Bank		
Tabungan Bank		
Tabungan Bank		
Deposito Bank		
Deposito Bank		
Jumlah		

(b) Investasi jangka pendek, terdiri dari :

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Investasi		
Investasi		
Investasi		
Jumlah		

(c) Piutang Usaha Terdiri dari :

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Investasi		
Investasi		
Investasi		
Jumlah		

d) Piutang lain-lain terdiri dari :

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Piutang kepada		
Piutang kepada		
Piutang kepada		
Jumlah		

(e) Persediaan, terdiri dari :

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Persediaan		
Persediaan		
Persediaan		
Jumlah		

(f) Uang Muka, terdiri dari :

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Uang Muka		
Uang Muka		
Uang Muka		
Jumlah		

(g) Pendapatan yang masih harus diterima, terdiri dari:

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Pendapatan.		
Pendapatan.		
Pendapatan.		
Jumlah		

(h) Aset Tetap, terdiri dari:

Nama Aset	Saldo Akhir TA 2XXX	Mutasi TA 2xxx + 1		Saldo Akhir TA 2xxx+1
		+	-	
Tanah				
Bangunan				
Peralatan dan Mesin				
Kendaraan				
Peralatan Kantor				
.....				
Jumlah				

Akumulasi Penyusutan

Nama Aset	Saldo Akhir TA 2xxx	Mutasi TA 2xxx + 1		Saldo Akhir TA 2xxx+1
		+	-	
Tanah				
Bangunan				
Peralatan dan Mesin				
Kendaraan				
Peralatan Kantor				
Dst.				
Jumlah				

(i) Aset lainnya, terdiri dari

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
.....		
.....		
.....		
Jumlah		

(j) Hutang Usaha, terdiri dari:

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Hutang		
Hutang		
Hutang		
Jumlah		

(k) Hutang Pajak, terdiri dari

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Hutang PPh 21/26		
Hutang PPh 23		
Hutang PPh.		
Jumlah		

(l) Biaya yang masih harus dibayar, terdiri dari

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Biaya.		
Biaya.		
Biaya.		
Jumlah		

(m) Hutang jangka panjang jatuh tempo dalam satu tahun, terdiri dari:

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Hutang bank		
Hutang bank		
Hutang		
Jumlah		

(n) Pendapatan yang diterima di muka, terdiri dari:

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Pendapatan.		
Pendapatan.		
Pendapatan.		
Jumlah		

(o) Hutang jangka pendek lainnya, terdiri dari:

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Hutang.		
Hutang.		
Hutang.		
Jumlah		

(p) Hutang bank (jangka panjang), terdiri dari:

	PROGNOSA TA 2XXX	PROYEKSI TA 2XX + 1
Hutang bank		
Hutang bank		
Hutang bank		
Jumlah		

Penjelasan mengenai hutang bank, sekurang-kurangnya mencakup informasi :

- Nama bank;
- Jenis pinjaman;
- Suku bunga;
- Jaminan; dan
- Jangka waktu.

(4). Penjelasan atas Informasi –Informasi non Keuangan ;

.....
.....

10. **BAB IV(PENUTUP)**

1. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan BLUD

Antara lain: penghapusan piutang, penghapusan persediaan, penghapusan aset tetap, penghapusan aset lain, pemberian pinjaman, kerjasama dengan pihak ketiga, penghasilan pengelola dan dewan pengawas BLUD.

2. Kesimpulan

Berisikan seluruh rangkaian pembahasan dari bab-bab sebelumnya serta hasil-hasil yang telah dicapai dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang telah ditetapkan serta upaya pemecahan masalah yang dihadapi dan mencoba memberikan saran-saran yang dipandang perlu.

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

BLUD.....
Pemimpin BLUD

(.....)

III. KONVERSI RBA-BLUD KEDALAM STRUKTUR RAPBD

Untuk keperluan integrasi/konsolidasi, seluruh sumber dan alokasi biaya pada RBA BLUD dikonversi sesuai dengan kelompok dan jenis belanja kedalam struktur RAPBD dan dicantumkan dalam dokumen RBA, sebagai berikut:

1. Pendapatan BLUD ke Dalam Pendapatan APBD

No.	Sumber Pendapatan BLUD	Jenis Pendapatan Asli Daerah dalam APBD				
		Pajak Daerah	Retribusi Daerah	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	lain-lain PAD yang sah	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7
1.	Jasa Layanan				xxx	xxx
2.	Hibah				xxx	xxx
3.	Kerjasama				xxx	xxx
4.	Lain-lain Pendapatan				xxx	xxx
	BLUD yang sah					
	Total				xxx	xxx

2. Biaya BLUD dalam Belanja

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

3. Penerimaan Investasi ke dalam
Pendapatan APBD

		Pendapatan Asli Daerah			
				Hasil Pengelolaan	Lain-lain PAD
No.	Jenis Penerimaan	Pajak	Retribusi	Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	Yang sah
1	2	3	4	5	6
1.	Penjualan Tanah				xxx
					
					
2.	Penjualan Gedung				xxx
					
					
3.	Penjualan Peralatan dan mesin				xxx
					
					
4.	Penjualan Kendaraan				xxx
					
					
5.	Penjualan Peralatan Kantor				xxx
					
					
6.	Penjualan surat berharga				xxx
					
					
7.	Penjualan sarana fisik lainnya				xxx
					
					

4. Pengeluaran Investasi ke dalam Belanja APBD

No.	Jenis Pengeluaran	Jenis Anggaran		
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal
1	2	3	4	5
1.	Pembelian tanah			xxx
				
				
2.	Pembelian gedung			xxx
				
				
3.	Pembelian peralatan dan mesin			xxx
				
				
4.	Pembelian kendaraan			xxx
				
				
5.	Pembelian Peralatan Kantor			xxx
				
				
6.	Pembangunan Jalan irigasi, dan jaringan			xxx
				
				
7.	Pembelian Surat Berharga			xxx
				
				
8.	Pembangunan / pengembangan			xxx
				
				
9.	Pembelian sarana Fisik lainnya			xxx
				
				

5. Penerimaan Pendanaan BLUD ke dalam Pembiayaan APBD

No.	Penerimaan pendanaan	Pembiayaan dalam APBD		Jumlah
		Penerimaan Pembiayaan	Pengeluaran Pembiayaan	
1	2	3	4	5
1.	Penerimaan Pinjaman	Xxx		xxx
	dari			
2.	Penerimaan Pinjaman	Xxx		xxx
	dari			
3.	Dst....	Xxx		xxx
	TOTAL	Xxx		xxx

6. Pengeluaran Pendanaan BLUD ke dalam Pembiayaan APBD

No.	Penerimaan pendanaan	Pembiayaan dalam APBD		Jumlah
		Penerimaan Pembiayaan	Pengeluaran Pembiayaan	
1	2	3	4	5
1.	Pengeluaran Pembayaran Pinjaman		xxx	xxx
a.	Pokok Pinjaman Kepada		xxx	xxx
b.	Pokok Pinjaman Kepada		xxx	xxx
2.	Dst.....			
	Total		xxx	xxx

7. Pencantuman Pendapatan badan Layanan Umum Daerah dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

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	x	Pendapatan BLUD		
x	x	X	x	x	x	x	x	4	1	4	x	Pendapatan BLUD.....		
												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	x	Pendapatan BLUD		
												a. Jasa Layanan b. Hibah c. Kerjasama d. Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah		

GUBERNUR LAMPUNG

ttd

M.RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, S.H, M.H

Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003

IV. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA)

RINGKASAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH					DPA-BLUD
SKPD/UNIT KERJA					
RINGKASAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BIAYA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH					
	Uraian				Jumlah (Rp)
1.	2.				3.
A.	PENDAPATAN BLUD				
1.	Jasa Layanan				
2.	Hibah				
3.	Hasil Kerjasama dengan pihak lain				
4.	APBD				
5.	APBN				
6.	Lain-Lain Pendapatan BLUD yang sah				
	Jumlah				
B.	BIAYA BLUD				
1.	Biaya Operasional				
2.	Biaya non Operasional				
3.	Pengeluaran Investasi				
4.	Pengeluaran Aset Tetap				
5.	Pengeluaran Pembiayaan				
	Jumlah				
	Surplus (defisit)				
RENCANA PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TIAP TRI WULAN					
	Triwulan				Jumlah
	I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	= 2+3+4+5
A. Pendapatan					
B. Biaya					

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

Nama
NIP

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA			DPA-BLUD
PENDAPATAN BLUD TAHUN ANGGARAN 20XX			
No	SUMBER PENDAPATAN	PROGNOSA TH. 20XX (-1) (Rp)	TARGET TH.20XX (Rp)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Jasa Layanan		
2.	Hibah		
3.	Kerjasama		
4.	APBD		
5.	APBN		
6.	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah		
	Jumlah		
Tempat/tanggal/bulan/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nama NIP			

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA		DPA-BLUD
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	
	Jumlah	
B.	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI	
1.	Biaya Pegawai	
2.	Biaya Administrasi Kantor	
3.	Biaya Pemeliharaan	
4.	Biaya Barang dan Jasa	
5.	Biaya Promosi	
6.	Biaya lain-lain	
	Jumlah	
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	
	Jumlah	
III.	PENGELUARAN INVESTASI	
1.	Pembelian Surat Berharga	
2.	Pengeluaran Pembelian Tanah	
3.	Pengeluaran Pembelian Gedung	
4.	Pengeluaran Untuk Peralatan dan Mesin	
5.	Pengeluaran Sarana Fisik Lainnya	
	Jumlah	
IV.	PENGELUARAN PENDANAAN	
1.	Pembayaran Pokok Hutang	
2.	Pembayaran bunga	
3.	Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda	
	Jumlah	
	TOTAL	
Tempat/tanggal/bulan/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nama / NIP		

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA			DPA-BLUD
SKPD/UNIT KERJA PROYEKSI ARUS KAS TAHUN			
KOMPONEN	PROGNOSA TH 20XX (Rp)	PROYEK SI TH 20XX +1 (Rp)	%
I. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL			
II. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI			
III. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN			
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas			
Kas dan Setara Kas Awal			
Jumlah Saldo Kas			
Tempat/tanggal/bulan/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nama NIP			

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA					DPA-BLUD
PROGRAM	: Peningkatan Pelayanan.				
KEGIATAN	: 1. Peningkatan Pelayanan				
INDIKATOR	TOLAK UKUR KINERJA				TARGET KINERJA
INPUT					
OUTPUT					
OUTCOME					
ANGGARAN BELANJA					
Komponen Biaya		Rincian Biaya (Satuan Harga)			Jumlah
		Jumlah	Satuan	Harga Satuan	
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				
	Jumlah				
B.	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI				
1.	Biaya Pegawai				
2.	Biaya Administrasi Kantor				
3.	Biaya Pemeliharaan				
4.	Biaya Barang dan Jasa				
5.	Biaya Promosi				
6.	Biaya lain-lain				
	Jumlah				
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				
	Jumlah				
III.	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pengeluaran Pembelian Tanah				
2.	Pengeluaran Pembelian Gedung				
3.	Pengeluaran Untuk Peralatan dan Mesin				
	Jumlah				
IV.	PENGELUARAN PENDANAAN				
1.	Pembayaran Pokok Hutang				
2.	Pembayaran bunga				
3.	Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda				
	Jumlah				
TOTAL					
Tempat/tanggal/bulan/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nama/NIP					

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA					DPA-BLUD
PROGRAM	: Peningkatan Pelayanan.				
KEGIATAN	: 1. Peningkatan Pelayanan				
INDIKATOR	TOLAK UKUR KINERJA				TARGET KINERJA
INPUT					
OUTPUT					
OUTCOME					
ANGGARAN BELANJA					
Komponen Biaya		Rincian Biaya (Satuan Harga)			Jumlah
		Jumlah	Satuan	Harga Satuan	
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				
	Jumlah				
B.	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI				
1.	Biaya Pegawai				
2.	Biaya Administrasi Kantor				
3.	Biaya Pemeliharaan				
4.	Biaya Barang dan Jasa				
5.	Biaya Promosi				
6.	Biaya lain-lain				
	Jumlah				
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				
	Jumlah				
III.	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pengeluaran Pembelian Tanah				
2.	Pengeluaran Pembelian Gedung				
3.	Pengeluaran Untuk Peralatan dan Mesin				
	Jumlah				
IV.	PENGELUARAN PENDANAAN				
1.	Pembayaran Pokok Hutang				
2.	Pembayaran bunga				
3.	Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda				
	Jumlah				
TOTAL					
Tempat/tanggal/bulan/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah					
Nama/NIP					

V. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA

Nomor:

Nomor:

TENTANG

PENINGKATAN KINERJA (Nama BLUD SKPD/Unit Kerja) PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 20xx

Pada hari ini, Tanggal..... Bulan..... Tahun..... Dibuat dan ditandatangani perjanjian kinerja oleh dan antara pihak-pihak yang bertanda tangan di bawah ini:

1. (Nama Gubernur atau yang mewakili) : Dalam jabatannya sebagai Gubernur Lampung, dari dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Lampung, berkedudukan di (Alamat) selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. (Nama Pemimpin BLUD SPKD/Unit Kerja) : Dalam jabatannya sebagai Pemimpin BLUD (Nama BLUD SKPD/Unit Kerja), dari dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama (Nama BLUD SKPD/Unit Kerja), berkedudukan di (Alamat) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA masing-masing menjalankan jabatannya sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK dan sesuai dengan kedudukan dan kewenangan dalam jabatannya, dalam rangka peningkatan pelayanan pada (Nama BLUD SKPD/Unit Kerja) PARA PIHAK memandang perlu untuk mengadakan Perjanjian Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) PIHAK KEDUA bertugas dan bertanggungjawab dalam penyelenggaraan kegiatan untuk meningkatkan Kinerja Pelayanan BLUD dan pengelolaan dana sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan umum Daerah (Nama BLUD SKPD/Unit Kerja) Tahun Anggaran 20xx
- (2) Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah (Nama BLUD SKPD/Unit Kerja) dimaksud pada ayat 1 sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat perjanjian ini.

Pasal 2

Dalam keadaan tertentu, PIHAK KEDUA dapat melakukan pengeluaran anggaran Badan Layanan Umum Daerah (Nama BLUD SKPD/Unit Kerja) dengan Ambang Batas pengeluaran maksimal sebesar% yang bersumber dari pendapatan Jasa Layanan Badan Layanan Umum Daerah (Nama BLUD SKPD/Unit Kerja) Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 3

Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, PIHAK KEDUA menyatakan kesanggupan untuk:

- a. Meningkatkan kinerja pelayanan bagi masyarakat dengan berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal
- b. Meningkatkan kinerja keuangan
- c. Meningkatkan kinerja manfaat bagi masyarakat

Pasal 4

PIHAK KESATU akan melakukan evaluasi kinerja terhadap kesanggupan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3

Pasal 5

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(Nama)

(Nama)

GUBERNUR LAMPUNG

ttd

M.RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, S.H, M.H

Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003