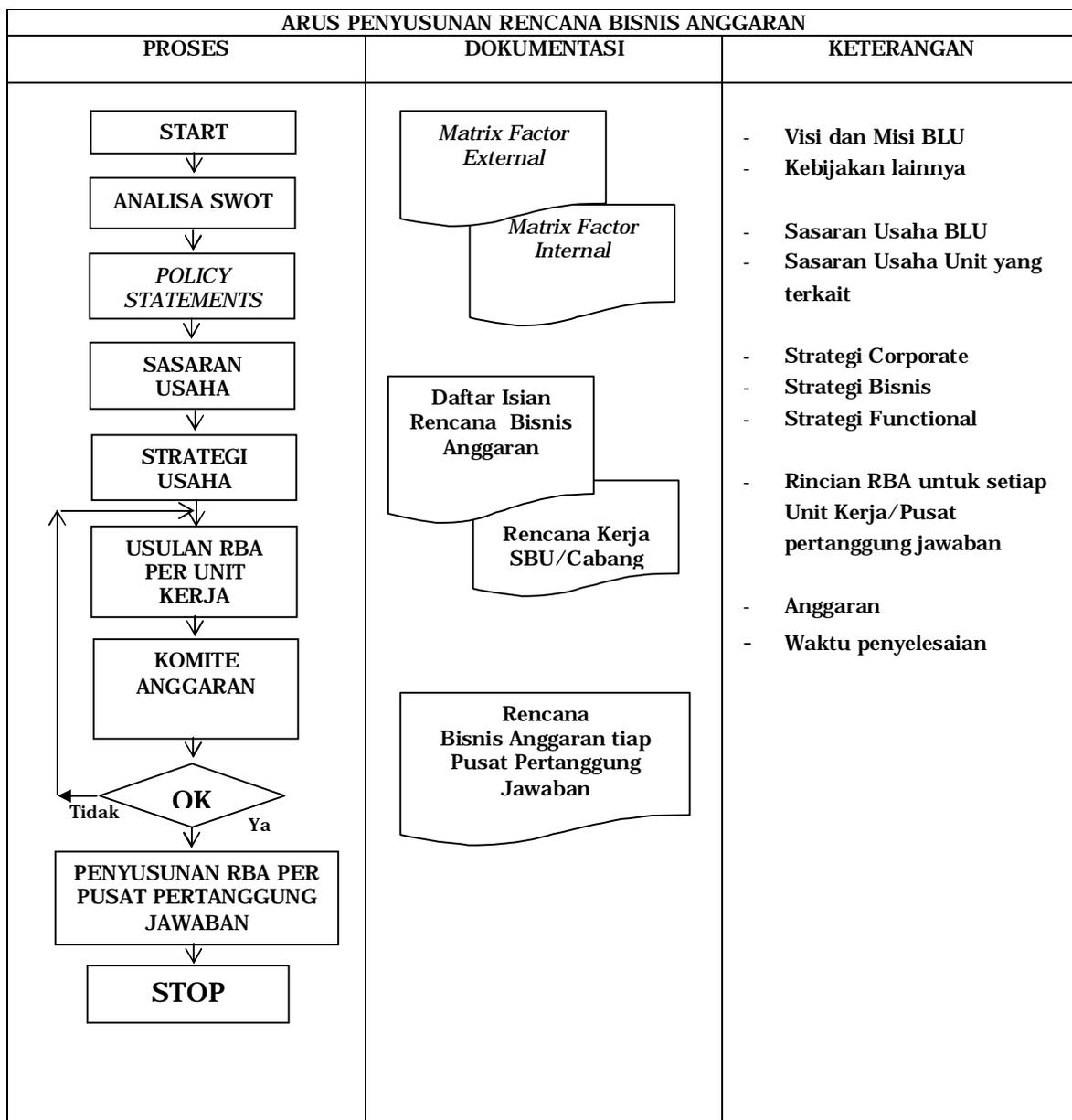
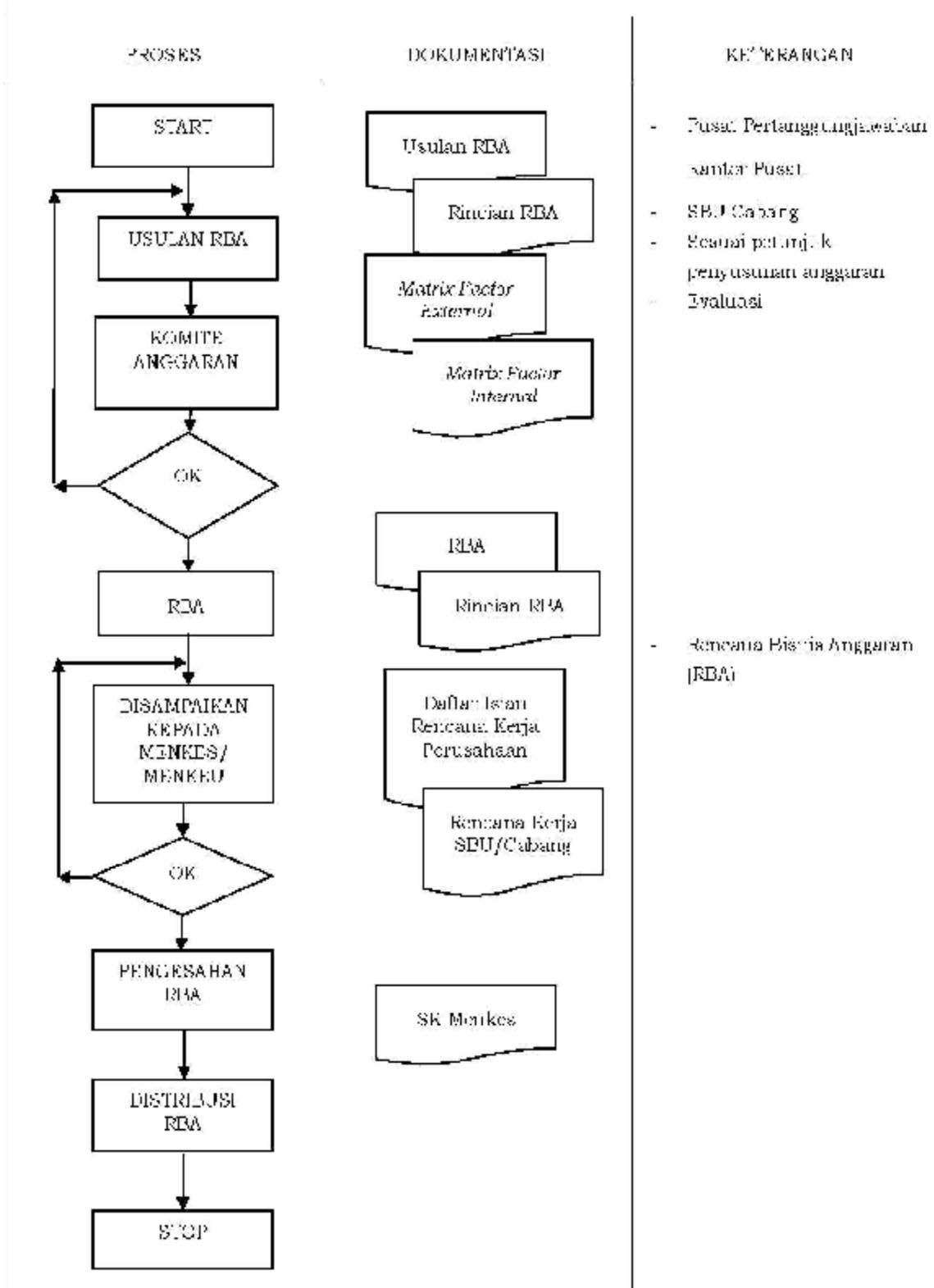


LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI KESEHATAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2013
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN
 ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DI
 LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA
 UPAYA KESEHATAN

PROSES DAN JADWAL PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BLU
 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA UPAYA KESEHATAN



ARUS PENYUSUNAN RENCANA BISNIS ANGGARAN



JADWAL PENYUSUNAN RBA

NO	KEGIATAN	JAN	PEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOP
1.	Pengarahan Direksi mengenai <i>policy statement</i>	X										
2.	Pengiriman daftar isian rencana kerja dan anggaran ke setiap pusat pertanggungjawaban	X										
3.	Pengembalian daftar isian rencana kerja dan anggaran dari masing-masing pusat pertanggung jawaban kepada komite anggaran		X									
4.	Pembuatan draft RBA		X									
5.	Rapat Kerja : - Rapat Direksi dan Staf - Rapat Direksi - Rapat Direksi dan Dewan Pengawas			X								
6.	Penyampaian Draft RBA pagu indikatif			X								
7.	Pembahasan dengan Kementerian Kesehatan					X						
8.	Distribusi RBA ke Direktorat						X					
9.	Sosialisasi RBA							X				
10.	Pengiriman RBA Definitif											X

Pengisian dari lamanya waktu yang dibutuhkan dari masing-masing kegiatan sangat tergantung dari besar kecilnya Satuan Kerja BLU.

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

NAFSIAH MBOI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN
ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL BINA UPAYA KESEHATAN

TEKNIK PENYUSUNAN
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA UPAYA KESEHATAN

Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran suatu Satker BLU.

Sistematika Penyusunan rencana Bisnis dan Anggaran badan Layanan Umum di Lingkungan Direktorat Jenderal Bina Upaya Kesehatan adalah sebagai berikut:

Halaman Judul

Daftar Isi

Daftar Tabel

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Lembar Pengesahan Direksi

Lembar Pengesahan Dewan Pengawas

Bab I Pendahuluan

Bab II Kinerja BLU Tahun Berjalan dan RBA Tahun yang Akan Datang

Bab III Penutup

Lampiran-lampiran

Uraian singkat setiap bagian:

1. BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat mengenai gambaran umum, visi dan misi BLU, budaya BLU, serta susunan pejabat pengelola dan dewan pengawas BLU.

A. Gambaran Umum

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

3. Maksud dan Tujuan BLU

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

4. Kegiatan BLU

Memuat ringkasan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh BLU Di Lingkungan Direktorat Jenderal Bina Upaya Kesehatan dalam satu tahun anggaran dan merupakan rencana kerja BLU untuk mencapai sasaran yang ditetapkan, ditambah dengan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan Pelayanan BLU.

B. Visi dan Misi BLU

1. Visi adalah keterangan mengenai gambaran tentang kondisi BLU dimasa yang akan datang.
2. Misi adalah keterangan mengenai upaya yang akan dilakukan BLU dalam mencapai Visi atau tujuan jangka panjang BLU. Keterangan tersebut mencakup uraian tentang produk/jasa yang akan diberikan, sasaran pasar yang dituju, dan kesanggupan untuk meningkatkan mutu layanan.

C. Budaya BLU

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

D. Susunan Pejabat Pengelola DAN Dewan Pengawas BLU

1. Susunan Pejabat Pengelola BLU dan Dewan Pengawas berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang;
2. Uraian tugas Dewan Pengawas BLU; dan
3. Uraian pembagian tugas diantara masing-masing Pengelola BLU.

2. BAB II KINERJA BLU TAHUN BERJALAN DAN RBA TAHUN YANG AKAN DATANG

Kinerja BLU tahun berjalan dan RBA tahun yang akan datang memuat mengenai gambaran kondisi BLU, proses penilaian kinerja BLU, pencapaian kinerja dan targer kinerja BLU, informasi lainnya yang perlu disampaikan, ambang batas belanja BLU, prakiraan maju pendapatan dan prakiraan maju belanja.

A. Gambaran Kondisi BLU

Dalam gambaran umum ini diuraikan mengenai hasil kegiatan usaha tahun berjalan secara keseluruhan yang memuat penjelasan mengenai ringkasan pencapaian target-target kinerja. Uraian mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja tahun berjalan.

Kondisi Internal dan Eksternal yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja Tahun Berjalan sebagai berikut:

1. Faktor Internal

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

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

2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah kondisi di luar BLU yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLU dalam mencapai tujuannya. Analisis kondisi eksternal tersebut menguraikan mengenai kondisi diluar BLU yang mungkin akan mempengaruhi target kinerja, dimana BLU tidak memiliki kemampuan untuk mengendalikan faktor eksternal yang dipengaruhi oleh : kebijakan atau produk hukum yang dikeluarkan pemerintah, bencana alam, kondisi perekonomian nasional/regional/global dan lain-lain.

B. Proses Penilaian Kinerja BLU

Dalam Pedoman Penyusunan RBA ini dicantumkan penilaian kinerja BLU Di Lingkungan Direktorat Jenderal Bina Upaya Kesehatan yang terdiri dari 3 (tiga) indikator yaitu Indikator Kinerja Keuangan, Indikator Kinerja Operasional dan Indikator Kinerja Mutu Pelayanan dan Manfaat Bagi Masyarakat. Penilaian tingkat kesehatan Satker BLU di Lingkungan Direktorat Jenderal Bina Upaya Kesehatan setiap tahun dilakukan oleh auditor eksternal. Penilaian Kinerja BLU disajikan dalam bentuk Hasil Penilaian Kinerja sedangkan rincian hasil perhitungannya disajikan dalam dokumen tersendiri.

C. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja BLU

Bagian ini menguraikan pencapaian kinerja BLU tahun berjalan dan target kinerja yang akan dicapai. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan ini :

1. Pengukuran pencapaian kinerja tahun berjalan dilakukan dengan cara membandingkan target dengan perkiraan realisasi sampai dengan akhir tahun.
2. Uraian mengenai pencapaian tahun kinerja berjalan dirinci per unit kerja.

Penentuan unit kerja disesuaikan dengan kebutuhan BLU dengan memperhatikan bahwa suatu unit kerja tersebut :

- a. Mendapatkan penugasan untuk mencapai target kinerja tertentu sebagai bagian dari pencapaian target BLU secara keseluruhan.

- b. Memiliki pejabat yang bertanggung jawab dalam mencapai target yang ditentukan.
 - c. Memiliki alokasi dana.
3. Sejalan dengan restrukturisasi program dan kegiatan maka rumusan program dan kegiatan yang digunakan dalam RBA harus sesuai atau sama dengan rumusan program dan kegiatan yang ada dalam dokumen Renstra K/L, Renja K/L dan RKA-K/L.
 4. Basis akuntansi yang digunakan dalam rangka penyusunan anggaran Satker BLU berdasarkan basis kas, yang berarti bahwa pendapatan diakui disaat kas diterima oleh Satker BLU, serta belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari Satker BLU.
 5. Basis akuntansi yang digunakan dalam rangka perhitungan biaya layanan per unit kerja berdasarkan basis akrual, yang berarti biaya sudah diakui dan dicatat saat terjadinya transaksi tanpa memperhatikan saat kas telah dibayarkan atau belum oleh Satker BLU. Biaya ini antara lain biaya penyusutan dan biaya dibayar dimuka.

Dalam hal BLU telah menyusun standar biaya yang berdasarkan perhitungan akuntansi biaya yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU, BLU dapat menggunakan standar biaya tersebut dalam perhitungan biaya layanan per unit kerja. Namun apabila BLU belum menyusun standar biaya yang berdasarkan perhitungan akuntansi biaya, BLU menggunakan standar biaya yang diatur oleh Menteri Keuangan dalam perhitungan biaya layanan per unit kerja.

Penyusunan biaya layanan per unit kerja tersebut harus didasarkan pada perhitungan biaya per layanan (*unit cost per layanan*). Oleh karena itu BLU terlebih dahulu wajib menyusun dan memiliki dokumen mengenai biaya per layanan (*unit cost per layanan*).

6. Beberapa tabel yang harus disajikan pada bagian ini sebagai berikut:
 - a. Rincian Pendapatan Per Unit Kerja;
 - b. Rincian Belanja Per Unit Kerja;
 - c. Ikhtisar Target Pendapatan menurut Program dan Kegiatan TA 20XX
 - d. Ikhtisar Belanja/Pembiayaan menurut Program dan Kegiatan TA 20XX
 - e. Pendapatan dan Belanja Agregat;
 - f. Perhitungan Biaya Layanan Per Unit Kerja
 - g. Prakiraan Maju Pendapatan dan Belanja BLUTabel Rincian Pendapatan Per Unit Kerja, Rincian Belanja Per Unit Kerja, dan Prakiraan Maju Pendapatan dan Belanja BLU menjadi data masukan untuk pengisian Kertas Kerja RKA-K/L.
7. Adapun format tabel-tabel adalah sebagaimana contoh di bawah ini:
 - a. Rincian Pendapatan Per Unit Kerja

Kode	Uraian Unit/ Kode/ Prgram/ Kegiatan/ Akun Pendapatan	TA 20XX-1				TA 20XX
		Target	Realisasi s.d.	%	prognosa	Target
1	2	3	4	5		6
I.	Unit	9.999	9.999			9.999
	<i>(Berisikan uraian unit)</i>					
xxx.xx.xx	Program	9.999	9.999			9.999
	<i>(Berisikan uraian Program)</i>					
Xxxx	Kegiatan ...	9.999	9.999			9.999
	<i>(Berisikan uraian Kegiatan)</i>					
	Pendapatan BLU	9.999	9.999			9.999
	<i>(Diisi uraian pendapatan per akun)</i>					
Xxxxxx	1. Pendapatan Jasa Layanan BLU	9.999	9.999			9.999
Xxxxxx	2. Pendapatan Hibah BLU	9.999	9.999			9.999
Xxxxxx	3. Pendapatan Kerja Sama BLU	9.999	9.999			9.999
Xxxxxx	4. Pendapatan BLU Lainnya	9.999	9.999			9.999
	Penerimaan RM/PHLN/PHDN/...	9.999	9.999			9.999
	<i>(pendapatan selain PNBK BLU)</i>					
	Total Pendapatan Unit	9.999	9.999			9.999
	<i>.....(Berisikan uraian unit)</i>					
II.	Unit	9.999	9.999			9.999
	<i>(Berisikan uraian unit)</i>					
xxx.xx.xx	Program	9.999	9.999			9.999
	<i>(Berisikan uraian Program)</i>					
Xxxx	Kegiatan.....	9.999	9.999			9.999
	<i>(Berisikan uraian Kegiatan)</i>					
	A. Pendapatan BLU	9.999	9.999			9.999
	<i>(Diisi uraian pendapatan per akun)</i>					
Xxxxxx	1. Pendapatan Jasa Layanan BLU	9.999	9.999			9.999
Xxxxxx	2. Pendapatan Hibah BLU	9.999	9.999			9.999
Xxxxxx	3. Pendapatan Kerja Sama BLU	9.999	9.999			9.999
Xxxxxx	4. Pendapatan BLU Lainnya	9.999	9.999			9.999
	B. Penerimaan RM/PHLN/PHDN/...	9.999	9.999			9.999
	<i>(pendapatan selain PNBK BLU)</i>					
	Total Pendapatan Unit	9.999	9.999			9.999
	<i>.....(Berisikan uraian unit)</i>					
dst					
TOTAL PENDAPATAN BLU		9.999	9.999			9.999
TOTAL PENERIMAAN RM/PHLN/PHDN/...		9.999	9.999			9.999

Petunjuk pengisian Rincian Pendapatan Per Unit Kerja

Kolom (1) Diisi kode anggaran yang tertuang dalam Dokumen RKA-KL

Kolom (2) Diisi dengan unit kerja BLU/program dan kegiatan sesuai yang tercantum dalam RKA-KL.

Kolom (3) Diisi target pendapatan unit kerja tahun berjalan

Kolom (4) Diisi realisasi tahun berjalan

Kolom (5) Diisi prosentase pencapaian pendapatan unit kerja tahun berjalan

Kolom (6) Diisi target pendapatan unit kerja tahun yang akan datang

b. Rincian Belanja Per Unit Kerja

Kode	Uraian Unit/Program/ IKU Program/ Kegiatan/IKK/ Output/Akun Belanja/Detail Belanja	TA 20XX-1							TA 20XX			
		Volume			Dana				SD (**)	Vol. Sat.	Target	SD (**)
		Target	Realisasi s.d.	%	Target	Realisasi s.d.	%					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
I.	Unit <i>(Berisikan uraian unit)</i>				9.999	9.999					9.999	
xxx.xx. xx	Program.... <i>(Berisikan uraian Program)</i>				9.999	9.999					9.999	
xxxx	IKU Program : <i>(Berisikan uraian IKU Program)</i> Kegiatan ... <i>(Berisikan uraian Kegiatan)</i> Indikator Kinerja Kegiatan..... <i>(Berisikan uraian IKK)</i>				9.999	9.999					9.999	
xxxx.xx	Output ... <i>(Berisikan uraian Output *)</i> A. Belanja BLU	99 sat	99 sat		9.999	9.999			99 sat	9.999		
	1. Belanja Barang				9.999	9.999				9.999		
xxxxxx	a. Belanja Gaji dan Tunjangan				9.999	9.999				9.999		

Kode	Uraian Unit/Program/ IKU Program/ Kegiatan/IKK/ Output/Akun Belanja/Detil Belanja	TA 20XX-1							TA 20XX		
		Volume			Dana				Vol. Sat.	Target	SD (**)
		Target	Realisasi s.d.	%	Target	Realisasi s.d.	%	SD (**)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
xxxxxx	b. ...				9.999	9.999				9.999	
	2. Belanja Modal				9.999	9.999				9.999	
xxxxxx	a. Belanja Modal Tanah				9.999	9.999				9.999	
xxxxxx	b. ...				9.999	9.999				9.999	
	B. Belanja RM/PHLN/PH DN/				9.999	9.999				9.999	
xxxxxx (Diisi uraian per akun)				9.999	9.999				9.999	
	Total Belanja Unit ..				9.999	9.999				9.999	
II.	Unit				9.999	9.999				9.999	
	(Berisikan uraian unit)										
xxx.xx. xx	Program...				9.999	9.999				9.999	
	(Berisikan uraian Program)										
	IKU Program :										
										
	(Berisikan uraian IKU Program)										
xxxx	Kegiatan ...				9.999	9.999				9.999	
	(Berisikan uraian Kegiatan)										
	Indikator Kinerja Kegiatan										
										
	(Berisikan uraian IKK)										
xxxx.xx	Output ...	99 sat	99 sat		9.999	9.999			99 sat	9.999	
	(Berisikan uraian Output) *)									9.999	
	A. Belanja BLU				9.999	9.999				9.999	
	1. Belanja Barang				9.999	9.999				9.999	
xxxxxx	a. Belanja Gaji dan Tunjangan				9.999	9.999				9.999	
xxxxxx	b.				9.999	9.999				9.999	
	2. Belanja Modal				9.999	9.999				9.999	
xxxxxx	a. Belanja Modal				9.999	9.999				9.999	

Kode	Uraian Unit/Program/ IKU Program/ Kegiatan/IKK/ Output/Akun Belanja/Detil Belanja	TA 20XX-1							TA 20XX		
		Volume			Dana				Vol. Sat.	Target	SD (**)
		Target	Realisasi s.d.	%	Target	Realisasi s.d.	%	SD (**)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
xxxxxx	Tanah b. ...				9.999	9.999				9.999	
xxxxxx	B. Belanja RM/PHLN/PH DN/.... (Diisi uraian per akun)				9.999	9.999				9.999	
	Total Belanja Unit ..				9.999	9.999				9.999	
	dst....										
	TOTAL BELANJA BLU				9.999	9.999				9.999	

Petunjuk pengisian Rincian Belanja Per Unit Kerja

- Kolom (1) Diisi kode anggaran yang tertuang dalam Dokumen RKA-KL
- Kolom (2) Diisi dengan unit kerja BLU/program dan kegiatan sesuai yang tercantum dalam RKA-KL.
- Kolom (3) Diisi target volume unit kerja tahun berjalan
- Kolom (4) Diisi realisasi volume unit kerja tahun berjalan
- Kolom (5) Diisi prosentase realisasi volume layanan unit kerja tahun berjalan
- Kolom (6) Diisi alokasi belanja unit kerja tahun berjalan
- Kolom (7) Diisi realisasi belanja per unit kerja tahun berjalan
- Kolom (8) Diisi prosentase realisasi belanja per unit kerja tahun berjalan
- Kolom (9) Diisi keterangan sumber dana
- Kolom (10) Diisi target volume unit kerja tahun yang akan datang
- Kolom (11) Diisi target alokasi belanja tahun yang akan datang
- Kolom (12) Diisi sumber dana alokasi (RM/PNBP) tahun yang akan datang

PAGU		
SUMBER DANA (SD) (**)	TA 20XX-1	TA 20XX
1	2	3
RM		
RMP		
PNBP		
BLU		
A. TA Berjalan		
B. Saldo Kas		
PLN		
HLN		
PDN		
HDN		

*) Apabila diperlukan, Output dapat dijabarkan/dirinci lebih lanjut dalam Sub Output.

***) Sumber Dana (SD) diisi sesuai dengan kebutuhan. Kode SD mengikuti ketentuan kode SD dalam penyusunan RKA K/L.

c. Ikhtisar Target Pendapatan menurut Program dan Kegiatan TA 20XX

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/SUMBER PENDAPATAN	TARGET
1	2	3
xxx.xx.xx	Program: (Berisikan uraian Program)	9.999
Xxxx	Kegiatan: (Berisikan uraian Kegiatan)	9.999
	Sumber Pendapatan: (Diisi sesuai kebutuhan)	9.999
Xxxxxx	Pendapatan Jasa Layanan Umum	9.999
Xxxxxx	Pendapatan Hibah BLU	9.999
Xxxxxx	Pendapatan Hasil Kerjasama BLU	9.999
Xxxxxx	Pendapatan BLU Lainnya	9.999
	
	Jumlah Pendapatan	9.999

d. Ikhtisar Belanja/Pembiayaan per Program dan Kegiatan TA 20XX

Kode	Uraian Program/ IKU Program/ Kegiatan/ IKK/ Output/ Sumber Dana	Alokasi					Target/ Volume Satuan	Unit Penanggung Jawab
		Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Bantuan Sosial	Pengeluaran Pembiayaan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
xxx.x x.xx	Program.... (Berisikan uraian Program)	9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
	IKU Program : 1. (Berisikan uraian IKU Program) 2. (Berisikan uraian IKU Program)							
Xxxx	Kegiatan ... (Berisikan uraian Kegiatan)	9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
	IKK : 1. (Berisikan uraian							

Kode	Uraian Program/ IKU Program/ Kegiatan/ IKK/ Output/ Sumber Dana	Alokasi					Target/ Volume Satuan	Unit Penanggung Jawab
		Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Bantuan Sosial	Pengeluaran Pembiayaan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	IKK) 2. (Berisikan uraian IKK)							
xxxx. xx	Output ... (Berisikan uraian Output) **)	9.999	9.999	9.999	9.999	9.999	99 Sat	Unit
	1. RM 2. RMP 3. PNBP 4. BLU 5. ***)	9.999	9.999	9.999	9.999	9.999	99 Sat	Unit
dst.							
JUMLAH		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
SUMBER DANA ***)		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
RM		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
RMP		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
PNBP		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
BLU		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
A. TA Berjalan		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
B. Saldo Kas		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
PHLN		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
HLN		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
PDN		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		
HDN		9.999	9.999	9.999	9.999	9.999		

Catatan:

- *) Alokasi jenis belanja mengikuti ketentuan dalam penyusunan RKA K/L. Alokasi Pembiayaan dicantumkan apabila BLU menerima alokasi pembiayaan dari APBN.
- **) Apabila diperlukan, Output dapat dijabarkan/dirinci lebih lanjut dalam Suboutput.
- ***) Sumber Dana (SD) diisi sesuai dengan kebutuhan. Kode SD mengikuti ketentuan kode SD dalam penyusunan RKA K/L.

e. Pendapatan dan Belanja Agregrat

Uraian		Realisasi s.d.	TA 20XX
1		2	3
I.	PENDAPATAN BLU	9.999	9.999
	1. Pendapatan Jasa Layanan	9.999	9.999
	2. Pendapatan Hibah	9.999	9.999
	3. Pendapatan Hasil Kerjasama	9.999	9.999
	4. Pendapatan Lainnya	9.999	9.999
II.	BELANJA OPERASIONAL BLU	9.999	9.999
	A. BELANJA BARANG	9.999	9.999
	1. Belanja Gaji dan Tunjangan	9.999	9.999
	2. Belanja Barang	9.999	9.999
	3. Belanja Jasa	9.999	9.999
	4. Belanja Pemeliharaan	9.999	9.999
	5. Belanja Perjalanan	9.999	9.999
	6. Belanja Barang dan Jasa Lainnya	9.999	9.999
	B. BELANJA RM/PHLN/PHDN/.. (diluar belanja modal)	9.999	9.999
	1. Belanja Pegawai	9.999	9.999
	2. Belanja Barang	9.999	9.999
	3. Belanja Lainnya	9.999	9.999
III.	BELANJA MODAL	9.999	9.999
	1. Belanja Modal BLU	9.999	9.999
	2. Belanja Modal RM/PHLN/PHDN/..	9.999	9.999
IV.	Surplus/(Defisit) (I-II)	9.999	9.999
V.	Penggunaan Saldo Kas BLU	9.999	9.999
VI.	Surplus/(Defisit) Sebelum Penerimaan RM/PHLN/PHDN/.. (IV+V)	9.999	9.999
VII.	Penerimaan RM/PHLN/PHDN/.. (II.B+III.2)	9.999	9.999
VIII.	Surplus (Defisit) Setelah Penerimaan Dari RM/PHLN/PHDN/.. (VI+VII)	9.999	9.999
IX.	TOTAL ANGGARAN PENDAPATAN (I+VII)	9.999	9.999
X.	TOTAL ANGGARAN BELANJA (II+III)	9.999	9.999

f. Biaya Layanan per Unit Kerja

BLU menguraikan keseluruhan biaya yang timbul dalam satu tahun anggaran berdasarkan basis akrual. Klasifikasi biaya sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik BLU. Paling kurang dikelompokkan menjadi :

1) Biaya Langsung

Biaya langsung merupakan seluruh biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat, antara lain meliputi biaya pegawai, biaya bahan, biaya jasa layanan, biaya

pemeliharaan, biaya daya dan jasa, dan biaya langsung lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh BLU.

2) Biaya Tidak Langsung

Biaya tidak langsung merupakan biaya-biaya yang diperlukan untuk administrasi dan biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan BLU. Biaya ini antara lain meliputi biaya pegawai, biaya administrasi perkantoran, biaya pemeliharaan, biaya langganan daya dan jasa, biaya promosi, biaya bunga dan biaya administrasi bank.

D. Informasi lainnya yang perlu disampaikan

Informasi lainnya meliputi, antara lain, informasi mengenai tingkat kesehatan BLU, akreditasi, pencapaian kinerja non keuangan lainnya (berupa perolehan ISO, dsb), dan informasi lainnya

E. Ambang Batas Belanja BLU

1. RBA menganut Pola Anggaran Fleksibel (*flexible budget*) yaitu belanja BLU dapat melampaui atau di bawah pagu anggaran sesuai dengan realisasi pendapatan.
2. Belanja BLU yang melampaui pagu anggaran dapat dilakukan dalam suatu angka persentase terhadap pagu anggaran (ambang batas).
3. Dalam menghitung ambang batas belanja, BLU harus mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional, antara lain trend naik / turun realisasi anggaran BLU tahun sebelumnya, realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan, dan target anggaran BLU tahun yang akan datang.
4. Penghitungan ambang batas BLU hanya untuk belanja yang didanai dari PNPB BLU tahun anggaran berjalan.
5. Satker BLU dapat melakukan belanja melampaui pagu anggaran sampai dengan ambang batas mendahului pengesahan revisi DIPA.
6. Contoh penetapan ambang batas :
Berdasarkan laporan keuangan pada Satker BLU A, diperoleh data sebagai berikut:
 - a. 2 tahun sebelumnya (20XX-3) Pagu 100 M, Realisasi belanja adalah 110 M.
 - b. 1 tahun sebelumnya (20XX-2) pagu 110 M, Realisasi belanja adalah 123 M.
 - c. sampai dengan akhir tahun berjalan (20XX-1) pagu 123 M, perkiraan realisasi belanja 135.

F. Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja

Pada bagian ini diuraikan mengenai prakiraan maju 3 (tiga) tahun kedepan untuk belanja dan volume masing-masing *output* beserta prakiraan maju 3 (tiga) tahun kedepan untuk target pendapatan. Perhitungan prakiraan maju sebagai pagu indikasi awal tahun anggaran berikutnya harus memperhatikan *output* prioritas yang dinyatakan tetap berlanjut sesuai dengan dokumen RPJMN atau RKP yang masih berlaku.

1. Prakiraan Maju Pendapatan BLU

Kode	Program/Kegiatan/Sumber Pendapatan/Kode Akun	TA 20XX -1	TA 20XX	TA 20XX +1	TA 20XX +2	TA 20XX +3
1	2	3	4	5	6	7
xxx.xx.xx	Program: (Berisikan uraian Program dalam RKA-K/L)					
Xxxx	Kegiatan: (Berisikan uraian Kegiatan/Unit Kerja/Instalasi) 1. Rawat Jalan 2. Rawat Inap 3. Penunjang 4. dst, catatan : i. Untuk BLU lainnya menyesuaikan dengan kegiatan sesuai dengan fungsinya masing-masing ii. Pengisian program dan kegiatan didapatkan dari penjumlahan pendapatan jasa layanan, pendapatan hasil kerja sama dan pendapatan BLU lainnya.					
	Sumber Pendapatan: (Diisi sesuai target yang ditetapkan)					
Xxxxxx	1. Pendapatan Jasa Layanan					
Xxxxxx	2. Pendapatan Hibah BLU					
Xxxxxx	3. Pendapatan Hasil Kerja Sama BLU					
Xxxxxx	4. Pendapatan BLU Lainnya					
	Jumlah Pendapatan Keterangan : Jumlah pendapatan terdiri dari total (1+2+3+4)					

2. Prakiraan Maju Belanja BLU

Kode	Program/Kegiatan/Output	TA 20XX -1	TA 20XX	TA 20XX +1	TA 20XX +2	TA 20XX +3
1	2	3	4	5	6	7
xxx.xx.xx	Program: (Berisikan uraian Program)					
Xxxx	Kegiatan: (Berisikan uraian Kegiatan)					
xxxx.xx	Output: (Berisikan uraian Output) Volume Output	99 sat	99 sat	99 sat	99 sat	99 sat

Pagu 1	Belanja 2	Target Pendapatan 3
TA 20XX-1		
TA 20XX		
TA 20XX+1		
TA 20XX+2		
TA 20XX+3		

3. BAB III PENUTUP

Penutup memuat mengenai kesimpulan dan penjelasan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan BLU.

- A. Kesimpulan berisikan tentang seluruh rangkaian pembahasan dari bab-bab sebelumnya serta hasil-hasil yang telah dicapai dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang telah ditetapkan serta upaya pemecahan masalah yang dihadapi dan mencoba memberikan saran-saran yang dipandang perlu.
- B. Penjelasan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan BLU 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; dan
 7. Pembayaran atas transaksi tahun sebelumnya harus di audit terlebih dahulu.

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

NAFSIAH MBOI

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NOMOR :

Kode dan Nama Satuan Kerja : Diisi kode satuan kerja sesuai dengan aplikasi RKA-K/L dan nama/nomenklatur satuan kerja)

Kode dan Nama Kegiatan : (diisi kode kegiatan dengan aplikasi RKA-K/L dan nama/nomenklatur kegiatan)

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Satker BLU.....(diisi nama Satker BLU), menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas standar biaya dan satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Satker BLU.....(diisi nama Satker BLU).

Perhitungan standar biaya dan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara professional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Standar biaya tersebut telah ditetapkan oleh Pimpinan BLU dan disusun berdasarkan perhitungan akuntansi biaya yang dihasilkan dari sistem akuntansi biaya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

(Diisi kota kedudukan Satker BLU dan tanggal dibuat pernyataan)
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(Diisi nama PA/KPA yang bertanggung jawab)
NIP/NRP. (Diisi sesuai NIP/NRP PA/KPA yang bertanggung jawab