

## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR : 15 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN  
UMUM DAERAH PADA PUSKESMAS DI KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BEKASI,**

- Menimbang** :
- a. bahwa Puskesmas di Kabupaten Bekasi telah ditetapkan sebagai unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) berdasarkan Keputusan Bupati Bekasi Nomor : 440/Kep. 83-DINKES/2019 Tahun 2019 tentang FKTP Puskesmas Bersertatus Badan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Bekasi, sehingga perlu diatur pedoman pengelolaan keuangannya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bekasi tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Puskesmas di Kabupaten Bekasi;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2009 Nomor 7), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 8).

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BEKASI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGANBADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA PUSKESMAS DIKABUPATEN BEKASI

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPK Dadalah kepala SKPD yang mempunyai kewenangan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka Penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi.
9. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut BLUD adalah Puskesmas Kabupaten Bekasi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
10. 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.

11. 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.
12. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
13. 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.
14. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan yang bersumber dari penerimaan pinjaman jangka pendek, penerimaan pinjaman jangka panjang dan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.
15. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, pemberian pinjaman dan pembentukan dana cadangan.
16. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
17. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima BLUD dan/atau sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
18. Utang adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
19. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan keuangan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
20. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
21. Rekening Kas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh Pimpinan BLUD pada bank untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
22. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran Tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.

23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar penarikan dana dari APBD dan pengesahan pendapatan dan biaya, pembiayaan BLUD.
24. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
25. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen lima tahun yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD. Yang disusun berdasarkan RPJM
26. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
27. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
28. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja sama dengan pihak lain atau hasil usaha lainnya.
29. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
30. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, yang bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian biaya per unit layanan.
31. Besaran persentase ambang batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

## BABII

### TATACARA PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

#### Pasal 2

- (1) BLUD menyusun RBA yang berpedoman kepada Rencana Strategis Dinas Kesehatan dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari jasa layanan, hibah, kerja sama, APBD, APBN, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

### Pasal 3

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) memuat :
  - a. Kinerja tahun berjalan;
  - b. Asumsi makro dan mikro;
  - c. Sasaran, target, dan kegiatan;
  - 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);
  - j. Rencana pengeluaran investasi/modal; dan
  - k. Ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/konsolidasi dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/ RKA-SKPD.
- (2) Kinerja Tahun Berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. hasil kegiatan usaha;
  - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
  - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
  - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
  - e. hal-hal lain yang perlu ditindak lanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (3) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. Tingkat inflasi;
  - b. Pertumbuhan ekonomi;
  - c. Nilai kurs;
  - d. Tarif; dan
  - e. Volume pelayanan.
- (4) Sasaran, target dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. sasaran pencapaian kinerja pelayanan, basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya;
  - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan; dan
  - c. seluruh program, kegiatan dan anggaran pendapatan dan belanja.
- (5) Perkiraan pendapatan berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan estimasi penerimaan sesuai pelayanan dan pendukung pelayanan yang diberikan dalam satu tahun anggaran.

- (6) Perkiraan biaya berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan perkiraan biaya yang dikeluarkan guna memberikan pelayanan dan pendukung pelayanan setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang atau jasa yang akan dihasilkan.
- (7) Anggaran pendapatan dan biaya/pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran pendapatan dan pengeluaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya;

a. Rencana anggaran pendapatan terdiri dari :

1. Pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
2. Hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
3. Hasil kerja sama BLUD dengan pihak lain;
4. Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBD;
5. Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN; dan
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah, yang terdiri dari Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan kekayaan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD dan hasil investasi.

b. Rencana biaya/pengeluaran meliputi :

1. Belanja pegawai;
2. Belanja barang yang terbagi menjadi :
  - a) Belanja barang merupakan belan jabarang yang bersumber dari APBD/APBN; dan
  - b) Belanja barang BLUD merupakan belanja barang yang bersumber dari Pendapatan BLUD diluar APBD/APBN dan hibah yang terdiri dari Belanja Gaji dan Tunjangan, Belanja Barang, Belanja Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan, dan Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLUD Lainnya yang berasal dari Pendapatan BLUD diluar dari APBD/APBN, termasuk Belanja Pengembangan SDM.
3. Belanja modal yang terdiri dari :
  - a) belanja modal merupakan belanja modal yang bersumber dari APBD/APBN yang terdiri dari Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dan Belanja Modal Fisik Lainnya; dan
  - b) belanja modal BLUD, merupakan belanja modal yang bersumber pada pendapatan BLUD diluar APBD/APBN dan hibah yang terdiri dari Belanja

Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dan Belanja Modal Fisik Lainnya.

- (8) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (9) Prognosa dan Proyeksi Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
- (10) Perkiraan Maju (*forward estimates*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (11) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (12) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/konsolidasi dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k merupakan ringkasan pendapatan dan biaya yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD;

#### Pasal 4

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dan ditetapkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA.

#### Pasal 5

Muatan dan sistematika RBA serta format RBA tercantum dalam Lampiran I.a dan Lampiran I.b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### MEKANISME PENGAJUAN DAN PENETAPAN

#### RENCANA BISNIS ANGGARAN DAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

##### Bagian Kesatu

##### Mekanisme Pengajuan dan Penetapan

##### Rencana Bisnis Anggaran

#### Pasal 6

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), disampaikan kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan.



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

#### Pasal 7

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

#### Pasal 8

Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

### Bagian Kedua

#### Penyusunan dan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah

#### Pasal 9

- (1) RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dipakai sebagai dasar Pemimpin BLUD untuk menyusun rancangan DPA-BLUD.
- (2) Rancangan DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup antara lain:
  - a. Pendapatan dan biaya/pengeluaran;
  - b. Proyeksi arus kas;
  - c. Jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan; dan
  - d. Besaran persentase ambang batas.
- (3) Rancangan DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas untuk disahkan.
- (4) Dinas Kesehatan menyusun rekapitulasi DPA-BLUD untuk disahkan oleh PPKD.

#### Pasal 10

Format DPA-BLUD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BABIV**  
**INTEGRASI/KONSOLIDASI RBA DENGAN RKA-SKPD DAN RANCANGAN PERATURAN**  
**DAERAH TENTANG APBD**

**Pasal 11**

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

**Pasal 12**

Format tata cara integrasi/konsolidasi RBA dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/RKA-SKPD tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BABV**  
**PELAKSANAAN ANGGARAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pelaksanaan Anggaran Pendapatan**

**Paragraf 1**

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Bersumber dari  
Jasa Layanan, Hibah, Kerjasamadan Lain-lain Pendapatan Badan Layanan Umum  
Daerah yang Sah

**Pasal 13**

- (1) Pemimpin BLUD mengusulkan pembantu bendahara penerimaan selaku bendahara pengeluaran BLUD guna melaksanakan fungsi perbendaharaan untuk pendapatan BLUD kepada PPKD melalui Kepala Dinas.
- (2) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (3) Pemimpin BLUD melaporkan setiap bulan pendapatan PPKD melalui Kepala Dinas dan setiap triwulan mengesahkan laporannya kepada PPKD melalui Kepala Dinas, dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) untuk pendapatan BLUD.

## Pasal 14

- (1) Format Pengesahan Laporan Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV.a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format SPTJ untuk Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV.b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 2

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

## Pasal 15

Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD/APBN, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

Pelaksanaan Anggaran Biaya/Pengeluaran

## Paragraf 1

Pelaksanaan Anggaran Biaya/Pengeluaran yang Bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Kerjasama, dan Lain-lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang Sah

## Pasal 16

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

## Pasal 17

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan Bendahara BLUD dalam rangka membantu pelaksanaan pengelolaan BLUD diketahui oleh Kepala Dinas.

- (2) Pemimpin BLUD menetapkan Pejabat Teknis Pengelola Keuangan dalam rangka membantu pelaksanaan pengelolaan BLUD diketahui Kepala Dinas.

#### Pasal18

- (1) Pemimpin BLUD dapat mengubah atau memindahkan alokasi biaya dalam rincian anggaran sesuai dengan perubahan kebutuhan layanan pada batas- batas jenis anggaran dalam DPA-BLUD.
- (2) Perubahan atau pemindahan alokasi biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk selanjutnya dilaporkan kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan selanjutnya dituangkan dalam perubahan RBA.
- (3) Perubahan antar jenis belanja dilakukan melalui usulan perubahan APBD.

#### Pasal19

Pemimpin BLUD setiap bulan melaporkan realisasi biaya kepada PPKD melalui Kepala Dinas dan setiap triwulan melaporkan kepada PPKD melalui Kepala Dinas dengan dilampiri SPM Pengesahan untuk mendapat pengesahan, dengan tanggung jawab material ada pada Pemimpin BLUD yang didasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

#### Pasal20

- (1) Format pengesahan laporan realisasi biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, tercantum dalam Lampiran IV.c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format SPM Pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, tercantum dalam Lampiran IV.d yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal18, tercantum dalam Lampiran IV.e yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 2

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

#### Pasal 21

- (1) Pelaksanaan anggaran biaya BLUD menggunakan format DPA-BLUD.
- (2) Mekanisme pencairan biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BABVI  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu  
Laporan Keuangan

Pasal 22

- (1) Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia.
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. Neraca;
  - b. Laporan operasional;
  - c. Laporan arus kas; dan
  - d. Catatan atas laporan keuangan.
- (3) Standar Akuntansi Keuangan (SAK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (2) Laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya, surplus atau deficit BLUD selama satu periode.
- (3) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu.
- (4) Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf d, berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan termasuk didalamnya Laporan Kinerja.

Pasal 24

- (1) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui Kepala Dinas, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode pelaporan berakhir.

- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sesuai SAK yang terdiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), disertai Laporan Kinerja ke pada PPKD melalui Kepala Dinas, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

#### Pasal 25

- (1) Format penyusunan Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat(2) huruf a tercantum dalam Lampiran V.a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format penyusunan laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran V.b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format penyusunan laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, tercantum dalam Lampiran V.c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format penjelasan catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf d, tercantum dalam Lampiran V.d yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB VII

#### PENGELOLAAN KAS

#### Pasal 26

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang bersumber dari jasa layanan, hibah, kerjasama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (2) Penarikan dana yang bersumber dari APBN/APBD dilakukan dengan menerbitkan SPM sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan :
  - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
  - c. penyimpanan kas dan pengelolaan rekening bank;
  - d. pembayaran;
  - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
  - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

- (2) Pengelolaan kas BLUD dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Penerimaan BLUD disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD paling lambat 1 (satu) hari kerja dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.
- (4) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibuka oleh pimpinan BLUD pada bank umum.
- (5) BLUD dapat memanfaatkan surplus kas jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dalam bentuk investasi jangka pendek pada instrument keuangan dengan resiko rendah.

## BAB VIII PENGELOLAAN PIUTANG

### Bagian Kesatu

#### Azaz Umum

#### Pasal 28

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

### Bagian Kedua Pengelolaan Piutang

#### Pasal 29

- (1) Pimpinan BLUD harus mempertimbangkan keuangan BLUD dan kemampuan penanggung piutang dalam memberikan piutang kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (2) Pemberian piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan jika memberikan nilai tambah pada BLUD.
- (3) BLUD tidak diperkenankan memberikan piutang kepada penanggung utang yang tidak mampu melunasi kecuali karena alasan sosial kemanusiaan dan/atau peraturan perundang-undangan.

### Pasal 30

- (1) Dalam memberikan piutang, BLUD dapat membuat perikatan dan melakukan penatausahaan sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pemimpin BLUD membuat pedoman penatausahaan dan akuntansi piutang.

### Pasal 31

- (1) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (2) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (3) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati/dengandilampiribukti- bukti valid dan sah.

### Bagian Ketiga

#### Penghapusan Piutang

#### Paragraf Kesatu

#### Penghapusan Piutang BLUD Yang Tidak Berhasil Ditagih

### Pasal 32

- (1) Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih, dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan BLUD.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD dari pembukuan BLUD tanpa menghapuskan hak tagih BLUD.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD.
- (4) Penghapusan secara bersyarat dan/atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan oleh BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah mendapatkan pertimbangan dari Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang.
- (5) Penghapusan mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat dilakukan setelah piutang BLUD diurus secara optimal oleh Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Paragraf Kedua

#### Penghapusan Bersyarat

### Pasal 33

- (1) Piutang BLUD dapat dihapus secara bersyarat atau mutlak oleh pejabat yang



berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

- (2) Penghapusan secara bersyarat, sepanjang menyangkut piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan, ditetapkan:
  - a. Bupati, untuk jumlah tidak melebihi Rp 5.000.000.000'- (lima milyar rupiah) jumlah piutang yang dihapuskan; dan
  - b. dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000 (lima milyar rupiah).
- (3) Apabila penghapusan secara bersyarat piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat ditetapkan setelah mendapat rekomendasi Kepala Dinas.
- (4) Apabila piutang BLUD dalam mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat penetapan penghapusan piutang/pengajuan usul penghapusan.
- (5) Penghapusan secara bersyarat atas piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:

Paragraf Ketiga  
Penghapusan Mutlak

Pasal 34

- (1) Penghapusan secara mutlak, sepanjang menyangkut piutang BLUD, ditetapkan:
  - a. Bupati, untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) per penanggung utang; dan
  - b. Dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) per penanggung utang.
- (2) Apabila piutang BLUD dalam satuan mata uangasing, nilai piutang yang dihapuskan secara mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan.
- (3) Penghapusan secara mutlak atas piutang BLUD dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. Diajukan setelah lewat waktu 3 (tiga) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang dimaksud; dan
  - b. Penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang.

Pasal 35

Penghapusan terhadap piutang BLUD yang terjadi sebelum BLUD ditetapkan sebagai satuan kerja yang menerapkan PPK-BLUD, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara

bagi instansi pemerintah.

## BABIX UTANG BLUD

### Bagian Kesatu Azas Umum

#### Pasal 36

Utang BLUD adalah utang daerah.

### Bagian Kedua Pengelolaan Utang BLUD

#### Pasal 37

- (1) BLUD dapat melakukan utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan utang dengan pihak lain.
- (2) Utang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.
- (3) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.
- (4) Perikatan utang jangka pendek atau utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang, berdasarkan nilai utang.

### Bagian Ketiga Utang jangka Pendek

#### Pasal 38

- (1) Utang jangka pendek merupakan utang yang jatuh temponya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka pendek hanya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional dan keperluan menutup defisit kas.
- (3) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk memberikan manfaat jangka pendek.
- (4) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan syarat :
  - a. kegiatan yang akan dibiayai dengan utang jangka pendek, merupakan kegiatan

- operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
- b. kegiatan tersebut telah ada dalam RBA-BLUD dan tidak dibiayai dari APBN/APBD;
  - c. saldo kas dan setara kas BLUD tidak mencukupi untuk membiayai pengeluaran dimaksud;
  - d. jumlah utang jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah utang jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD diluar APBD, APBN, dan hibah terikat; dan
  - e. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi utang. (5) Persetujuan atas utang jangka pendek diberikan oleh Bupati.

#### Bagian Keempat Utang Jangka Panjang

##### Pasal 39

- (1) Utang jangka panjang merupakan utang yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka panjang hanya dapat digunakan untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah pengeluaran yang diperlukan untuk program pengadaan aset tetap yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan BLUD.
- (4) Utang jangka panjang terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Utang jangka panjang, dapat dilakukan dengan syarat :
  - a. Kegiatan yang dibiayai dengan utang jangka panjang telah tercantum dalam Renstra BLUD;
  - b. Kegiatan yang akan dibiayai telah dinilai layak dari aspek teknis maupun keuangan;
  - c. Jumlah utang yang masih ada ditambah dengan utang yang akan ditarik tidak melebihi 60% (enam puluh persen) dari jumlah pendapatan BLUD di luar APBD, APBN, dan hibah terikat;
  - d. Rasio proyeksi kemampuan mengembalikan utang paling sedikit 2,5 (dua koma lima) kali;
  - e. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian utang;
  - f. laporan keuangan telah diaudit satu tahun terakhir; dan
  - g. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh pemberi utang.
- (6) Persetujuan atas utang jangka panjang diberikan oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

Bagian Kelima  
Prosedur Pengajuan Utang

Pasal 40

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan rencana kebutuhan utang berdasarkan usulan Pejabat keuangan BLUD.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan BLUD yang tertuang dalam Renstra BLUD.
- (3) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagai mana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mempertimbangkan :
  - a. kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;
  - b. kemampuan membayar utang;
  - c. batas maksimum kumulatif utang;
  - d. kemampuan penyerapan utang; dan
  - e. biaya utang.
- (4) Rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit dilampiri dengan :
  - a. studi kelayakan kegiatan;
  - b. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
  - c. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
  - d. rencana pengembalian pokok utang dan pembayaran bunga.
- (5) Pemimpin BLUD mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan utang kepada Kepala Dinas untuk mendapatkan rekomendasi.
- (6) Usulan kegiatan yang telah mendapat rekomendasi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diusulkan kepada PPKD untuk dimasukkan dalam rencana kerja pemerintah daerah.

Bagian Keenam  
Perjanjian Utang

Pasal 41

- (1) Komitmen BLUD dengan calon pemberi utang dituangkan dalam perjanjian utang.
- (2) Perjanjian yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan setelah persyaratan dan ketentuan utang telah dipenuhi.
- (3) Perjanjian utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
  - a. pihak-pihak yang mengadakan perjanjian;

- b. jumlah utang;
- c. peruntukan utang;
- d. persyaratan utang;
- e. penyelesaian sengketa; dan
- f. keadaan kahar (*forcemajeur*).

Bagian Ketujuh  
Kewajiban Membayar Utang

Pasal 42

- (1) BLUD wajib membayar pokok utang dan bunga yang telah jatuh tempo.
- (2) Kewajiban pembayaran utang BLUD yang jatuh tempo wajib dianggarkan dalam RBA-BLUD dan dibayarkan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terjadi ketidak mampuan BLUD dalam membayar kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban mengambil alih pembayaran utang tersebut.
- (4) BLUD dapat mengajukan perubahan kegiatan yang didanai dari utang setelah melakukan evaluasi dan mendapat persetujuan sesuai jenjang kewenangan.

BAB X  
INVESTASI

Bagian Kesatu  
Ketentuan Investasi

Pasal 43

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang member manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa investasi jangka pendek dan/atau investasi jangka panjang.
- (3) BLUD dalam melakukan investasi harus atas persetujuan Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua  
Investasi Jangka Pendek

Pasal 44

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan

dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

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

#### Pasal 45

- (1) Hasil investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagai mana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA-BLUD.

#### Bagian Ketiga

#### Investasi Jangka Panjang

#### Pasal 46

- (1) BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
  - a. penyertaan modal;
  - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
  - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.
- (3) Apabila BLUD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada Pemerintah Daerah.

#### BAB XI

#### KERJA SAMA

#### Pasal 47

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

## Pasal 48

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 antara lain:
  - a. kerjasama operasional;
  - b. kerjasama pelayanan;
  - c. sewa menyewa;
  - d. kerjasama bidang pendidikan; dan
  - e. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama yang saling menguntungkan sesuai kesepakatan para pihak.
- (3) Kerjasama pelayanan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses pelayanan sesuai dengan hak dan kewajiban para pihak.
- (4) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun berkala.
- (5) Kerjasama bidang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan pendidikan dan praktek siswa secara bersama yang saling menguntungkan sesuai kesepakatan para pihak.
- (6) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan Pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

## Pasal 49

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai dengan RBA- BLUD.

## Pasal 50

- (1) Dalam rangka persiapan rancangan kerjasama BLUD dapat meminta pendapat dan saran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi kerjasama dan mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.
- (2) Perjanjian kerjasama dibuat antara pemimpin BLUD dengan pihak yang melakukan kerjasama dan disetujui oleh Kepala Dinas.

BAB XII  
PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 51

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis sesuai praktek bisnis yang sehat.

Pasal 52

- (1) BLUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud Pasal 51 ayat (1) apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari :
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
  - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 53

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 ayat (1), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan disetujui Bupati.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan barang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 54

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana pada ayat (1) dapat berbentuk pejabat pengadaan, panitia pengadaan atau unit pengadaan yang dibentuk oleh pemimpin



BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD.

- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana ayat dimaksud (2) terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
- (4) Penunjukkan pelaksana pengadaan barang dilakukan dengan prinsip- prinsip :
  - a. objektivitas, yaitu penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan atau jasa ;
  - b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
  - c. salinguji, (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

### BAB XIII

#### PENGELOLAAN BARANG

##### Pasal 55

- (1) Barang inventaris milik BLUD dapat dialihkan kepada pihak lain dan/atau dihapuskan berdasarkan pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang habis pakai, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan BLUD.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

##### Pasal 56

- (1) BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.

- (2) Aset tetap sebagai mana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah atas usulan Kepala Dinas.

#### Pasal 57

- (1) Tanah dan bangunan BLUD disertifikasi atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BLUD, dapat dialihgunakan oleh Pemimpin BLUD dengan persetujuan Bupati melalui persetujuan Kepala Dinas.

### BAB XIV

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 58

- (1) Dinas Kesehatan melakukan koordinasi dalam rangka pembinaan dan pengawasan pelaksanaan BLUD.
- (2) Dalam melakukan koordinasi pembinaan dan pengawasan, Dinas Kesehatan bekerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis, assistensi, pemantauan dan evaluasi.

### BAB XV

#### EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

#### Pasal 59

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan paling sedikit sekali setiap tahun oleh Kepala Dinas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.

- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam renstra bisnis dan RBA.

#### Pasal 60

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam :

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran (*costrecovery*).

#### Pasal 61

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, dapat diukur berdasarkan indikator kinerja pelayanan.

### BAB XVI

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 62

Kebijakan Penatausahaan Keuangan BLUD berupa Sistem Penatausahaan Keuangan PPK-BLUD Puskesmas ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 63

- (1) Untuk menciptakan pengendalian internal yang memadai, fungsi-fungsi BLUD tidak boleh dirangkap.
- (2) Fungsi-fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. pemimpin BLUD;
  - b. pejabat keuangan;
  - c. pejabat teknis;
  - d. pembantu bendahara pengeluaran selaku bendahara pengeluaran BLUD; dan
  - e. pembantu bendahara penerimaan selaku bendahara penerimaan BLUD.

#### Pasal 64

- (1) Surplus yang diperoleh dilaporkan kepada PPKD melalui Kepala Dinas, diperhitungkan dan dapat digunakan untuk tahun anggaran berikutnya sesuai dengan RBA, kecuali atas permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah.
- (2) Surplus yang disetorkan atas permintaan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan mempertimbangkan, antara lain :

- a. tidak mengganggu likuiditas dan pelayanan BLUD;
  - b. adanya kebutuhan yang mendesak atau tidak bisa ditunda pada Pemerintah Daerah.
- (3) Defisit yang terjadi pada BLUD dilaporkan kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan, diperhitungkan untuk tahun anggaran berikutnya.

BAB XVII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

- (1) Pelaksanaan anggaran BLUD Tahun Anggaran 2019 masih menggunakan RKA/DPA-SKPD.
- (2) Apabila pendapatan yang berasal dari jasa layanan, hibah, kerjasama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah belum dianggarkan dalam RKA/DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan setelah pengesahan PPKD dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Plt. BUPATI BEKASI,

Ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

LAMPIRAN Ia : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 15 TAHUN 2019

TANGGAL : 29 APRIL 2019

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA PUSKESMAS  
DI KABUPATEN BEKASI

MUATAN DAN SISTEMATIKA  
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

Halaman Sampul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Isi

**BAB I PENDAHULUAN**

**A. Gambaran Umum**

1. Sejarah dan landasan hukum BLUD
2. Karakteristik kegiatan/layanan BLUD

**B. Budaya BLUD**

**C. Susunan Pejabat Pengelola**

**BAB II KINERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN BERJALAN DAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN**

**A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja**

1. Faktor Internal
2. Faktor Eksternal

**B. Proses Penilaian Kinerja BLUD**

1. Upaya Kesehatan Wajib (UKM)
2. Upaya Kesehatan Pengembangan (UKM)
3. Upaya Pengobatan (UKP)
4. Upaya Penunjang (UKP dan UKM)
5. Standard Pelayanan Minimal

**C. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja BLUD**

1. Pendapatan Berdasarkan Jenis Layanan
2. Belanja Berdasarkan Jenis Layanan
3. Ikhtiar Target Pendapatan Menurut Program dan Kegiatan Tahun yang Dianggarkan
4. Ikhtiar Belanja/Pembiayaan Menurut Program dan Kegiatan Tahun yang Dianggarkan
5. Pendapatan dan Belanja Agregat
6. Biaya Layanan

**D. Informasi Lain yang Perlu Disampaikan**

**E. Ambang Batas Belanja BLUD**

**F. Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja**

## BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Hal – Hal yang Perlu Mendapatkan Perhatian

### LAMPIRAN

#### PENJELASAN:

a. Halaman Sampul

Memuat:

- 1) Nama pemerintah daerah yang bersangkutan;
- 2) RBA BLUD yang bersangkutan;
- 3) Tahun yang dianggarkan.

b. Lembar Pengesahan

Memuat:

- 1) RBA BLUD yang bersangkutan;
- 2) Tahun yang dianggarkan;
- 3) Tempat dan tanggal pengesahan;
- 4) Tanda tangan pemimpin BLUD yang bersangkutan;
- 5) Tanda tangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang bersangkutan, sebagai pejabat yang mengesahkan RBA.

c. Kata Pengantar

Memuat alasan pokok penyusunan RBA oleh pemimpin BLUD.

d. Ringkasan Eksekutif

Memuat pokok-pokok substansi RBA yang disusun.

e. Daftar Isi

Memuat urutan dan halaman dokumen RBA yang disusun.

f. Bab I Pendahuluan

Memuat:

A. Gambaran Umum

1. Sejarah dan landasan hukum BLUD

Berisi keterangan ringkas mengenai landasan hukum keberadaan BLUD, sejarah berdirinya dan perkembangan BLUD, serta peranannya bagi masyarakat.

2. Karakteristik kegiatan/layanan BLUD

Berisi keterangan ringkas mengenai kegiatan/layanan BLUD terutama layanan yang menjadi unggulan BLUD.

B. Visi dan Misi BLUD

Memuat visi dan misi BLUD.

C. Budaya BLUD

Memuat nilai budaya kerja yang diterapkan dalam melaksanakan tugas sehari-hari untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.

D. Susunan Pejabat Pengelola

Memuat susunan dan nama pejabat pengelola serta uraian tugas.

g. Bab II Kinerja Badan Layanan Umum Daerah Tahun Berjalan dan Rencana Bisnis dan Anggaran Yang Dianggarkan

Memuat:

A. Gambaran Kondisi Puskesmas

1. Kondisi Internal Puskesmas

Berisi uraian mengenai kekuatan dan kelemahan dari kondisi pelayanan, keuangan, organisasi dan SDM serta sarana dan prasarana Puskesmas sampai dengan saat penyusunan RBA.

## 2. Kondisi Eksternal Puskesmas

Berisi uraian mengenai kondisi diluar Puskesmas yang mungkin akan memengaruhi keberhasilan pencapaian target kinerja, dimana Puskesmas tidak memiliki kemampuan untuk mengendalikan faktor eksternal sesuai dengan apa yang diinginkan. Kondisi eksternal tersebut antara lain kebijakan atau produk hukum yang dikeluarkan pemerintah, bencana alam, dan kondisi perekonomian nasional/regional/global dan lain-lain.

## 3. Asumsi Makro

Mengambarkan asumsi yang digunakan pada waktu penyusunan RBA tahun anggaran. Asumsi yang digunakan tersebut, meliputi:

- a. Tingkat inflasi
- b. Tingkat pertumbuhan ekonomi
- c. Kurs
- d. Tingkat bunga depositir
- e. Tingkat bunga pinjaman

## 4. Asumsi Mikro

Mengambarkan asumsi yang digunakan pada waktu penyusunan RBA tahun anggaran. Asumsi yang digunakan tersebut, meliputi:

- a. Kebijakan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku
- b. Subsidi yang masih diterima pemerintah
- c. Asumsi tarif
- d. Asumsi volume pelayanan
- e. Pengembangan pelayanan baru

## B. Proses Penilaian Kinerja BLUD

Memuat penilaian kinerja Puskesmas yang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan yang dilaksanakan setiap tahun sekali berdasar indicator program meliputi :

1. Upaya Kesehatan Wajib (UKM)
2. Upaya Kesehatan Pengembangan (UKM)
3. Upaya Pengobatan (UKP)
4. Upaya Penunjang (UKP dan UKM)
5. Standard Pelayanan Minimal

## C. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja BLUD

Memuat pencapaian kinerja tahun berjalan dan target kinerja yang akan dicapai meliputi :

1. Pendapatan Berdasarkan Jenis Layanan
2. Belanja Berdasarkan Jenis Layanan
3. Ikhtiar Target Pendapatan Menurut Program dan Kegiatan Tahun yang Dianggarkan
4. Ikhtiar Belanja/Pembiayaan Menurut Program dan Kegiatan Tahun Yang Dianggarkan
5. Pendapatan dan Belanja Agregat
6. Biaya Layanan

## D. Informasi Lainnya Yang Perlu Disampaikan

Memuat informasi lainnya meliputi pencapaian kinerja non keuangan seperti capaian SPM tahun lalu dan tahun bejalan, perolehan ISO untuk standar kualitas.

## E. Ambang Batas Belanja BLUD

Memuat besaran ambang batas dalam RBA tahun yang dianggarkan dari biaya yang bersumber dari pendapatan jasa layanan.

#### F. Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja

Memuat Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja untuk 3 (tiga) tahun kedepan merupakan proyeksi pendapatan dan belanja yang harus dihitung dengan memperhatikan output prioritas awaltahun anggaran berikutnya.

#### h. Bab III Penutup

Memuat:

##### A. 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.

##### B. Hal-Hal yang Perlu Mendapat Perhatian

Hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah, antara lain: penghapusan piutang, penghapusan persediaan, penghapusan aset tetap, penghapusan aset lain- lain, pemberian pinjaman, kerjasama dengan pihak ketiga, penghasilan pengelola dan dewan pengawas.

Plt. BUPATI BEKASI,

Ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15



LAMPIRAN Ib : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 15 TAHUN 2019

TANGGAL : 29 APRIL 2019

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA PUSKESMAS  
DI KABUPATEN BEKASI

FORMATRENCANABISNIS DAN ANGGARAN

HALAMAN SAMPUL

PEMERINTAH KABUPATENBEKASI

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PUSKESMAS.....

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

TAHUN ANGGARAN.....

LEMBAR PENGESAHAN RENCANA  
BISNIS DAN ANGGARAN BADAN  
LAYANAN UMUM DAERAH  
PUSKESMAS.....  
TAHUN ANGGARAN.....

.....20XX

Mengesahkan:

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
Kabupaten Bekasi

(.....)

NIP.....

Mengetahui:

Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Bekasi

(.....)

NIP.....

Pemimpin

BLUD.....

(.....)

NIP.....

KATA  
PENGANTAR

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Pemimpin BLUD.....

.....

NIP.....

RINGKASAN EKSEKUTIF

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Pemimpin BLUD

.....  
NIP.....

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul.....	XX
Lembar Pengesahan.....	XX
Kata Pengantar.....	XX
Ringkasan Eksekutif.....	XX
Bab I Pendahuluan.....	XX
A. Umum.....	XX
B. Visi dan Misi BLUD .....	XX
C. Budaya BLUD .....	XX
D. Susunan Pejabat Pengelola BLUD.....	XX
Bab II Kinerja BLUD Tahun Berjalan (TA20XX-1) dan Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD TA 20 .....	XX
A. Gambaran Kondisi BLUD.....	XX
B. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja BLUD.....	XX
C. Informasi Lainnya Yang Perlu Disampaikan.....	XX
D. Ambang Batas Belanja BLUD.....	XX
E. Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja.....	XX
Bab III Penutup.....	XX
A. Kesimpulan.....	XX
B. Hal Lain Yang Perlu Mendapat Perhatian.....	XX

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Umum**

**1. Sejarah dan Landasan Hukum BLUD**

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

**2. Karakteristik Kegiatan/Layanan BLUD**

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

**B. Visi dan Misi BLUD**

**Visi**

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

**Misi**

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

**C. Budaya BLUD**

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

**D. Susunan Pejabat Pengelola Puskesmas .....**

**1. Susunan Pejabat Pengelola Puskesmas.....**

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

**BAB II**  
**KINERJA BLUD PUSKESMAS .....TAHUN BERJALAN (TA 20XX-1)**  
**DAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN**  
**BLUDPUSKESMAS ..... TA 20XX**

A. Gambaran Kondisi Puskesmas .....

1. Kondisi internal Puskesmas .....

a. Pelayanan

.....  
.....

b. Keuangan

.....  
.....

c. Organisasi dan SDM

.....  
.....

d. Sarana Prasarana

.....  
.....

2. Kondisi eksternal Puskesmas .....

.....  
.....

3. Asumsi Makro

Asumsi yang digunakan dalam tahun 2015 adalah sebagai berikut:

a. Tingkat Inflasi.....%

b. Tingkat Pertumbuhan Ekonomi.....%

c. Kurs 1 US\$ =Rp.....

d. Tingkat Bunga Deposito.....%

e. Tingkat Bunga Pinjaman.....%

4. Asumsi Mikro

a. Kebijakan Akuntansi

.....  
.....

b. Subsidi yang masih diterimadari Pemerintah

a) APBN

.....  
.....

b) APBD

.....  
.....

c. Asumsi tarif

.....  
.....

d. Asumsi volume pelayanan

Volume pelayanan dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pelayanan	Volume
A	Rawat Jalan	
1	BPU mum	.....orang
2	BP Gigi	.....orang
3	KIA-KB	.....orang
4	Konsultasi	.....orang
5	Penunjang (Laboratorium, Fisioterapi, Radiologidll)	.....orang
B	Rawat Inap	
1	Pasien Rawat Inap	.....orang
2	UGD	.....orang

e. Pengembangan pelayanan baru

.....  
 .....

**B. Proses Penilaian Kinerja BLUD**

**1. Cakupan Pelayanan Kesehatan**

.....  
 .....

**2. Manajemen Puskesmas**

.....  
 .....

**3. Mutu Pelayanan Kesehatan**

.....  
 .....

**C. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja Satker BLUD**

Pencapaian kinerja tahun berjalan (tahun 20XX-1), dan target kinerja yang akan dicapai (tahun 20XX) dapat digambarkan sebagai berikut:

**1. Pendapatan**

Pencapaian kinerja tahun berjalan (20XX-1) dan target kinerja yang akan dicapai (20XX) untuk Pendapatan digambarkan sebagai berikut:

No	Uraia	TA20XX-				TA20XX Target (Rp)
		Target (Rp)	Realisa (Rp)	% 5=4:3	Prognos (Rp)	
1	2	3	4	5=4:3	6	7
A	Pendapatan BLUD	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-
	1. Pendapatan Jasa Layanan	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-
	2. Pendapatan Hibah	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-
	3. Pendapatan Kerjasama	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-
	4. Pendapatan BLUD Lainn	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-
B	Penerimaan APBD/APBN	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-
	1. Penerimaan APBD	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-
	2. Penerimaan APBN	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-
	<b>Total Pendapatan</b>	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-

Catatan :

Kolom1 :Sudah jelas

Kolom2 :Sudah jelas

Kolom3:Diisi target pendapatan tahun berjalan 20XX-1 (setelah perubahan)

Kolom4 :Diisi realisasi s.d.periode yang disepakati tahun 20XX

Kolom5 :Sudah jelas



Kolom6:Diisi realisasi s.d.periode yang disepakati di 20XX-1 ditambah prognosa akhir tahun 20XX-1

Kolom7 :Diisi target pendapatan tahun 20XX (sesuai Renja 20XX)

## 2.Belanja

Pencapaian kinerja tahun berjalan (20XX-1) dan target kinerja yang akan dicapai (20XX) untuk belanja digambarkan sebagai berikut:

No	Uraian Unit/Program/IKUP/Program/ Kegiatan/IKK/Output/ AkunBelanja/DetilBelanja	20XX-						20X X		
		Volum			Dana			Vol Satua	Target (Rp)	Sumber Dana
		Target	Realisasi s.d.....	%	Target (Rp)	Realisasi s.d..... (Rp)	%			
1	2	3	4	5=4:3	6	7	8=7:6	10	11	12
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran									
	a.....									
	b.....									
	c.....									
2	Program Upaya Kesehatan Masyarakat									
	a.....									
	b.....									
	c.....									
3	Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan									
	a.....									
	b.....									
	c.....									
4	Program.....									
	a.....									
	b.....									
	dst									
<b>Total Belanja BLU</b>										

Sumber Dana		Pagu	
APBD	TA 20XX-	TA 20XX-	TA 20X
APBN			
BLUD			
A. TA Berjalan			
B. Saldo Kas			

Keterangan :

Kolom 1 :Sudah jelas

Kolom 2:Diisi uraian program dan kegiatan pada masing-masing DPA UPT/RKA

Kolom 3 :Diisi target volume kegiatan tahun 20XX-1

Kolom 4:Diisi realisasi volume kegiatan s.d.periode disepakati tahun 20XX-1

Kolom 5 :Sudah jelas

Kolom 6 :Diisi target keuangan per kegiatan tahun 20XX-1

Kolom 7:Diisi realisasi keuangan s.d.periode yang disepakati tahun 20XX-1

Kolom 8 :Sudah jelas

Kolom 9 :Diisi sumber dan kegiatan (BLUD, APBD atau APBN)

Untuk BOK diisi nama programnya : Program Bantuan Operasional Kesehatan

Kegiatannya:

1.Upaya Kesehatan Masyarakat Prioritas

2.Upaya Pendukung Pelayanan

3.Manajemen....

Kolom 10:Diisi volume kegiatan yang ditargetkan tahun 20XX

Kolom 11:Diisi target keuangan per kegiatan tahun 20XX

Kolom 12:Diisi sumber dan kegiatan (BLUD, APBD atau APBN). Rincian selengkapnya di lampiran.

3. Ikhtisar Target Pendapatan Menurut Program dan Kegiatan TA 20XX Target pendapatan menurut program dan kegiatan yang akan dicapai Tahun Anggaran 20XX sebagaiberikut :

No	SumberPendapatan	Target(Rp)
1	Pendapatan Jasa Layanan	-
2	Pendapatan Hibah	-
3	Pendapatan Hasil Kerjasama	-
4	Pendapatan BLUD Lainnya	-
	<b>Jumlah Pendapatan</b>	-

4. Ikhtisar Belanja/Pembiayaan menurut Program dan Kegiatan untukTA 20XX  
Target belanja/pembiayaan perprogram dan kegiatan Tahun Anggaran 20XX sebagai berikut :

Kode	UraianUnit/Program/ IKUProgram/Kegiatan/l	Alokasi(R			Target/ Volum
		Belanja Pegawai	BelanjaBara ng	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	8
xxx	Program:.....(Memuaturationprogram)	-	-	-	
	IKUProgram:				
	1.....				
	2.....				
xxx	Kegiatan:.....(Memuaturationkegiatan)	-	-	-	
	IKK:				
	1.....				
	2.....				
xxx	Output:.....(Memuaturationoutput)	-	-	-	....
	1.APBD	-	-	-	
	2.APBN	-	-	-	
	3.BLUD	-	-	-	
xxx	Program:.....(Memuaturationprogram)	-	-	-	
	IKUProgram:				
	1.....				
	2.....				
xxx	Kegiatan:.....(Memuaturationkegiatan)	-	-	-	
	IKK:				
	1.....				
	2.....				
xxx	Output:.....(Memuaturationoutput)	-	-	-	....
	1.APBD	-	-	-	
	2.APBN	-	-	-	
	3.BLUD	-	-	-	
	dst...				
	<b>Jumla</b>	-	-	-	
	SumberDana				
	APBD	-	-	-	
	APBN	-	-	-	
	BLUD	-	-	-	
	A.TA.Berjalan	-	-	-	
	B.SaldoKas	-	-	-	

Merupakan ringkasan tabel sebelumnya

Keterangan :

Kolom 1 :Di isi kode program/kegiatan/output

Kolom 2 :Di isi Uraian program/kegiatan/output/indicator kinerjanya

IKU diisi sesuai SK Kepala Dinas Kesehatan

Program 01 dan 02 menggunakan IKU :A s.d D

Program 16 dan 33 menggunakan IKU sesuai dengan nama kegiatan yang mendukung program/disesuaikan

IKK menggunakan indicator yang sesuai kegiatannya Target

diisi dengan nama kegiatannya masing-masing Kolom 3,4

&5 :Diisi alokas i belanja dalam Rupiah

Kolom 6 :Diisitarget dalam volumehanya untuk row output

#### 5. Pendapatan dan Belanja Agregat

Pencapaian kinerja tahun berjalan (20XX-1) dan target kinerja yang akan

Dicapai (20XX) untuk pendapatan dan belanja secara agregat dirinci sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi. d. Sep-	201 5 (Rp)
1	2	3	4
I.	PENDAPATANBLUD	1.521.029.4	2.099.160.0
	1.PendapatanJasaLayanan	1.398.950.1	1.936.294.0
	2.PendapatanHibah	122.079.3	162.866.0
	3.PendapatanHasilKerjasama	-	-
	4.PendapatanBLUDLainnya	-	-
II.	BELANJAOPERASIONAL	1.157.985.8	-
	A.BELANJABLUD	1.157.985.8	-
	1.BelanjaPegawai	771.615.1	-
	2.BelanjaBarangdanJasa	386.370.7	-
	B.BELANJAAPBD/APBN	-	-
	1.BelanjaAPBD	-	-
	-BelanjaPegawai	-	-
	-BelanjaBarangdanJasa	-	-
	-BelanjaLainnya	-	-
	2.BelanjaAPBN	-	-
	-BelanjaPegawai	-	-
	-BelanjaBarangdanJasa	-	-
	-BelanjaLainnya	-	-
III.	BELANJAMODAL	133.482.6	-
	A.BelanjaModalBLUD	133.482.6	-
	1.BelanjaModalTanah	-	-
	2.BelanjaModalGedung/Bangunan	-	-
	3.BelanjaModalPeralatandanMesin	133.482.6	-
	4.BelanjaModalJalandanJaringan	-	-
	5.BelanjaModalLainnya	-	-
	B.BelanjaModalAPBD/APBN	-	-
	1.BelanjaModalTanah	-	-
	2.BelanjaModalGedung/Bangunan	-	-
	3.BelanjaModalPeralatandanMesin	-	-
	4.BelanjaModalJalandanJaringan	-	-
	5.BelanjaModalLainnya	-	-
IV.	Surplus/(Defisit)(I-II)	363.043.5	2.099.160.0
V.	PenggunaanSaldoKasBLUD	-	-
VI.	Surplus/(Defisit)SebelumPenerimaanAPBD/APBN(IV+	363.043.5	2.099.160.0
VII.	PenerimaanAPBD/APBN(II.B+III.B)	-	-
VIII	Surplus/(Defisit)Setelah	363.043.5	2.099.160.0
IX.	TOTALANGGARANPENDAPATAN(I+VII)	1.521.029.4	2.099.160.0
X.	TOTALANGGARANBELANJA(II+III)	1.291.468.5	-

**Keterangan:**

Asumsi tariff dan volume pelayanan dari poin A.5 tersebut diatas digunakan Untuk menyusun perkiraan target pendapatan yang akan diterima oleh satker BLUD. Selanjutnya dengan membandingkan antara total pendapatan dan total biaya/belanja, dapat diperkirakan apakah satker BLUD masih memerlukan subsidi dari Pemerintah, atau satker BLUD memiliki surplus yang memadai sehingga tidak memerlukan subsidi dari Pemerintah.

Kolom 1 & 2 : Sudah jelas  
 Kolom 3:Diisi realisasi pendapatan dan belanja s.d.Juni tahun berjalan (20XX-1)  
 Kolom4 :Diisi proyeksi pendapatan dan belanja tahun 20XX

6. Biaya Layanan

Perhitungan realisasi biaya layanan TA 20XX-1 dan target biaya layanan TA 20XX sebagai berikut :

No	Uraian	Realisasi S.d.Juni20XX-	TA20XX (Rp
1	2	3	4
1	Biaya Langsung		
	Biaya Pegawai	-	-
	Biaya Bahan	-	-
	Biaya Jasa Layanan	-	-
	Biaya Pemeliharaan	-	-
	Biaya Barang dan Jasa	-	-
	Biaya Penyusutan	-	-
	BiayaLainnya	-	-
	Jumlah Biaya Langsung	-	-
2	Biaya Tidak Langsung		
	Biaya Pegawai	-	-
	Biaya Administrasi Perkantoran	-	-
	Biaya Pemeliharaan	-	-
	Biaya Barang dan Jasa	-	-
	Biaya Promosi/Marketing	-	-
	Biaya Penyusutan	-	-
	Biaya Bunga	-	-
	Biaya Administasi Bank	-	-
	Biaya Lainnya	-	-
	Jumlah Biaya Tidak Langsung	-	-
	<b>TOTAL BIAYA</b>	-	-

Keterangan:

Sumber dana seluruh APBD, APBN , BLUD

Kolom1 : Sudah jelas

Kolom2 :Sudah jelas.

Kolom3:Diis irealisasi biaya s.d.periode yg disepakati tahun berjalan (20XX-1)

Kolom4 :Diisi anggaran biaya tahun 20XX (hasil konversi)

D. InformasiLainnyaYang PerluDisampaikan

Informasi lainnya meliputi pencapaian kinerjanon keuangan seperti :

- Capaian SPM tahun laludan tahun berjalan
- Perolehan ISO untuk standar kualitas

E. Ambang Batas Belanja BLUD

Besaran ambang batas dalam RBA tahun 20XX ini sebesar.....% dar ibiaya yang bersumber dari pendapatan jasa layanan.

F. Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja

Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja untuk 3 (tiga) tahun kedepan merupakan proyeksi pendapatan dan belanja yang harus dihitung dengan memperhatikan output prioritas awal tahun anggaran berikutnya, dengan gambaran sebagai berikut:

1. Prakiraan Maju Pendapatan BLUD

No	SumberPendapatan	TA 20XX-	TA 20X	TA 20XX+	TA 20XX+	TA 20XX+
1	2	3	4	5	6	7
1	Pendapatan Jasa Layanan Umum	-	-	-	-	-
2	Pendapatan Hibah BLUD	-	-	-	-	-
3	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD	-	-	-	-	-
4	Pendapatan BLUD Lainnya	-	-	-	-	-
	<b>Jumlah Pendapatan</b>	-	-	-	-	-

Keterangan :

Kolom1 :Sudah jelas

Kolom2 :Sudah jelas

Kolom3 :Diisi anggaran pendapatan tahun berjalan 20XX-1

Kolom4:Diisi anggaran pendapatan tahun yang disusun RBA nya 20XX (Datadari DPA/RKA)

Kolom5:Diisianggaranpendapatan1tahundidepantahunyangdisusun RBAnya20XX+1 (Datadari RSB)

Kolom6:Diisianggaranpendapatan2tahundidepantahunyangdisusun RBAnya20XX+2 (Datadari RSB)

Kolom7:Diisianggaranpendapatan3tahundidepantahunyangdisusun RBAnya20XX+3 (Datadari RSB)

2. Prakiraan Maju Belanja BLUD

Kode	Program/Kegiatan/SumberPendapatan/ KodeAkun	TA 20XX-	TA 20X	TA 20XX+	TA 20XXX+	TA 20XX+
1	2	3	4	5	6	7
XXXXX	Program:.....	-	-	-	-	-
XXXXX	Kegiatan:.....	-	-	-	-	-
XXXXX	Output:.....	-	-	-	-	-
	VolumeOutput	-	-	-	-	-

Pagu	Belanj	TargetPendapatan
TA20XX-1	-	-
TA20XX	-	-
TA20XX+1	-	-
TA20XX+2	-	-
TA20XX+3	-	-

Keterangan :

Kolom1 :Diisikodeprogram,kegiatan dan ouput

Kolom2 :Diisiuraian program,kegiatan dan output

Kolom3,4,5,6,dan7,rowprogram dankegiatan diisilairupiah anggaranbelanja padatahun ybs

Rowvolumeoutput:diisidenganvolumesatuanoutputyangdihasilkan padatahun ybs

BAB III  
PENUTUP

A. Kesimpulan

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

B. Hal-hal yang Perlu Mendapatkan Perhatian

Hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan Puskesmas  
..... meliputi antara lain:

1. Penghapusan piutang;
2. Penghapusan persediaan;
3. Penghapusan aset tetap;
4. Penghapusan aset lain-lain;
5. Pemberian pinjaman;
6. Kerjasama dengan Pihak Ketiga

( hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian diisi bila ada kejadian tersebut di atas )

Plt. BUPATI BEKASI,

Ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BEKASI  
 NOMOR : 15 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 29 APRIL 2019  
 TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
 PENGELOLAAN KEUANGAN  
 BADAN LAYANAN UMUM  
 DAERAH PADA PUSKESMAS  
 DI KABUPATEN BEKASI

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

RINGKASAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA PUSKESMAS.....		DPA-BLUD
RINGKASAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BIAYA/PENGELUARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		
	Uraian	Jumlah(RP)
1	2	3
<b>A</b>	<b>PENDAPATAN BLUD</b>	
1	Jasa Layanan	
2	Hibah	
3	Hasil Kerjasama dengan pihak lain	
4	APB	
5	APB	
6	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah	
<b>B</b>	<b>JUMLAH BIAYA BLUD</b>	
1	Biaya Operasional	
2	Biaya Non Operasional	
3	Pengeluaran Investasi	
4	Pengeluaran Pendanaan/Pembiayaan	
	<b>JUMLAH</b>	
	Surplus(Defisit)	

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

Nama  
 NIP

*Catatan:  
 Pendapatandan Biaya(Pengeluaran), menggunakan basis kas.*

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 15 TAHUN 2019

TANGGAL : 29 APRIL 2019

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA PUSKESMAS  
DI KABUPATEN BEKASI

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

RINGKASAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA PUSKESMAS.....		DPA-BLUD
RINGKASAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BIAYA/PENGELUARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		
1	Uraian 2	Jumlah(RP) 3
<b>A</b>	<b>PENDAPATAN BLUD</b>	
1	Jasa Layanan	
2	Hibah	
3	Hasil Kerjasama dengan pihak lain	
4	APB	
5	APB	
6	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah	
<b>B</b>	<b>JUMLAH BIAYA BLUD</b>	
1	Biaya Operasional	
2	Biaya Non Operasional	
3	Pengeluaran Investasi	
4	Pengeluaran Pendanaan/Pembiayaan	
	<b>JUMLAH</b>	
	Surplus(Defisit)	

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

Nama  
NIP

**Catatan:**

*Pendapatandan Biaya(Pengeluaran), menggunakan basis kas.*

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA PUSKESMAS.....		DPA-BLUD	
Anggaran Pendapatan BLUD			
No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1.	Pendapatan jasa layanan		
	a.....		
	b.....		
	c.Dst.....		
2.	Hibah		
	a.....		
	b.....		
	c.Dst.....		
3.	Hasil kerjasama		
	a.....		
	b.....		
	c.Dst.....		
4.	Pendapatan dari APBD		
	a.Operasional		
	b.Investasi		
	c.Dst.....		
5.	Pendapatan dari APBN		
	a.Operasional		
	b.Investasi		
	c.Dst.....		
6.	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah		
	a.hasil penjualan investasi dan aset tetap.		
	b.hasil pemanfaatan kekayaan.		
	c.jasagiro.		
	d.pendapatan bunga.		
	e.keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing.		
	f.hasil investasi.		
	g.Penerimaan pinjaman		
	h.Dst.....		
	<b>Jumlah Pendapatan</b>		

Tempat/Tanggal/Tahun  
Mengesahkan,  
Pejabat Pengelola Keuangan  
daerah

Nama  
NIP

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA PUSKESMAS.....		DPA-BLUD
ANGGARAN BIAYA/PENGELUARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN.....		
NO	ALOKASIBIAYA/PENGELUARAN	JUMLAH
<b>I.</b>	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>	
<b>A</b>	<b>BIAYA PELAYANAN</b>	
	1.Biaya pegawai	
	2.Biaya bahan	
	3.Biaya jasa layanan	
	4.Biaya pemeliharaan	
	5.Biaya barang dan jasa	
	6.Biaya depresiasi	
	7.Biaya pelayanan lainnya	
	Jumlah	
<b>B</b>	<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI</b>	
	1.Biaya pegawai	
	2.Biaya administrasi kantor	
	3.Biaya pemeliharaan	
	4.Biaya barang dan jasa	
	5.Biaya promosi	
	6.Biaya depresiasi	
	7.Biaya umum dan administrasi lainnya	
	Jumlah	
<b>II.</b>	<b>BIAYA NON OPERASIONAL</b>	
	1.Biaya bunga	
	2.Biaya administrasi bank	
	3.Kerugian penjualan aset tetap	
	4.Kerugian penurunan nilai kurs	
	5.Biaya non operasional lainnya	
	Jumlah	
<b>III.</b>	<b>PENGELUARAN INVESTASI</b>	
	1.Pembelian surat berharga	
	2.Pengeluaran pembelian tanah	
	3.Pengeluaran pembelian gedung	
	4.Pengeluaran untuk peralatan dan mesin	
	5.Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya	
	Jumlah	
<b>IV.</b>	<b>PENGELUARAN PENDANAAN/PEMBIAYAAN</b>	
1.	Pengeluaran pembayaran hutang	
	1.1.Pembayaran pokok hutang	
	1.2.Pembayaran bunga	
	1.3.Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda	
2.	Dst.....	
	Jumlah	
	<b>JUMLAH (I+II+III+IV)</b>	
<b>V.</b>	<b>AMBANG BATAS YANG DITETAPKAN</b>	
	<b>JUMLAH (I+II+III+IV+V)</b>	
Tempat/tanggal/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  Nama		

**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH  
SKPD/UNIT KERJA PUSKESMAS.....**

**DPA-BLUD**

**Anggaran Biaya/Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah Berdasarkan Sumber dan Alokasi Dana  
Tahun Anggaran .....<sup>1</sup>**

No	Alokasi	Sumber Dana Tahun Anggaran .....						Jumlah
		Jasalayanan	Hibah	Kerjasama	APBD	APBN	Lain-lain	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>							
A.	<b>BIAYA PELAYANAN</b>							
1.	Biaya pegawai							
2.	Biaya bahan							
3.	Biaya jasa pelayanan							
4.	Biaya pemeliharaan							
5.	Biaya barang dan jasa							
6.	Biaya depresiasi							
7.	Biaya pelayanan lainnya							
B.	<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI</b>							
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.	<b>BIAYA NON OPERASIONAL</b>							
1.	Biaya bunga							
2.	Biaya administrasi bank							

<sup>1</sup>Disisi Tahun Anggaran berkenaan.

3.	Kerugian penurunan nilai kurs																			
4.	Biaya non operasional lainnya																			
<b>III</b>	<b>PENGELUARAN INVESTASI</b>																			
1.	Pembelian surat berharga																			
2.	Pengeluaran pembelian tanah																			
3.	Pengeluaran pembelian gedung																			
4.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin																			
5.	Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya																			
<b>IV</b>	<b>PENGELUARAN PENDANAAN/PEMBIAYAAN</b>																			
1.	Pengeluaran pembayaran hutang																			
	1.1.pokok																			
	1.2.bunga																			
	1.3.administrasi,komisi,provinsi,denda																			
2	dst.....																			
	<b>J UMLAH</b>																			

Tempat/Tanggal/Tahun  
Mengesahkan,  
Pejabat Pengelola Keuangan daerah

Nama  
NIP

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNITKERJAPUSKESMAS.....				DPA-BLUD	
Anggaran Biaya/Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah Berdasarkan Jenis Anggaran					
No	Jenis Biaya/Pengeluaran	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
<b>I.</b>	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>				
<b>A.</b>	<b>BIAYA PELAYANAN</b>				
1.	Biaya pegawai				
2.	Biaya bahan				
3.	Biaya jasa pelayanan				
4.	Biaya pemeliharaan				
5.	Biaya barang dan jasa				
6.	Biaya depresiasi				
7.	Biaya pelayanan lainnya				
<b>B.</b>	<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI</b>				
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				
<b>II.</b>	<b>BIAYA NON OPERASIONAL</b>				
1.	Biaya bunga				
2.	Biaya administrasi bank				
3.	Kerugian penjualan aset tetap				
4.	Kerugian penurunan nilai kurs				
5.	Biaya non operasional lainnya				
<b>III</b>	<b>PENGELUARAN INVESTASI</b>				
1.	Pembelian surat berharga				
2.	Pengeluaran pembelian tanah				
3.	Pengeluaran pembelian gedung				
4.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
5.	Pengeluaran sarana fisik lainnya				
<b>IV</b>	<b>PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN</b>				
1.	Pengeluaran pembayaran hutang				
	1.1.pokok.....				
	1.2.bunga dan.....				
	1.3.administrasi, komisi, provisi, denda.....				
2	Dst.....				
	<b>JUMLAH</b>				

Tempat/Tanggal/Tahun  
Mengesahkan,  
Pejabat Pengelola Keuangan  
Daerah

Nama  
NIP

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM SKPD/UNIT KERJAPUSKESMAS.....		DPA-BLUD	
PROYEKSI ARUS KAS TAHUN.....			
KOMPONEN	JUMLAH (RP)	KETERANGAN	
<b>I.ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL</b>			
a.Penerimaan dari layanan			
b.Penerimaan piutang/tagihan			
c.Pengeluaran operasional			
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASIONAL			
<b>II.ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>			
a.Hasil penjualan aset tetap			
b.Hasil penjualan aset lain-lain			
c.Hasil investasi			
d.Perolehan aktiva tetap			
e.Pembelian investasi			
ARUSKAS DARI AKTIVITAS INVESTASI			
<b>III.ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN/ PEMBIAYAAN</b>			
a.Tambahan ekuitas			
b.Penerimaan hibah			
c.Penerimaan APBD			
d.Penerimaan APBN			
e.Perolehan pinjaman			
f.Pembayaran pinjaman			
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN/PEMBIAYAAN KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIHKAS			
KAS DAN SETARA KAS AWAL			
<b>JUMLAH SALDO KAS</b>			

Tempat/Tanggal/Tahun  
Mengesahkan,  
Pejabat Pengelola Keuangan  
daerah

Nama  
NIP



DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUMDAERAH SKPD/UNIT KERJA PUSKESMAS.....				DPA-BLUD	
PROGRAM	:Peningkatan Pelayanan.....				
KEGIATAN	:1.Pelayanan.....				
INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA			TARGET KINERJA	
INPUT	.....			.....	
OUT PUT	1.Pelayanan			.....	
	2.Keuangan			.....	
OUTCOME	.....			.....	
ANGGARAN BIAYA/PENGELUARAN					
No	Jenis Biaya/Pengeluaran	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
<b>I</b>	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>				
<b>A</b>	<b>BIAYA PELAYANAN</b>				
	1.Biaya pegawai				
	a.....				
	b.Dst.....				
	2.Biaya bahan				
	a.....				
	b.Dst.....				
	3.Biaya jasa pelayanan				
	a.....				
	b.Dst.....				
	4.Biaya pemeliharaan				
	a.....				
	b.Dst.....				
	5.Biaya barang dan jasa				
	a.....				
	b.Dst.....				
	6.Biaya depresiasi				
	a.....				
	b.Dst.....				
	7.Biaya pelayanan lainnya				
	a.....				
	b.Dst.....				
	<b>Jumlah</b>				
<b>B</b>	<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI</b>				
	1.Biaya pegawai				
	a.....				
	b.dst.....				
	2.Biaya administrasi umum				
	a.....				
	b.dst.....				
	3.Biaya pemeliharaan				
	a.....				
	b.dst.....				
	4.Biaya barang dan jasa				
	a.....				
	b.dst.....				
	5.Biaya promosi				
	a.....				
	b.dst.....				
	6.Biaya depresiasi				
	a.....				
	b.dst.....				
	7.Biaya umum dan administrasi lainnya				
	a.....				

	b.dst.....				
	<b>Jumlah</b>				
<b>II</b>	<b>BIAYA NON OPERASIONAL</b>				
	1.Biaya bunga				
	a.....				
	b.dst.....				
	2.Biaya administrasi bank				
	a.....				
	b.dst.....				
	3.Biaya kerugian penjualan aset Tetap				
	a.....				
	b.dst.....				
	4.Kerugian penurunan nilai kurs				
	a.....				
	b.dst.....				
	5.Non operasional lainnya				
	a.....				
	b.dst.....				
	<b>Jumlah</b>				
<b>III</b>	<b>PENGELUARAN INVESTASI</b>				
	1.Pembelian surat berharga				
	a.....				
	b.dst.....				
	2.Pengeluaran pembelian tanah				
	a.....				
	b.dst.....				
	3.Pengeluaran pembelian gedung				
	a.....				
	b.dst.....				
	4.Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
	a.....				
	b.dst.....				
	5.Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya				
	a.....				
	b.dst.....				
	<b>Jumlah</b>				
<b>IV</b>	<b>PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN</b>				
	1.Pembayaran pokok hutang				
	a.....				
	b.dst.....				
	2.Pembayaran bunga				
	a.....				
	b.dst.....				
	3.Pembayaran administrasi, komisi,provisi,denda				
	a.....				
	b.dst.....				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>TOTAL</b>				

Tempat/tanggal/tahun  
Mengesahkan  
Pejabat Pengelola Keuangan  
Daerah

Nama

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH					DPA-BLUD
PROGRAM	:Peningkatan Pelayanan.....				
KEGIATAN	:1.Pendukung Pelayanan.....				
INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA			TARGET KINERJA	
INPUT	.....				.....
OUTPUT	1.Pelayanan				.....
	2.Keuangan				.....
OUTCOME					
ANGGARAN BIAYA/PENGELUARAN					
No	Jenis Biaya/Pengeluaran	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
<b>I</b>	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>				
<b>A</b>	<b>BIAYA PELAYANAN</b>				
	1.Biaya pegawai				
	a.....				
	b.dst.....				
	2.Biaya bahan				
	a.....				
	b.dst.....				
	3.Biaya jasa pelayanan				
	a.....				
	b.dst.....				
	4.Biaya pemeliharaan				
	a.....				
	b.dst.....				
	5.Biaya barang dan jasa				
	a.....				
	b.dst.....				
	6.Biaya depresiasi				
	a.....				
	b.dst.....				
	7.Biaya pelayanan lainnya				
	a.....				
	b.dst.....				
	<b>Jumlah</b>				
<b>B</b>	<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI</b>				
	1.Biaya pegawai				
	a.....				
	b.dst.....				
	2.Biaya administrasi umum				
	a.....				
	b.dst.....				
	3.Biaya pemeliharaan				
	a.....				
	b.dst.....				
	4.Biaya barang dan jasa				
	a.....				
	b.dst.....				
	5.Biaya promosi				
	a.....				
	b.dst.....				
	6.Biaya depresiasi				
	a.....				
	b.dst.....				
	7.Biaya umum dan administrasi lainnya				
	a.....				
	b.dst.....				
	<b>Jumlah</b>				

<b>II</b>	<b>BIAYA NON OPERASIONAL</b>				
	1. Biaya bunga				
	a.....				
	b.dst.....				
	2. Biaya administrasi bank				
	a.....				
	b.dst.....				
	3. Biaya kerugian penjualan aset tetap				
	a.....				
	b.dst.....				
	4. Kerugian penurunan nilai kurs				
	a.....				
	b.dst.....				
	5. Non operasional lainnya				
	a.....				
	b.dst.....				
	<b>Jumlah</b>				
<b>III</b>	<b>PENGELUARAN INVESTASI</b>				
	1. Pembelian surat berharga				
	a.....				
	b.dst.....				
	2. Pengeluaran pembelian tanah				
	a.....				
	b.dst.....				
	3. Pengeluaran pembelian gedung				
	a.....				
	b.dst.....				
	4. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
	a.....				
	b.dst.....				
	5. Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya				
	a.....				
	b.dst.....				
	<b>Jumlah</b>				
<b>IV</b>	<b>PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN</b>				
	1. Pembayaran pokok hutang				
	a.....				
	b.dst.....				
	2. Pembayaran bunga				
	a.....				
	b.dst.....				
	3. Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda				
	a.....				
	b.dst.....				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>TOTAL</b>				
Tempat/tanggal/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nama NIP					

Plt. BUPATI BEKASI,

Ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat  
 Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 15 TAHUN 2019

TANGGAL : 29 APRIL 2019

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA PUSKESMAS  
DI KABUPATEN BEKASI

FORMAT

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

a. Biaya BLUD

No	Biaya	Jenis Belanja dalam APBD				Jumlah
		Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			
			Belanja Pegawai	Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	
1	2	3	4	5	6	7
<b>I.</b>	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>					
<b>A.</b>	<b>BIAYA PELAYANAN</b>					
1.	Biaya pegawai		999			999
2.	Biaya bahan			999		999
3.	Biaya jasa pelayanan		999			999
4.	Biaya pemeliharaan			999		999
5.	Biaya barang dan jasa			999		999
6.	Biaya depresiasi			999		999
7.	Biaya pelayanan lainnya			999		999
<b>B.</b>	<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI</b>					
1.	Biaya pegawai <sup>1</sup>	999	999			999
2.	Biaya administrasi kantor			999		999
3.	Biaya pemeliharaan			999		999
4.	Biaya barang dan jasa.			999		999
5.	Biaya promosi			999		999
6.	Biaya depresiasi			999		999
7.	Biaya umum dan administrasi lainnya			999		999
<b>II.</b>	<b>BIAYANON OPERASIONAL</b>					
1.	Biaya bunga			999		999
2.	Biaya administrasi bank			999		999
3.	Kerugian penjualan aset tetap			999		999
4.	Kerugian penurunan nilai kurs			999		999
5.	Biaya non operasional lainnya			999		999
	<b>TOTAL BIAYA</b>	999	999	999		999

<sup>1</sup>Untuk Belanja PNS

**b.Pengeluaran Untuk Pembelian Investasi**

No	Biaya/Pengeluaran	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
	<b>PENGELUARAN INVESTASI</b>				
1.	Pembelian surat berharga			999	999
2.	Pengeluaran pembelian tanah			999	999
3.	Pengeluaran pembelian gedung			999	999
4.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin			999	999
5.	Pengeluaran sarana fisik lainnya			999	999
	<b>TOTAL BIAYA</b>			999	999

**c.Pengeluaran Pendanaan/Pembiayaan**

No	Biaya/Pengeluaran	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
	<b>PENGELUARAN PENDANAAN/PEMBIAYAAN</b>				
1.	Pengeluaran pembayaran hutang				
	1.1.Pokok....		999		999
	1.2.Bunga dan....		999		999
	1.3.Administrasi, komisi,provisi, denda.....		999		999
2.	Dst.....				
	<b>TOTALBIAYA</b>		999		999

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

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

KODEREKENING										URAIAN	Jumlah	Penjelasan
1												
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PENDAPATAN DAERAH		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	1	Pendapatan Asli Daerah		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	4	Lain-Lain PAD yang Sah		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	14	Pendapatan BLUD		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	14	Pendapatan BLUD .....		
										a.Jasa layanan		
										b.Hibah		
										c.Kerjasama		
										d.Lain-lain pendapatan BLUD yang sah		

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

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

KODE REKENING					URAIAN					JUMLA H (Rp)	PENJELASAN
1					2					3	4
X	X	X	X	X	PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN.....PADA BLUD.....						
X	X	X	X	X	Kegiatan Pelayanan						
X	X	X	X	X	Belanja Tidak Langsung						
X	X	X	X	X	Belanja Pegawai (PNS)						
X	X	X	X	X	Belanja Langsung						
X	X	X	X	X	Belanja Pegawai						
X	X	X	X	X	Belanja Barang dan Jasa						
X	X	X	X	X	Belanja Modal						
X	X	X	X	X	Kegiatan Pendukung Pelayanan						
X	X	X	X	X	Belanja Tidak Langsung						
X	X	X	X	X	Belanja Pegawai (PNS)						
X	X	X	X	X	Belanja Langsung						
X	X	X	X	X	Belanja Pegawai						
X	X	X	X	X	Belanja Barang dan Jasa						
X	X	X	X	X	Belanja Modal						

Pt. BUPATI BEKASI,

tid

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI 

UUU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15



LAMPIRAN IVA : PERATURAN BUPATI BEKASI  
 NOMOR : 15 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 29 APRIL 2019  
 TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
 PENGELOLAAN KEUANGAN  
 BADAN LAYANAN UMUM  
 DAERAH PADA PUSKESMAS  
 DI KABUPATEN BEKASI

FORMAT  
 PENGESAHAN LAPORAN PENDAPATAN BLUD

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

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
1.	JasaLayanan					
2.	Hibah					
3.	HasilKerjasama					
4.	APBD					
5.	APBN					
6.	Lain-lain PendapatanBLUD yangsah.					
	<b>JUMLAH</b>					

.....20.....

Mengesahkan,  
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
 NIP.....

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
 NIP.....<sup>1</sup>

Plt. BUPATI BEKASI,

Ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat  
 Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

<sup>1</sup>Bagi Pemimpin BLUD berasal dari PNS,

LAMPIRAN IVb : PERATURAN BUPATI BEKASI  
NOMOR : 15 TAHUN 2019  
TANGGAL : 29 APRIL 2019  
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA PUSKESMAS  
DI KABUPATEN BEKASI

FORMAT  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENDAPATAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENDAPATAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....

Sehubungan dengan pendapatan BLUD.....Triwulan.....Tahun Anggaran  
.....sebesar Rp..... (.....), yang bersumber dari:  
Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah,  
adalah tanggung jawab kami.

Pendapatan tersebut telah dikelola berdasarkan system pengendalian intern  
yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan  
Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-bukti penerimaan ada pada  
kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan  
laporan pendapatan BLUD.....

.....,.....20....<sup>2</sup>

Pemimpin BLUD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP.....<sup>3</sup>

Plt. BUPATI BEKASI,

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 April 2019

49 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI 9

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

<sup>2</sup>diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat.

<sup>3</sup>diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)

LAMPIRAN IVc : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 15 TAHUN 2019

TANGGAL : 29 APRIL 2019

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA PUSKESMAS  
DI KABUPATEN BEKASI

FORMAT  
PENGESAHAN LAPORAN REALISASI BIAYA

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....<sup>4</sup>

LAPORAN REALISASI BIAYA  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.....<sup>5</sup>  
TRIWULAN ..... TAHUN .....

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
<b>A.</b>	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>					
<b>1.</b>	<b>Biaya Pelayanan</b>					
	a. Biaya pegawai					
	b. Biaya bahan					
	c. Biaya jasa layanan					
	d. Biaya pemeliharaan					
	e. Biaya barang dan jasa					
	f. Biaya depresiasi					
	g. Biaya pelayanan lainnya					
<b>2.</b>	<b>Biaya Umum dan Administrasi</b>					
	a. Biaya pegawai					
	b. Biaya administrasi kantor					
	c. Biaya pemeliharaan					
	d. Biaya barang & jasa					
	e. Biaya promosi					
	h. Biaya depresiasi					
	i. Biaya umum dan administrasi lainnya					
<b>B.</b>	<b>BIAYANON OPERASIONAL</b>					
	a. Biaya bunga					
	b. Biaya administrasi bank					
	c. Kerugian penjualan aset tetap					
	d. Kerugian penurunan nilai kurs					
	e. Biaya non operasional lainnya					
	<b>JUMLAH</b>					
<b>C.</b>	<b>PENGELUARAN INVESTASI</b>					
	a. Pembelian surat berharga					
	b. Pengeluaran pembelian tanah					

<sup>4</sup> diisi Nama Provinsi/Kabupaten/Kota

<sup>5</sup> diisi Nama BLUD.

	c. Pengeluaran pembelian gedung					
	d. Pengeluaran untuk peralatandan mesin					
	e. Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya					
	<b>JUMLAH</b>					
<b>D.</b>	<b>PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN</b>					
	a. Pembayaran pokok hutang					
	b. Pembayaran bunga					
	c. Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda					
	<b>JUMLAH</b>					

.....20...<sup>6</sup>

Mengesahkan,  
Pejabat Pengelola Keuangan  
Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP.....

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP.....<sup>7</sup>

Plt. BUPATI BEKASI,

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

<sup>6</sup> diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan dibuat.

<sup>7</sup> diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS.)

LAMPIRAN IVd : PERATURAN BUPATI BEKASI  
 NOMOR : 15 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 29 APRIL 2019  
 TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
 PENGELOLAAN KEUANGAN  
 BADAN LAYANAN UMUM  
 DAERAH PADA PUSKESMAS  
 DI KABUPATEN BEKASI

FORMAT  
 SURATPERINTAHMEMBAYAR PENGESAHAN

PEMERINTAHPROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....<sup>8</sup>  
 SURATPERINTAH MEMBAYAR PENGESAHAN BADAN LAYANAN UMUM  
 DAERAH.....<sup>9</sup>  
 TRIWULAN ..... TAHUN .....

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAMDPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
<b>A.</b>	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>					
1.	<b>Biaya Pelayanan</b> a. Biaya pegawai b. Biaya bahan c. Biaya jasa layanan d. Biaya pemeliharaan e. Biaya barang dan jasa f. Biaya depresiasi g. Biaya pelayanan lainnya					
2.	<b>Biaya Umum dan Administrasi</b> a. Biaya pegawai b. Biaya administrasi kantor c. Biaya pemeliharaan d. Biaya barang & jasa e. Biaya promosi h. Biaya depresiasi i. Biaya umum dan administrasi lainnya					
<b>B.</b>	<b>BIAYANON OPERASIONAL</b> a. Biaya bunga b. Biaya administrasi bank c. Kerugian penjualan aset tetap d. Kerugian penurunan nilai kurs e. Biaya non operasional lainnya					
	<b>JUMLAH</b>					
<b>C.</b>	<b>PENGELUARAN INVESTASI</b>					
	a. Pembelian surat berharga					

<sup>8</sup> diisi Nama Provinsi/Kabupaten/Kota  
<sup>9</sup> diisi Nama BLUD.

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

.....20....<sup>10</sup>

Mengesahkan,  
Pejabat Pengelola Keuangan  
Daerah

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)<sup>11</sup>

NIP.....

NIP.....<sup>11</sup>

Mengetahui  
Kepala Dinas Kesehatan  
Kab. Bekasi

(Nama Lengkap)

NIP.....

Plt. BUPATI BEKASI,

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

<sup>10</sup> diisi tempat, tanggal, bulandan tahun laporan dibuat.

<sup>11</sup> diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS.)

LAMPIRAN IVe : PERATURAN BUPATI BEKASI  
NOMOR : 15 TAHUN 2019  
TANGGAL : 29 APRIL 2019  
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA PUSKESMAS  
DI KABUPATEN BEKASI

FORMAT  
SURATPERNYATAAN TANGGUNG JAWABBIAYA  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....<sup>12</sup>  
SURATPERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
BIAYA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....

Sehubungandenganpengeluaran biayaBLUD.....Triwulan.....  
TahunAnggaran.....sebesar Rp..... (.....), yang  
berasal dari pendapatan: Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama danLain-lain  
Pendapatan yangSah, adalah tanggung jawab kami.

Pengeluaranbiayatersebuttelah dilaksanakandandikelola berdasarkan sistem  
pengendalian intern yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan  
dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-  
bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian suratPernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan  
pengeluaran biaya BLUD.....

.....,.....20....<sup>13</sup>

Pemimpin BLUD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.....<sup>14</sup>

Plt. BUPATI BEKASI,

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

<sup>12</sup>diisi nama Provinsi/Kabupaten/Kota

<sup>13</sup>diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggung gjawab dibuat.

<sup>14</sup>diisi iNomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)

LAMPIRAN Va : PERATURAN BUPATI BEKASI  
 NOMOR : 15 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 29 APRIL 2019  
 TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
 PENGELOLAAN KEUANGAN  
 BADAN LAYANAN UMUM  
 DAERAH PADA PUSKESMAS  
 DI KABUPATEN BEKASI

FORMATNERACA

NERACA  
 Per 31 Desember 2xxx

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



LAMPIRAN Va : PERATURAN BUPATI BEKASI  
 NOMOR : 15 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 29 APRIL 2019  
 TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
 PENGELOLAAN KEUANGAN  
 BADAN LAYANAN UMUM  
 DAERAH PADA PUSKESMAS  
 DI KABUPATEN BEKASI

FORMATNERACA

NERACA  
 Per 31 Desember 2xxx

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

<b>B.Kewajiban Jangka Panjang.</b>		
1.Pinjaman BLUD kepada.....		
2.....		
3.Dst.....		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang.</b>		
<b>Jumlah Kewajiban</b>		
<b>III.EKUITAS</b>		
1.Ekuitasawal		
2.APBD		
3.Hibah		
4.Donasi		
5.Surplus (Defisit) tahun lalu		
6.Surplus (Defisit) tahun berjalan		
7.Dst.....		
<b>Jumlah Ekuitas</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

.....,tanggal .....

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan  
BLUD<sup>1</sup>  
Selaku  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
Anggaran

tandatangan

(nama terang)  
NIP. ....

Plt. BUPATI BEKASI,

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

<sup>1</sup>PejabatKeuanganBLUDselakuPenggunaAnggaran/KuasaPenggunaAnggaranapabilaPemimpinBLUD berasal dari NonPNS.

LAMPIRAN Vb : PERATURAN BUPATI BEKASI  
 NOMOR : 15 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 29 APRIL 2019  
 TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
 PENGELOLAAN KEUANGAN  
 BADAN LAYANAN UMUM  
 DAERAH PADA PUSKESMAS  
 DI KABUPATEN BEKASI

FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

PEMERINTAH PROV/KAB/KOTA .....  
 LAPORAN OPERASIONAL  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....  
 TRIWULAN .....  
 TAHUN.....

Komponen	Anggaran Dalam DPA	Realisasi s.d Triwulan Lalu	Realisasi Triwulan Ini	Realisasi S.d Triwulan ini	Lebih/ (kurang)
1	2	3	4	5	6
<b>A.PENDAPATAN BLUD</b>					
1.Pendapatan dari Jasa Layanan.					
2.Hibah					
3.Hasil Kerjasama					
4.APBD					
5.APBN					
6.Lain-lain pendapatan BLUD Yang sah					
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>					
<b>B.BIAYA BLUD</b>					
<b>B.1.BIAYA OPERASIONAL</b>					
<b>1.Biaya Pelayanan</b>					
a.Biaya pegawai					
b.Biaya bahan					
c. Biaya jasa pelayanan					
d.Biaya pemeliharaan					
e.Biaya barang dan jasa					
f. Biaya depresiasi atau amortisasi					
g.Biaya pelayanan lainnya					
<b>2.Biaya Umum dan Administrasi</b>					
a.Biaya pegawai					
b.Biaya administrasi kantor					
c.Biaya pemeliharaan					
d.Biaya barang dan jasa					

e. Biaya promosi					
f. Biaya depresiasi					
g. Biaya umum dan administrasi lainnya.					
<b>B.2. BIAYANON OPERASIONAL</b>					
a. Biaya bunga					
b. Biaya administrasi bank					
c. Biaya Non Operasional Lainnya					
<b>C. SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA</b>					
1. Keuntungan luar biasa					
2. Kerugian luar Biasa					
<b>SURPLUS/(DEFISIT) (C-C.1-C.2)</b>					

....., tanggal .....

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan  
BLUD<sup>2</sup>  
Selaku  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna

Anggaran tandatangan

(nama terang)  
NIP. ....

Plt. BUPATI BEKASI,

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

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

LAMPIRAN Vc : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 15 TAHUN 2019

TANGGAL : 29 APRIL 2019

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN

PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA PUSKESMAS  
DI KABUPATEN BEKASI

FORMAT LAPORAN ARUS KAS KABUPATEN...

LAPORAN ARUS KAS

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL .....

Uraian	Realisasi.d TriwulanLalu	Realisasi TriwulanIni	RealisasiS.d Triwulanini	Keterangan
1	3	4	5	6
<b>A.Arus Kas Dari Aktivitas Operasional</b>				
1.Penerimaan	xxx			
2.Penerimaan piutang/tagihan	xxx			
3.Pengeluaran untuk operasional	(xxx)			
4.Dst.....				
<b>B.Arus Kas Dari Aktivitas Investasi</b>				
1.Pengeluaran untuk investasi	(xxx)			
2.Penerimaan dari penjualan investasi	xxx			
3.Hasil penjualan aset tetap	xxx			
4.Hasil penjualan aset lain-lain	xxx			
5.Hasil investasi	xxx			
6.Perolehan aset tetap.	(xxx)			
7.Pembelian investasi.	(xxx)			
8.Dst.....				
<b>C.Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan/Pembiayaan</b>				
1.Tambahan ekuitas	xxx			

2. Penerimaan hibah	xxx		
3. Penerimaan APBD	xxx		
4. Penerimaan APBN	xxx		
5. Perolehan pinjaman.	xxx		
6. Pembayaran pinjaman	(xxx)		
7. Dst.....			
<b>Kenalkan (Penurunan) Bersih Kas.</b>			
<b>Kasdan Setara Kas Awal</b>			
<b>JUMLAH SALDO KAS</b>			

**Catatan:**

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

....., tanggal .....

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD<sup>3</sup>  
Selaku

tandatangan

(nama terang)

NIP. ....

Pt. BUPATI BEKASI,

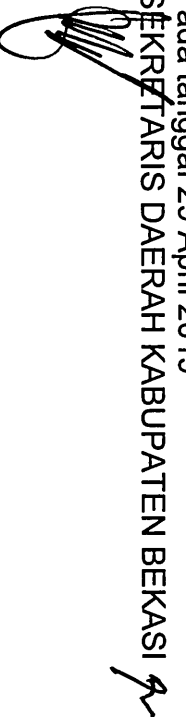
ttid

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI



UUU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

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

LAMPIRAN Vd : PERATURAN BUPATI BEKASI  
NOMOR : 15 TAHUN 2019  
TANGGAL : 29 TAHUN 2019  
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA PUSKESMAS  
DI KABUPATEN BEKASI

FORMAT PENJELASAN CATATAN ATAS  
LAPORAN KEUANGAN

**a.Umum**

.....  
.....

**b.Kebijakan Akuntansi**

.....  
.....

**c.Penjelasan pos-pos laporan keuangan**

.....  
.....

**d.Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan**

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

....., tanggal .....

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD<sup>4</sup>  
Selaku  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

tandatangan

(nama terang)  
NIP. ....

Pt. BUPATI BEKASI,

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

LAMPIRAN Ve : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 15 TAHUN 2019

TANGGAL : 29 APRIL 2019

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA PUSKESMAS  
DI KABUPATEN BEKASI

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

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

NOMORREKENING				URAIAN	Anggaran Dalam DPA	Realisasi s.d Triwulan Ini	Sisa Anggaran s/d Triwulan ini	Proyeksi Tiga Bulan Berikutnya	Keterangan
1				2	3	4	5	6	7
X	X	X	X	PENDAPATAN DAERAH					
X	X	X	X	Pendapatan Asli Daerah					
X	X	X	X	Lain-Lain PAD yang Sah					
X	X	X	X	Pendapatan BLUD					
X	X	X	X	Pendapatan BLUD.....					
				a.Jasa layanan					
				b.Hibah					
				c.Kerjasama					
				d.Lain-lain pendapatan BLUD yang sah					
<b>JUMLAH</b>									



X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	1					
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	1					
<b>JUMLAH</b>																	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	2					
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	2	1				
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	2	2				
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	2	3				
<b>JUMLAH</b>																	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	1					
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	1	1				
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	2					
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	2	1				
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	2	2				
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	2	3				

....., tanggal .....

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD<sup>5</sup>  
Selaku  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran tandatangan  
(nama terang) NIP.  
Pit. BUPATI BEKASI,  
ftd

H. EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal 29 April 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

UJU  
BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 15

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