



TENTARA NASIONAL INDONESIA

PERATURAN PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA
NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM
FASILITAS KESEHATAN DI LINGKUNGAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung kesejahteraan personel, TNI berupaya meningkatkan penyelenggaraan pelayanan kesehatan bagi prajurit TNI, PNS dan masyarakat umum melalui Badan Layanan Umum;
 - b. bahwa pola pengelolaan keuangan badan layanan umum fasilitas kesehatan memberikan keleluasaan untuk menerapkan praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan masyarakat;
 - c. bahwa untuk memberikan perlindungan hukum dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum fasilitas kesehatan maka diperlukan ketentuan hukum yang berlaku dan mengikat semua pihak yang terlibat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Panglima Tentara Nasional Indonesia tentang Penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Fasilitas Kesehatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 171 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas BLU;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 180/PMK.05/2016 tentang Penetapan dan Pencabutan Penerapan Pola PK BLU pada Satuan Kerja Instansi Pemerintah;

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran BLU (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 363);
13. Permenhan Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Fasilitas Kesehatan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
14. Peraturan Panglima TNI Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA
TENTANG PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM FASILITAS KESEHATAN DI LINGKUNGAN
TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Panglima ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Panglima Tentara Nasional Indonesia selanjutnya disebut Panglima adalah perwira tinggi militer yang memimpin TNI.
3. Pusat Kesehatan Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Puskes TNI adalah badan pelaksana pusat di tingkat Mabes TNI yang berkedudukan langsung di bawah Panglima.
4. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat PK BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa

keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.

5. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Pengguna Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat P-BMN adalah Menteri Pertahanan sebagai pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
7. Pelaksana Kuasa Pengguna Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat PKP-BMN adalah Panglima, Kepala Staf Angkatan, dan Sekjen Kemhan.
8. Sewa adalah pemanfaatan barang milik negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan.
9. Layanan Umum adalah layanan kesehatan yang diberikan kepada personel TNI dan keluarga serta masyarakat umum.
10. Fasilitas Kesehatan yang selanjutnya disingkat Faskes adalah Rumah Sakit dan Lembaga Kesehatan lainnya di lingkungan Tentara Nasional Indonesia.
11. Personel TNI adalah Prajurit Tentara Nasional Indonesia dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan TNI.
12. TNI adalah Tentara Nasional Indonesia.
13. Kepala Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat Ka UO adalah Panglima TNI dan para Kepala Staf Angkatan.
14. Kotama adalah suatu kesatuan TNI yang membawahi beberapa Satuan Kerja yang memiliki garis komando, baik garis komando operasi dan/atau garis komando pembinaan.
15. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah organisasi struktural TNI yang melaksanakan kegiatan administrasi yang meliputi bidang personel, materiil, fasilitas, keuangan, hukum, dan keamanan serta sebagai organisasi pengguna anggaran yang dialokasikan.

16. Pekas/Bendaharawan adalah orang atau badan yang oleh karena negara diserahi tugas menerima, menyimpan, membayar atau menyerahkan uang atau surat-surat berharga dan barang-barang, serta berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan segala sesuatu mengenai pengurusan keuangan negara yang dilakukannya.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA/KL adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara dan Lembaga.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat RBA BLU adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu BLU.
19. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Panglima dalam hal ini Asrenum lalu disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dokumen pelaksanaan pembiayaan kegiatan serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
21. Pendapatan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan.
22. Pola Anggaran Fleksibel (*Flexible Budget*) adalah pola anggaran yang penganggaran belanjanya dapat bertambah atau berkurang dari yang dianggarkan sepanjang pendapatan terkait bertambah atau berkurang setidaknya proporsional.
23. Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam DIPA BLU.
24. Standar Pelayanan Minimum adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh BLU kepada masyarakat.

25. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
26. Barang/Jasa adalah semua barang/jasa yang digunakan oleh TNI, atau semua barang/jasa yang belum digunakan secara langsung namun dalam keadaan darurat, dengan atau tanpa modifikasi dapat digunakan oleh TNI untuk mendukung kepentingan pencapaian tugas pokok TNI.
27. Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administrasi, dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.
28. Inventaris adalah daftar yang memuat semua barang milik instansi yang dipakai dalam melaksanakan tugas.

BAB II TUJUAN DAN ASAS BADAN LAYANAN UMUM

Bagian Kesatu Tujuan

Pasal 2

BLU bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada personel TNI dan keluarganya dalam rangka memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan di lingkungan rumah sakit TNI berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas serta penerapan manajemen yang sehat.

Bagian Kedua Asas

Pasal 3

Asas-asas BLU sebagai berikut:

- a. BLU beroperasi sebagai unit kerja TNI untuk tujuan pemberian layanan kesehatan yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh instansi induk yang bersangkutan;
- b. BLU merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan TNI karenanya status hukum BLU tidak terpisah dari TNI sebagai instansi induk;

- c. Panglima dan Kepala Staf Angkatan bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang didelegasikan kepada BLU dari segi manfaat layanan yang dihasilkan;
- d. Pejabat yang ditunjuk mengelola BLU bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan kepadanya secara berjenjang kepada Kepala Staf Angkatan, Panglima dan Menteri;
- e. BLU menyelenggarakan kegiatannya tanpa mengutamakan pencarian keuntungan;
- f. Rencana Kerja Anggaran dan laporan keuangan serta kinerja BLU disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja Anggaran serta laporan keuangan dan kinerja TNI; dan
- g. BLU mengelola penyelenggaraan layanan umum sejalan dengan manajemen yang sehat.

BAB III
PERSYARATAN PENETAPAN PENERAPAN POLA
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 4

- (1) Satker Faskes di lingkungan TNI dapat diizinkan mengelola keuangan dengan PK BLU apabila memenuhi persyaratan substantif, teknis dan administratif.
- (2) Persyaratan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila Satker yang bersangkutan menyelenggarakan layanan umum dengan fasilitas kesehatan yang meliputi rumah sakit, laboratorium kesehatan, dan yang berhubungan dengan:
 - a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
 - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
 - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila:

- a. kinerja pelayanan di bidang tugas dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLU sebagaimana direkomendasikan oleh Panglima dalam hal ini Asrenum sesuai dengan kewenangannya; dan
 - b. kinerja keuangan Satker yang bersangkutan adalah sehat sebagaimana ditunjukkan dalam dokumen usulan penetapan BLU.
- (4) Persyaratan Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila Satker Faskes yang bersangkutan dapat menyajikan seluruh dokumen sebagai berikut:
- a. pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat bagi masyarakat;
 - b. pola tata kelola;
 - c. rencana strategis bisnis;
 - d. laporan keuangan pokok;
 - e. standar pelayanan minimum; dan
 - f. laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Panglima dalam hal ini Asrenum untuk mendapatkan persetujuan sebelum disampaikan kepada Menteri Keuangan.

Pasal 5

- (1) Pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a dibuat oleh pimpinan Satker Faskes yang mengajukan usulan untuk menerapkan PK BLU dan disetujui oleh atasan langsung pimpinan Satker Faskes yang bersangkutan.
- (2) Usulan pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara berjenjang kepada Panglima dalam hal ini Srenum Panglima TNI.
- (3) Pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Panglima ini.

Pasal 6

Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b merupakan peraturan internal Satker Faskes yang menetapkan:

- a. organisasi dan tata laksana, mencakup struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi yang logis, ketersediaan dan pengembangan sumber daya manusia, serta efisiensi biaya;
- b. akuntabilitas, mencakup kebijakan, mekanisme/prosedur, media pertanggungjawaban program, kegiatan, dan keuangan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan; dan
- c. transparansi, dengan menerapkan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kemudahan memperoleh informasi bagi yang membutuhkan.

Pasal 7

- (1) Rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c mencakup:
 - a. Visi;
 - b. Misi;
 - c. Program Strategis; dan
 - d. Pengukuran Capaian Kinerja.
- (2) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang diwujudkan.
- (3) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.
- (4) Program Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan program yang bersifat strategis yang terdiri dari program, kegiatan indikatif, serta hasil/keluaran pelayanan, keuangan, Sumber Daya Manusia dan administratif yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun

dengan memperhitungkan potensi, kelemahan, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

- (5) Pengukuran Capaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pengukuran yang menggambarkan hasil/keluaran atas program/kegiatan tahun berjalan yang dicapai, baik dari aspek kinerja, keuangan, pelayanan, administratif, maupun sumber daya manusia disertai dengan analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang memengaruhi capaian kinerja tahun berjalan serta metode pengukuran yang digunakan.

Pasal 8

- (1) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca; dan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola, serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam suatu periode pelaporan yang terdiri dari unsur pendapatan dan belanja.
- (3) Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (4) Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan dokumen yang menyajikan informasi tentang kebijakan akuntansi, penjelasan per pos laporan keuangan, baik berupa penjelasan naratif, rincian, dan/atau grafik dari angka yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran dan neraca, disertai informasi mengenai kinerja keuangan.

Pasal 9

- (1) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) berupa laporan keuangan tahun terakhir

dan disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah.

- (2) Untuk Satker yang menerapkan standar akuntansi selain Standar Akuntansi Pemerintah, laporan keuangan pokok disusun berdasarkan standar akuntansi yang digunakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk Satker yang baru, laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) berupa prognosa laporan keuangan tahun berjalan atau tahun berikutnya.
- (4) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah atau standar yang disusun oleh Asosiasi Profesi Akuntansi.
- (5) Apabila laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun berdasarkan standar akuntansi yang disusun oleh Asosiasi Profesi Akuntansi, prognosa laporan keuangan yang disampaikan berupa laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Pasal 10

- (1) Standar Pelayanan Minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf e ditetapkan oleh Menteri Pertahanan dan merupakan ukuran pelayanan yang harus dipenuhi oleh Satker Faskes yang menerapkan PK BLU dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan memperoleh layanan.
- (2) Standar Pelayanan Minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Satker Faskes/(Fasker) BLU diajukan secara berjenjang kepada Dirjen Kuathan Kemhan untuk ditetapkan Menteri Pertahanan.
- (3) Standar Pelayanan Minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Standar Pelayanan Minimum.

Pasal 11

- (1) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan laporan auditor tahun terakhir sebelum Satker Faskes yang bersangkutan diusulkan untuk menerapkan PK BLU.
- (2) Dalam hal Satker Faskes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum pernah diaudit, Satker Faskes dimaksud membuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.
- (3) Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat oleh atasan langsung pimpinan Satker Faskes untuk diusulkan secara berjenjang guna mendapatkan persetujuan.
- (4) Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan mengacu pada formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Panglima ini.

BAB IV

PENGUSULAN DAN PENETAPAN BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 12

- (1) Panglima mengusulkan Satker yang dinilai telah memenuhi persyaratan substantif, persyaratan teknis dan persyaratan administratif untuk menerapkan PK BLU kepada Menteri Keuangan dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Panglima ini.

Pasal 13

- (1) Menteri Keuangan memberi keputusan penetapan atau surat penolakan terhadap usulan Panglima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 setelah mendapat pertimbangan dari Tim Penilai yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

- (2) Pertimbangan Tim Penilai didasarkan pada hasil penilaian terhadap dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).

Pasal 14

- (1) Keputusan penetapan atau surat penolakan terhadap usulan penetapan BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diterbitkan oleh Menteri Keuangan paling lama 3 (tiga) bulan sejak usulan dimaksud diterima secara lengkap dari Menteri Pertahanan/Panglima.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dapat berupa penetapan status BLU Secara Penuh atau status BLU Bertahap.
- (3) Penolakan terhadap usulan penetapan BLU diberikan apabila Satker Faskes tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

Pasal 15

- (1) Status BLU Secara Penuh diberikan apabila seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) telah terpenuhi secara memuaskan.
- (2) Status BLU Bertahap diberikan apabila persyaratan administratif dan persyaratan teknis telah terpenuhi, namun persyaratan administratif belum terpenuhi secara memuaskan.

Pasal 16

- (1) Satker Faskes yang memperoleh status BLU Bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu yang berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan.
- (2) Satker Faskes yang memperoleh status BLU Bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi dan pengelolaan utang jangka panjang.

- (3) Batas-batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan tentang penetapan Satker Faskes untuk menerapkan PK BLU.

Pasal 17

- (1) Status BLU Bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif tidak terpenuhi secara memuaskan, maka status BLU Bertahap dibatalkan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif dapat dipenuhi secara memuaskan, maka status BLU Bertahap dapat diusulkan menjadi Status BLU Secara Penuh dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13.

BAB V

PENCABUTAN BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 18

- (1) Penerapan PK BLU berakhir apabila:
 - a. dicabut oleh Menteri Keuangan;
 - b. dicabut oleh Menteri Keuangan berdasarkan usul dari Menteri Pertahanan/Panglima; atau
 - c. berubah statusnya menjadi badan hukum dengan kekayaan negara yang dipisahkan.
- (2) Pencabutan penerapan PK BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan apabila Satker yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan substantif, teknis dan/atau administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (3) Pencabutan status sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan berdasarkan penetapan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Menteri Keuangan membuat penetapan pencabutan penerapan PK BLU atau penolakannya yang paling lama

3 (tiga) bulan sejak tanggal usul pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

- (5) Dalam hal jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, usul pencabutan dianggap ditolak.
- (6) Satker yang pernah dicabut dari status PK BLU dapat diusulkan kembali untuk menerapkan PK BLU sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

BAB VI STANDAR DAN TARIF LAYANAN

Pasal 19

- (1) Satker Faskes yang menerapkan PK BLU menggunakan Standar Pelayanan Minimum yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan.
- (2) Standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh Satker Faskes yang menerapkan PK BLU.
- (3) Standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 20

- (1) Satker Faskes BLU dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas Barang/Jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas Barang/Jasa layanan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan dan hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Satker Faskes BLU kepada Menteri Pertahanan.
- (4) Usul tarif layanan dari Menteri Pertahanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

- (5) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) harus mempertimbangkan:
- a. kontinuitas dan pengembangan layanan;
 - b. daya beli masyarakat;
 - c. asas keadilan dan kepatutan; dan
 - d. kompetisi yang sehat.

BAB VII RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

Pasal 21

- (1) Satker Faskes BLU menyusun rencana strategis bisnis 5 (lima) tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis Unit Organisasi.
- (2) Rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai perkiraan RBA tahunan berikutnya.
- (3) RBA Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat seluruh program, kegiatan, anggaran penerimaan/pendapatan, anggaran pengeluaran/belanja, estimasi saldo awal kas, dan estimasi saldo akhir kas Satker Faskes.
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan:
 - a. basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya; dan
 - b. kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, dan APBN.
- (5) Satker Faskes BLU yang telah menyusun RBA berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya serta menyusun standar biaya, menggunakan standar biaya tersebut.
- (6) Dalam hal Satker Faskes BLU belum menyusun RBA berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya dan belum mampu menyusun standar biaya, Satker Faskes BLU menggunakan Standar Biaya Umum.

- (7) Kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, terdiri atas:
- a. pendapatan yang akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerja sama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya; dan
 - d. penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN.
- (8) Hasil usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c antara lain terdiri atas:
- a. pendapatan jasa lembaga keuangan;
 - b. hasil penjualan aset tetap; dan
 - c. pendapatan sewa.

Pasal 22

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) menganut Pola Anggaran Fleksibel (*flexible budget*) dengan suatu Persentase Ambang Batas tertentu.
- (2) Pola Anggaran Fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk belanja yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (7) huruf a, huruf b, dan huruf c.

Pasal 23

- (1) Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Persentase Ambang Batas tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) tercantum dalam RKA Kemhan dan DIPA Satker Faskes BLU.
- (3) Pencantuman Ambang Batas dalam RKA Kementerian dan DIPA Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa keterangan atau catatan

yang memberikan informasi besaran Persentase Ambang Batas.

Pasal 24

Penyusunan RBA dilakukan sesuai dengan pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Panglima ini.

Pasal 25

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) disertai ikhtisar RBA.
- (2) Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk menggabungkan RBA ke dalam RKA Kemhan.
- (3) Format ikhtisar RBA sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Panglima ini.

Pasal 26

- (1) Satker Faskes BLU mencantumkan penerimaan dan pengeluaran yang tercantum dalam RBA BLU ke dalam pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam ikhtisar RBA termasuk belanja dan pengeluaran pembiayaan yang didanai dari saldo awal kas.
- (2) Pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang dicantumkan dalam ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan basis kas.
- (3) Pendapatan Satker Faskes BLU yang dicantumkan ke dalam ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup hibah dan semua Penerimaan Negara Bukan Pajak yang diterima oleh BLU yaitu pendapatan dari layanan, hasil kerja sama, dan usaha lainnya.

Pasal 27

- (1) Belanja Satker Faskes BLU yang dicantumkan ke dalam ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mencakup semua belanja Satker Faskes BLU, termasuk belanja yang didanai dari APBN (Rupiah Murni), Hibah Satker Faskes BLU, penerimaan

pembiayaan, dan belanja yang didanai dari saldo awal kas.

- (2) Belanja Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dicantumkan ke dalam Ikhtisar RBA dalam 3 (tiga) jenis belanja yang terdiri atas:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang; dan
 - c. Belanja Modal.

Pasal 28

Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a merupakan belanja pegawai yang berasal dari APBN (Rupiah Murni) sedangkan belanja yang didanai dari PNBPN BLU dimasukkan ke dalam Belanja Barang Satker Faskes BLU.

Pasal 29

- (1) Belanja Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b terdiri dari Belanja Barang yang berasal dari APBN (Rupiah Murni) dan Belanja barang yang didanai dari PNBPN BLU.
- (2) Belanja Barang yang didanai dari PNBPN BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b terdiri dari Belanja Gaji dan Tunjangan, Belanja Barang, Belanja Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan dan Belanja Penyediaan Barang dan Jasa Satker Faskes BLU lainnya yang berasal dari PNBPN BLU termasuk Belanja Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 30

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - a. Belanja Modal yang berasal dari APBN (Rupiah Murni); dan
 - b. Belanja Modal Satker Faskes BLU.
- (2) Belanja Modal yang berasal dari APBN (Rupiah Murni) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a

merupakan belanja modal yang bersumber dari Rupiah Murni yang terdiri atas:

- a. Belanja Modal Tanah;
 - b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
 - c. Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
 - d. Belanja Modal Fisik lainnya.
- (3) Belanja Modal Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja modal yang bersumber dari PNBPN BLU dan hibah yang terdiri atas:
- a. Belanja Modal Tanah;
 - b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
 - c. Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
 - d. Belanja Modal Fisik lainnya.
- (4) Belanja Modal Fisik Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup antara lain pengeluaran untuk memperoleh aset tidak berwujud, pengembangan aplikasi/*software* yang memenuhi kriteria aset tak berwujud.

Pasal 31

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mencakup semua penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Satker Faskes BLU.
- (2) Penerimaan pembiayaan Satker Faskes BLU antara lain mencakup penerimaan yang bersumber dari pinjaman jangka pendek, pinjaman jangka panjang, dan/atau penerimaan kembali/penjualan investasi jangka panjang Satker Faskes BLU.
- (3) Pengeluaran pembiayaan Satker Faskes BLU mencakup antara lain pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, dan/atau pemberi pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan Satker Faskes BLU yang dicantumkan dalam Ikhtisar RBA adalah pengeluaran pembiayaan yang didanai dari APBN (Rupiah Murni) tahun berjalan dan PNBPN BLU.

Pasal 32

- (1) Kasatker Faskes BLU mengajukan usulan RBA kepada Menteri Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan untuk dibahas sebagai bagian dari RKA Kemhan.
- (2) Usulan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan Standar Pelayanan Minimal, tarif, dan/atau biaya dari keluaran (*output*) yang akan dihasilkan.
- (3) RBA yang diajukan kepada Menteri Pertahanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kasatker Faskes BLU dan diketahui oleh atasan langsung Satker Faskes BLU yang disetujui oleh Menteri Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan.
- (4) RBA dan Ikhtisar RBA yang merupakan bagian dari RKA Kemhan dan TNI yang telah disetujui oleh Menteri Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan diajukan kepada Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran.
- (5) Pengajuan RBA dan Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan jadwal dalam ketentuan penyusunan RKA Kemhan dan TNI.

Pasal 33

- (1) Setelah APBN dan/atau Peraturan Presiden tentang Rincian APBN ditetapkan, Kasatker Faskes BLU melakukan penyesuaian atas RBA dan Ikhtisar RBA menjadi RBA dan Ikhtisar RBA definitif.
- (2) RBA dan Ikhtisar RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pimpinan Satker Faskes BLU dan diketahui oleh atasan langsung Satker Faskes BLU yang disetujui Menteri Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan.
- (3) Menteri Pertahanan menyampaikan RBA dan Ikhtisar RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

- (4) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar melakukan kegiatan Satker Faskes BLU.

BAB VIII
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 34

- (1) RBA dan Ikhtisar RBA definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) digunakan juga sebagai acuan dalam menyusun DIPA Satker Faskes BLU untuk diajukan kepada Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (2) DIPA Satker Faskes BLU memuat antara lain saldo awal kas, pendapatan, belanja, pembiayaan, saldo akhir kas, besaran Persentase Ambang Batas, proyeksi arus kas (termasuk rencana penarikan dana yang bersumber dari APBN), dan jumlah serta kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan, sebagaimana ditetapkan dalam RBA definitif.
- (3) Saldo awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain bersumber dari surplus anggaran tahun sebelumnya dan saldo pembiayaan bersih Satker Faskes BLU tahun sebelumnya.
- (4) Saldo awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak termasuk:
 - a. saldo kas yang berasal dari pengeluaran pembiayaan APBN (Rupiah Murni) tahun sebelumnya; dan/atau
 - b. saldo kas yang berasal dari pembiayaan yang didanai dari APBN (Rupiah Murni) tahun berjalan yang telah tercantum dalam DIPA selain DIPA Satker Faskes BLU.
- (5) Saldo pembiayaan bersih Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan Satker Faskes BLU dengan pengeluaran pembiayaan Satker Faskes BLU.

- (6) Surplus anggaran tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan saldo kas yang berasal dari selisih lebih antara PNBPN dan hibah dengan belanja Satker Faskes BLU di luar APBN (Rupiah Murni).

Pasal 35

DIPA Satker Faskes BLU tidak mencantumkan:

- a. pengeluaran pembiayaan (dana bergulir/investasi) dari APBN (Rupiah Murni) tahun sebelumnya; dan/atau
- b. pengeluaran pembiayaan (dana bergulir/investasi) dari APBN (Rupiah Murni) tahun berjalan yang telah tercantum dalam DIPA lain.

Pasal 36

- (1) DIPA Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) disampaikan oleh Menteri Pertahanan kepada Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Perbendaharaan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Perbendaharaan mengesahkan DIPA Satker Faskes BLU paling lambat tanggal 31 Desember dengan menerbitkan Surat Pengesahan DIPA Satker Faskes BLU.

Pasal 37

- (1) DIPA Satker Faskes BLU yang telah disahkan oleh Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Perbendaharaan menjadi dasar bagi penarikan dana yang bersumber dari APBN.
- (2) Berdasarkan DIPA Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar yang disingkat SPM kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dan Pekas Satker.

Pasal 38

Tata cara penarikan dan pertanggungjawaban penggunaan dana Satker Faskes BLU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENDAPATAN DAN BELANJA

Pasal 39

- (1) Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN diberlakukan sebagai pendapatan Satker Faskes BLU.
- (2) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain merupakan pendapatan operasional Satker Faskes BLU.
- (3) Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain merupakan pendapatan yang harus diperlakukan sesuai dengan peruntukan.
- (4) Hasil kerja sama Satker PK BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya merupakan pendapatan bagi Satker Faskes.
- (5) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja Satker Faskes BLU sesuai RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (6) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaporkan sebagai pendapatan negara bukan pajak Kemhan.

Pasal 40

- (1) Belanja Satker Faskes BLU terdiri dari unsur biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA definitif.
- (2) Pengelolaan belanja Satker Faskes BLU diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran mengikuti praktik bisnis yang sehat.
- (3) Fleksibilitas pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku dalam ambang batas sesuai dengan yang ditetapkan dalam RBA.
- (4) Belanja Satker Faskes BLU yang melampaui ambang batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3)

harus mendapat persetujuan Menteri Keuangan atas usulan Menteri Pertahanan.

- (5) Belanja Satker Faskes BLU dilaporkan sebagai belanja Barang dan Jasa Kemhan.

BAB X PENGELOLAAN KAS, PIUTANG DAN UTANG

Pasal 41

- (1) Dalam rangka Pengelolaan Kas, Satker Faskes BLU menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut:
 - a. merencanakan penerimaan dan pengeluaran Kas;
 - b. melakukan pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. menyimpan kas dan mengelola rekening Bank;
 - d. melakukan pembayaran;
 - e. mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Pengelolaan kas Satker Faskes BLU dilaksanakan berdasarkan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Penarikan dana yang bersumber dari APBN dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rekening Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuka oleh Kasatker Faskes BLU pada Bank Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemanfaatan surplus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan sebagai investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 42

- (1) Satker Faskes BLU dapat memberikan Piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau

transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan Satker Faskes BLU.

- (2) Piutang Satker Faskes BLU dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan praktik bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang Satker Faskes BLU dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh Kasatker Faskes BLU setelah diusulkan secara berjenjang dan mendapat keputusan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 43

- (1) Satker Faskes BLU dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang Satker Faskes BLU dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka pendek ditujukan hanya untuk belanja operasional.
- (4) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka panjang ditujukan hanya untuk belanja modal.
- (5) Perikatan peminjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai pinjaman.
- (6) Pembayaran kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Satker Faskes BLU.
- (7) Hak tagih atas utang Satker Faskes BLU menjadi kedaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain oleh Undang-Undang.
- (8) Dalam hal melaksanakan utang jangka panjang yang bersifat investasi/dana bergulir harus mendapatkan persetujuan Menteri Pertahanan.

Pasal 44

- (1) Satker Faskes BLU tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Menteri Pertahanan.
- (2) Keuntungan yang diperoleh dari investasi jangka panjang merupakan pendapatan Satker Faskes BLU.

BAB XI
PENGELOLAAN BARANG

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh Satker Faskes BLU dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis sesuai dengan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa pada Satker Faskes BLU dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 46

- (1) Terhadap Satker Faskes dengan status BLU Secara Penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) bila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain; dan/atau
 - c. hasil kerja sama Satker Faskes BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Peraturan pengadaan Barang/Jasa yang berlaku dengan mengikuti prinsip-prinsip transparansi, adil/tidak

diskriminatif, akuntabilitas, dan praktik bisnis yang sehat.

- (4) Untuk pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sepanjang disetujui oleh pemberi hibah dimaksud.

Pasal 47

- (1) Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dilakukan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) atau Pejabat Pengadaan.
- (2) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/ULP merupakan Tim/Unit pada organisasi Satker Faskes BLU atau Tim/Unit tersendiri yang dibentuk oleh Kasatker Faskes BLU yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa guna keperluan Satker Faskes BLU.
- (3) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/ULP terdiri dari personel yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 48

- (1) Dalam penetapan penyedia Barang/Jasa, Panitia Pengadaan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari pejabat sebagai berikut:
 - a. Menteri/Panglima untuk pengadaan Barang/Jasa yang bernilai di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah); atau
 - b. Ka UO/Pang/Dan/Ka Kotama untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melibatkan semua unsur Pejabat Pengelola BLU dan harus memperhatikan prinsip-prinsip:

- a. objektivitas merupakan penunjukan yang berdasarkan 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/jasa;
- b. independensi untuk menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain, langsung maupun tidak langsung; dan
- c. saling uji (*cross check*), berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain.

Pasal 49

- (1) Barang inventaris milik Satker Faskes BLU dapat dialihkan kepada pihak lain dan/atau dihapuskan berdasarkan pertimbangan ekonomis dan sesuai dengan peraturan yang berlaku di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Pengalihan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan atau dihibahkan.
- (3) Penerimaan hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan Satker Faskes BLU.
- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mendapat persetujuan Ka UO.

Pasal 50

- (1) Satker Faskes BLU tidak dapat mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.

- (2) 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.
- (3) Penerimaan hasil penjualan aset tetap sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan Satker Faskes BLU.
- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Panglima dan Menteri Pertahanan.
- (5) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi Satker Faskes BLU harus mendapat persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Tanah dan bangunan Satker Faskes BLU disertifikatkan atas nama Pemerintah Republik Indonesia.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan Satker Faskes BLU untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya dapat dialihkan oleh Menteri Pertahanan dengan persetujuan Menteri Keuangan.

Pasal 52

Setiap kerugian negara pada Satker Faskes BLU yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian negara.

BAB XII AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Pasal 53

Satker Faskes BLU menerapkan Sistem Informasi Manajemen Keuangan sesuai dengan kebutuhan dan praktik bisnis yang sehat.

Pasal 54

- (1) Setiap transaksi keuangan Satker Faskes BLU harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
- (2) Akuntansi dan laporan keuangan Satker Faskes BLU diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Satker Faskes BLU dapat menerapkan Standar Akuntansi Instansi yang spesifik setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.
- (4) Satker Faskes BLU mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan mengacu pada standar akuntansi yang berlaku sesuai dengan jenis layanannya dan ditetapkan oleh Menteri Pertahanan.

Pasal 55

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) setidaknya-tidaknya meliputi laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan mengenai kinerja.
- (2) Laporan Keuangan unit-unit usaha yang diselenggarakan oleh Satker Faskes BLU dikonsolidasikan dalam laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan keuangan unit-unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat sebagai lampiran laporan keuangan Satker Faskes BLU.
- (4) Laporan keuangan Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala kepada Menteri Pertahanan untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Kemhan.
- (5) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Pertahanan, dan selanjutnya dikirim kepada Menteri Keuangan paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya (T+30).

- (6) Laporan Keuangan Satker Faskes BLU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban keuangan Kemhan.
- (7) Penggabungan laporan keuangan Satker Faskes BLU pada laporan keuangan Kemhan dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
- (8) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Satker Faskes BLU diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Kasatker Faskes BLU bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Satker Faskes BLU sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA.
- (2) Kasatker Faskes BLU mengihktisarkan dan melaporkan kinerja operasional Satker Faskes BLU secara terintegrasi dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1).

Pasal 57

Surplus anggaran Satker Faskes BLU dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas perintah Menteri Keuangan untuk disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Umum Negara dengan mempertimbangkan posisi likuiditas Satker Faskes BLU.

BAB XIII KELEMBAGAAN, PEJABAT PENGELOLA DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 58

Dalam hal Satker Faskes BLU perlu mengubah status kelembagaannya untuk menerapkan PK BLU, perubahan struktur kelembagaan dari Satker Faskes BLU tersebut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Pejabat pengelola terdiri atas :

- a. pemimpin Satker Faskes BLU;
- b. pejabat Keuangan Satker Faskes BLU; dan

- c. pejabat Teknis Satker Faskes BLU.

Pasal 60

- (1) Pemimpin Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a berfungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan Satker Faskes BLU.
- (2) Pemimpin Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berkewajiban:
 - a. menyiapkan rencana strategis bisnis BLU;
 - b. menyiapkan RBA BLU tahunan;
 - c. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan Satker Faskes BLU.

Pasal 61

- (1) Pejabat keuangan Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
- (2) Pejabat keuangan Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:
 - a. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Satker Faskes BLU;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang piutang;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang;
 - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 62

- (1) Pejabat teknis Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf c berfungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing.
- (2) Pejabat teknis Satker Faskes BLU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berkewajiban:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai menurut RBA; dan
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

Pasal 63

- (1) Pejabat pengelola Satker Faskes BLU dan pegawai Satker Faskes BLU terdiri atas Personel TNI dan/atau tenaga profesional non Pegawai Negeri sesuai dengan kebutuhan Satker Faskes BLU.
- (2) Syarat pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai Satker Faskes BLU yang berasal dari Personel TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan TNI.

BAB XIV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 64

- (1) Pembinaan teknis Satker Faskes BLU dilakukan oleh Panglima dalam hal ini Asrenum .
- (2) Pembinaan Keuangan Satker Faskes BLU dilakukan oleh Kepala Pusat Keuangan TNI.
- (3) Dalam pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat ditunjuk atasan langsung sebagai Dewan Pengawas.

- (4) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku hanya pada Satker Faskes BLU yang memiliki:
 - a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, paling sedikit Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah); dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca paling sedikit Rp75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah).
- (5) Dewan Pengawas Satker Faskes BLU dibentuk dengan Keputusan Panglima.

Pasal 65

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (4) ditetapkan paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang disesuaikan dengan nilai omzet dan/atau nilai aset, serta seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang untuk Satker Faskes BLU yang memiliki:
 - a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir sebesar Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah); dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca, sebesar dari Rp75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang untuk Satker Faskes BLU yang memiliki:
 - a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, lebih besar dari

Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah);
dan/atau

- b. nilai aset menurut neraca, lebih besar dari Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (4) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (4) dan jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat ditinjau kembali, apabila realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir dan/atau nilai aset menurut neraca, mengalami penurunan selama 2 (dua) tahun berturut-turut lebih rendah dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 66

- (1) Pemeriksaan intern Satker Faskes BLU dilaksanakan oleh satuan pemeriksaan intern yang merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung di bawah Pang/Dan/Ka Kotama.
- (2) Pemeriksaan ekstern terhadap Satker Faskes BLU dilaksanakan oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV REMUNERASI

Pasal 67

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan pegawai Satker Faskes BLU dapat diberikan remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, atau insentif.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan atas usulan Panglima.

Pasal 68

Besaran gaji Pemimpin Satker Faskes BLU ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

- a. proporsionalitas yaitu pertimbangan atas ukuran (size) dan jumlah aset yang dikelola Satker Faskes BLU serta tingkat pelayanan;
- b. kesetaraan yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
- c. kepatutan yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan Satker Faskes BLU yang bersangkutan;
- d. kinerja operasional Satker Faskes BLU yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan sekurang-kurangnya mempertimbangkan indikator keuangan, mutu dan manfaat bagi masyarakat; dan
- e. disesuaikan dengan aturan gaji yang berlaku di lingkungan TNI.

Pasal 69

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium Ketua Dewan Pengawas sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Kasatker Faskes BLU;
- b. honorarium anggota Dewan Pengawas sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Kasatker Faskes BLU;
- c. honorarium sekretaris Dewan Pengawas sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Kasatker Faskes BLU; dan
- d. disesuaikan dengan aturan gaji yang berlaku di lingkungan TNI.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 70

- (1) Peraturan Panglima ini berlaku untuk Satker Faskes di lingkungan TNI yang sudah ditetapkan menjadi Satker Faskes PK BLU.
- (2) Satker Faskes yang belum ditetapkan menjadi Satker Faskes PK BLU tetap menggunakan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Pola Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kemhan dan TNI.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Peraturan Panglima ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2016

PANGLIMA TNI,

Paraf:

GATOT NURMANTYO
JENDERAL TNI

Kapuskes : vide draft

Kababinkum: vide draft

Kasetum : vide draft

Askomlek :

Aster :

Aslog :

Aspers : vide draft

Asops :

Asrenum :

Irjen :

Kasum :

LAMPIRAN I.
 PERATURAN PANGLIMA TNI
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG PENYELENGGARAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
 LAYANAN UMUM FASILITAS
 KESEHATAN DI LINGKUNGAN TNI

MACAM-MACAM FORMULIR PERNYATAAN
 DALAM PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM
 FASKES DI LINGKUNGAN TNI

No.	Macam-Macam Formulir Pernyataan	Halaman
1	2	3
1	Pernyataan Kesanggupan Untuk Meningkatkan Kinerja	42
2	Pernyataan Bersedia Untuk Diaudit Secara Independen	43
3	Pengajuan Usulan Penetapan Satuan Kerja Fasilitas Kesehatan Untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU)	44

Paraf:

PANGLIMA TNI,

Kapuskes : vide draft

Kababinkum: vide draft

Kasetum : vide draft

Askomlek :

Aster :

Aslog :

Aspers : vide draft

Asops :

Asrenum :

Irjen :

Kasum :

GATOT NURMANTYO
 JENDERAL TNI

1.1. PERNYATAAN
KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....

Jabatan :.....

Bertindak untuk : (Satuan Kerja Fasilitas Kesehatan yang mengusulkan untuk menerapkan dan atas nama PK BLU)

Alamat :.....

Telepon/Fax :.....

E-mail :.....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa (Satuan Kerja Fasilitas Kesehatan yang mengusulkan untuk menerapkan PK BLU) sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Meningkatkan kinerja pelayanan bagi masyarakat;
2. Meningkatkan kinerja keuangan; dan
3. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui
Atasan langsung
Pimpinan Satker Faskes

Jakarta, - - 20....

Pimpinan Satker faskes

Tanda Tangan
(Nama Jelas)

Tanda Tangan
(Nama Jelas)

1.2. PERNYATAAN
BERSEDIA UNTUK DIAUDIT SECARA INDEPENDEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk : (Satuan Kerja Fasilitas Kesehatan yang mengusulkan untuk menerapkan dan atas nama PK BLU)

Alamat :

Telepon/Fax :

E-mail :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi salah satu persyaratan administrasi dalam rangka menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum (PK BLU) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum, (Satuan Kerja Fasilitas Kesehatan) bersedia untuk diaudit secara independen.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui
Atasan langsung
Pimpinan Satker Faskes

Jakarta, - - 20....

Pimpinan Satker faskes

Tanda Tangan
(Nama Jelas)

Tanda Tangan
(Nama Jelas)

**1.3. PERNYATAAN PENGAJUAN USULAN PENETAPAN
SATUAN KERJA FASILITAS KESEHATAN UNTUK MENERAPKAN
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (PK BLU)**

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penetapan
(Satker Fasilitas Kesehatan)
Untuk Menerapkan PK BLU.

Kepada

Yth. Menteri Keuangan RI
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4
Jakarta Pusat 10710

u.p. Direktur Jenderal Perbendaharaan

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, dengan ini kami mengajukan agar (Satker Fasilitas Kesehatan) dapat ditetapkan sebagai Satuan Kerja fasilitas Kesehatan yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU).

Sesuai hasil evaluasi yang telah kami lakukan, kami merekomendasikan bahwa (Satker fasilitas Kesehatan):

- a. Telah memenuhi persyaratan substantif dan teknis sebagaimana diatur dalam PP dimaksud;
- b. Memiliki kinerja yang layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui PK BLU; dan
- c. Mempunyai kinerja keuangan yang sehat.

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan dokumen dan data persyaratan administratif sebagai berikut:

1. Nama Satker Fasilitas Kesehatan :
 2. Alamat Lengkap :
 3. Lampiran-lampiran :
- Telp..... fax.....
- (1) Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat bagi masyarakat.
 - (2) Pola Tata Kelola
 - (3) Rencana strategis bisnis
 - (4) Laporan Keuangan Pokok
 - (5) Standar Pelayanan Minimal
 - (6) Laporan audit tahun.... (tahun terakhir) Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen*)

Demikian usulan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

*)Coret yang tidak perlu

Mengetahui
Atasan langsung
Pimpinan Satker Faskes

Pimpinan Satker faskes

Tanda Tangan
(Nama Jelas)

Tanda Tangan
(Nama Jelas)

LAMPIRAN II.
 PERATURAN PANGLIMA TNI
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG PENYELENGGARAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
 LAYANAN UMUM FASILITAS
 KESEHATAN DI LINGKUNGAN TNI

PEDOMAN PENYUSUNAN
 RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 SATKER FASILITAS KESEHATAN BADAN LAYANAN UMUM

No.	Penjelasan dalam BAB	Halaman
1	2	3
1	Pendahuluan	46
2	Kinerja Satker Faskes BLU Tahun Berjalan	47
3	Rencana Bisnis Dan Anggaran Satker Faskes BLU Sesuai Tahun Anggaran	62
4	Proyeksi Keuangan Sesuai Tahun Anggaran	73
5	Penutup	80

Paraf:

PANGLIMA TNI,

Kapuskes : vide draft

Kababinkum: vide draft

Kasetum : vide draft

Askomlek :

Aster :

Aslog :

Aspers : vide draft

Asops :

Asrenum :

Irjen :

Kasum :

GATOT NURMANTYO
 JENDERAL TNI

PEDOMAN PENYUSUNAN
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
SATKER FASILITAS KESEHATAN BADAN LAYANAN UMUM

Ringkasan Eksekutif,

Memuat uraian ringkas mengenai kinerja Satker Fasilitas Kesehatan Badan Layanan Umum (Satker Faskes BLU) tahun berjalan dan target kinerja tahun yang akan datang yang hendak dicapai, termasuk asumsi-asumsi penting yang digunakan serta faktor-faktor internal dan eksternal yang akan memengaruhi pencapaian target kinerja tahun berjalan.

BAB I
PENDAHULUAN

1. Gambaran Umum

a. Keterangan ringkas mengenai landasan hukum keberadaan Satker Faskes BLU, sejarah berdirinya dan perkembangan Satker Faskes BLU sampai saat ini dan perannya bagi masyarakat. Landasan hukum yang dimaksud adalah keputusan yang telah ditetapkan oleh pemerintah yang mendasari operasi Satker Faskes BLU.

b. Karakteristik Bisnis Satker Faskes BLU. Keterangan ringkas mengenai kegiatan utama/pokok Satker Faskes BLU (terutama yang menjadi layanan unggulan Satker Faskes BLU) dan upaya dalam menghadapi persaingan global.

2. Visi Satker Faskes Badan Layanan Umum. Keterangan mengenai gambaran tentang kondisi Satker Faskes BLU di masa yang akan datang.

3. Misi Satker Faskes Badan Layanan Umum. Keterangan mengenai upaya yang akan dilakukan Satker Faskes BLU dalam mencapai visi atau tujuan jangka panjang Satker Faskes BLU. Keterangan tersebut mencakup uraian tentang produk/jasa yang akan diberikan sasaran pasar yang dituju, dan kesanggupan untuk meningkatkan mutu layanan.

4. Maksud dan Tujuan Satker Faskes Badan Layanan Umum. Keterangan mengenai sesuatu yang hendak dicapai oleh Satker faskes BLU melalui upaya-upaya dengan kegiatan yang telah ditetapkan.

5. Kegiatan Satker Faskes Badan Layanan Umum. Memuat ringkasan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satker Faskes BLU dalam satu tahun anggaran dan merupakan rencana kerja Satker Faskes BLU untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

6. Budaya Satker Faskes Badan Layanan Umum. Nilai-nilai budaya kerja yang ditetapkan Satker Faskes BLU dalam melaksanakan tugas sehari-hari dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Upaya yang akan dilakukan untuk merubah pola pikir menjadi korporat, misalnya pemberdayaan sumber daya manusia, peningkatan kerja sama, peningkatan kinerja dan pembelajaran pola manajemen.

7. Susunan Pejabat Pengelola Satker Faskes BLU dan Dewan Pengawas:
 - a. susunan Pejabat Pengelola Satker Faskes BLU dan Dewan Pengawas berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang;
 - b. uraian tugas Dewan pengawas; dan
 - c. uraian pembagian tugas di antara masing-masing Pengelola Satker faskes BLU.

BAB II KINERJA SATKER FASKES BLU TAHUN BERJALAN

1. Kondisi eksternal dan internal yang memengaruhi pencapaian kinerja tahun berjalan:
 - a. Uraian mengenai hasil kegiatan usaha tahun berjalan secara keseluruhan yang memuat penjelasan mengenai ringkasan pencapaian target-target kinerja.
 - b. Uraian mengenai faktor-faktor yang memengaruhi kinerja tahun berjalan:
 - 1). Faktor Internal. Faktor internal adalah kondisi internal Satker Faskes BLU yang secara langsung maupun tidak langsung memengaruhi keberhasilan Satker BLU dalam mencapai tujuannya yang meliputi:
 - a) Pelayanan;
 - b) Keuangan;
 - c) Organisasi dan sumber daya manusia; dan
 - d) Sarana dan prasarana.
 - 2). Faktor Eksternal
 - a) faktor Eksternal adalah kondisi di luar Satker Faskes BLU yang secara langsung maupun tidak langsung memengaruhi keberhasilan Satker Faskes BLU dalam mencapai tujuannya.
 - b) Satker Faskes BLU tidak mampu untuk mengendalikan faktor eksternal sesuai dengan apa yang diinginkan untuk masa yang akan datang. Cakupan analisis kondisi eksternal tersebut agar tergambar pada bidang pelayanan, keuangan, organisasi dan Sumber Daya Manusia serta sarana dan prasarana yang dipengaruhi oleh:
 - (1) Undang-undang;
 - (2) kebijakan Pemerintah;
 - (3) keadaan persaingan;
 - (4) keadaan perekonomian baik nasional maupun internasional;
 - (5) perkembangan sosial; dan
 - (6) perkembangan teknologi.

2. Perbandingan antara asumsi RBA tahun berjalan dengan realisasi serta dampak terhadap pencapaian kinerja tahun berjalan. Bagian ini menggambarkan asumsi-asumsi yang digunakan pada waktu penyusunan RBA tahun berjalan dan dibandingkan dengan realisasi yang terjadi, apakah ada penyimpangan dan apa dampaknya terhadap pencapaian kinerja tahun berjalan tersebut. Mungkin kinerja tahun berjalan tidak tercapai adalah karena asumsi yang digunakan kurang sesuai atau sebaliknya kinerja melebihi target karena asumsi berbeda.

Contoh:

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

3. Pencapaian Kinerja.

a. Capaian Kinerja Per Unit. Capaian Kinerja Per Unit merupakan capaian kinerja per unit Satker Faskes BLU yang diperoleh dengan cara membandingkan target anggaran dengan realisasi dan rencana keluaran dengan realisasi keluaran untuk masing-masing unit dalam organisasi Satker faskes BLU. Secara umum unit organisasi dalam Satker Faskes BLU terdiri dari:

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

Tabel 1. Pencapaian Kinerja Unit Pelayanan

Unit										
No.	Kegiatan	Dana			Keluaran			Program 1 tahun		
		Anggaran	Realisasi s.d bulan	%	Rencana	Realisasi s.d bulan	%	Rencana	Realisasi	%

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

b. Capaian Kinerja BLU (Agregat).

Unit										
No.	Program Kegiatan	Dana			Keluaran			Program 1 tahun		
		Anggaran	Realisasi s.d bulan	%	Rencana	Realisasi s.d bulan	%	Rencana	Realisasi	%

4. Pencapaian Program Investasi. Di samping gambaran pencapaian kinerja tiap unit seperti contoh tersebut di atas, maka perlu disusun program investasi dan pencapaiannya selama tahun berjalan dan prognosa tahun berjalan.

Contoh: Program Pencapaian Investasi Tahun Berjalan.

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

5. Laporan Keuangan Tahun berjalan. Selain gambaran pencapaian kinerja tiap unit dan program investasi serta pencapaiannya selama tahun berjalan berikut prognosa tahun berjalan, maka perlu dilengkapi dengan laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi profesi Akuntan Indonesia. Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi, Satker Faskes dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

Contoh laporan Keuangan yang disusun terdiri dari:

a. Ilustrasi Neraca

SATKER FASKES BLU NERACA Per 31 Desember.....			
			Rp. 000
URAIAN	RBA TAHUN BERJALAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN	%
1	2	3	4
ASET			
Aset Lancar			
Kas dan Setara Kas			
Investasi Jangka Pendek			
Piutang Usaha			
Piutang Lain-lain			
Persediaan			
Uang Muka			
Biaya dibayar di Muka			
Jumlah Aset Lancar			
Investasi Jangka Panjang			
Aset tetap			
Tanah			
Gedung dan bangunan			
Peralatan dan Mesin			
Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Aset Tetap lainnya			
Konstruksi dalam Pengerjaan			
Jumlah Aset Tetap			
Akumulasi Penyusutan			
Nilai Buku Aset tetap			
Aset lainnya			
Aset Kerja Sama Operasi			
Aset Sewa Guna Usaha			
Aset Tak Berwujud			
Aset lain-lain			
Jumlah Aset lainnya			
JUMLAH ASET			

URAIAN	RBA TAHUN BERJALAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN	%
1	2	3	4
KEWAJIBAN Kewajiban Jangka pendek Utang Usaha Utang Pajak Utang Jangka Pendek Lainnya Jumlah Kewajiban Jangka Pendek Kewajiban Jangka Panjang JUMLAH KEWAJIBAN			
EKUITAS Ekuitas Tidak Terkait Ekuitas Awal Ekuitas & Defisit Tahun Lalu Ekuitas & Defisit tahun Berjalan Ekuitas Donnasi Ekuitas Terikat Temporer Ekuitas Terikat Permanen JUMLAH EKUITAS			
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS			

b. Ilustrasi Laporan Aktivitas untuk Satker Faskes BLU Penuh.

SATKER FASKES BLU LAPORAN AKTIVITAS Untuk Periode yang berakhir.....			
Rp.000			
URAIAN	RBA TAHUN BERJALAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN	%
1	2	3	4
PENDAPATAN			
Pendapatan Usaha dan jasa layanan:			
.....			
.....			
Hibah			
Terikat			
Tidak Terikat			
Pendapatan APBN			
Operasional			
Investasi			
Pendapatan Usaha Lainnya			
Hasil Kerja sama dengan			
Pihak lain			
Sewa			
Jasa lembaga Keuangan			
dan lain-lain			
Jumlah Pendapatan			
Biaya			
Biaya Layanan			
Biaya Pegawai			
Biaya bahan			
Biaya Jasa Layanan			
Biaya Pemeliharaan			
Biaya Daya dan Jasa			
Dan lain-lain			
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi			

URAIAN	RBA TAHUN BERJALAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN	%
1	2	3	4
Biaya lainnya Biaya Bunga Biaya Administrasi Bank dan lain-lain Jumlah Biaya SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN			
Keuntungan/Kerugian Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar Rugi Penjualan Aset aset Non Lancar Rugi Penurunan Nilai dan lain-lain SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA <i>Pos-pos Luar Biasa</i> Pendapatan dan Kejadian Luar Biasa Biaya dari Kejadian Luar Biasa			
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN BERSIH			
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN			
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN			

c. Ilustrasi Laporan Aktivitas untuk Satker Faskes BLU bertahap.

SATKER FASILITAS KESEHATAN BLU LAPORAN AKTIVITAS Untuk Periode yang berakhir.....			
Rp.000			
URAIAN	RBA TAHUN BERJALAN	PROGNOSA TAHUN BERJALAN	%
1	2	3	4
PENDAPATAN			
Pendapatan Usaha dan jasa layanan:			
Hibah			
Terikat			
Tidak Terikat			
Pendapatan APBN			
Operasional			
Investasi			
Pendapatan Usaha Lainnya			
Hasil Kerja sama dengan Pihak lain			
Sewa			
Jasa lembaga Keuangan dan lain-lain			
Jumlah Pendapatan			
Biaya			
Biaya Layanan			
Biaya Pegawai			
Biaya bahan			
Biaya Jasa Layanan			
Biaya Pemeliharaan			
Biaya Daya dan Jasa dan lain-lain			
Jumlah Biaya Layanan			
Biaya Umum dan Administrasi			
Biaya Pegawai			
Biaya Administrasi Perkantoran			
Biaya Pemeliharaan			
Biaya Langganan Daya dan Jasa			
Biaya Promosi dan lain-lain			
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi			

d. Ilustrasi Format Laporan Arus Kas untuk Satker Faskes BLU Penuh.

SATKER FASKES BLU LAPORAN ARUS KAS					
Untuk Periode yang berakhir (Metode Langsung)					
Rp.000					
URAIAN 1	RBA TAHUN BERJALAN 2	Triwulan			Prognosa Triwulan IV 6
		I 3	II 4	III 5	
Arus Kas dari Aktivitas Operasi					
Arus Masuk					
Pendapatan Usaha dari jasa Layanan					
Pendapatan Hibah					
Pendapatan APBN (Rupiah Murni)					
Pendapatan Usaha lainnya					
Arus Keluar					
Biaya Layanan					
Biaya Umum dan Administrasi					
Biaya lainnya					
Arus Kas Bersih dari Aktivitas- Operasi					
Arus Kas dari Aktivitas Investasi					
Arus Masuk					
Hasil Penjualan Aset Tetap					
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang					
Hasil Penjualan Aset lainnya					
Arus Keluar					
Perolehan Aset Tetap					
Perolehan Investasi Jangka Panjang					
Perolehan Aset Lainnya					
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi					

Rp.000					
URAIAN	RBA TAHUN BERJALAN	Triwulan			Prognosa Triwulan IV
		I	II	III	
1	2	3	4	5	6
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan					
Arus Masuk					
Perolehan Pinjaman					
Penerimaan kembali Pokok Pinjaman					
Arus Keluar					
Pembayaran Pokok Pinjaman					
Pemberian Pinjaman					
Arus Kas Bersih dari Aktivitas- Pendanaan					
Kenaikan bersih Kas					
Kas dan Setara Kas Awal					
Jumlah Saldo Kas					

e. Ilustrasi Format Laporan Arus Kas untuk Satker Faskes BLU Bertahap.

LAPORAN ARUS KAS					
Untuk Periode yang berakhir.....					
.....					
(Metode Langsung)					
Rp.000					
URAIAN	RBA TAHUN BERJALAN	Triwulan			Prognosa Triwulan IV
		I	II	III	
1	2	3	4	5	6
Arus Kas dari Aktivitas Operasi					
Arus Masuk					
Pendapatan Usaha dari jasa Layanan					
Pendapatan Hibah					
Pendapatan APBN (Rupiah Murni)					
Pendapatan Usaha lainnya					
Penarikan Kas Negara*)					
Arus Keluar					
Biaya Layanan					
Biaya Umum dan Administrasi					
Biaya lainnya					
Penyetoran Kas Negara*)					
Arus Kas Bersih dari Aktivitas- Operasi					
Arus Kas dari Aktivitas Investasi					
Arus Masuk					
Hasil Penjualan Aset Tetap					
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang					
Hasil Penjualan Aset lainnya					
Arus Keluar					
Perolehan Aset Tetap					
Perolehan Investasi Jangka Panjang					
Perolehan Aset Lainnya					
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi					

Rp.000					
URAIAN	RBA TAHUN BERJALAN	Triwulan			Prognosa Triwulan IV
		I	II	III	
1	2	3	4	5	6
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan					
Arus Masuk					
Perolehan Pinjaman					
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman					
Arus Keluar					
Pembayaran Pokok Pinjaman					
Pemberian Pinjaman					
Arus Kas Bersih dari Aktivitas- Pendanaan					
Kenaikan bersih Kas Kas dan Setara Kas Awal					
Jumlah Saldo Kas					

Keterangan:

*) Pos (penyetoran)/Penarikan Kas Negara merupakan bagian pendapatan PNBPN Satker Faskes BLU Bertahap yang tidak dapat digunakan langsung, pendapatan tersebut disetor ke rekening Kas negara dan dapat ditarik kembali melalui mekanisme pencairan PNBPN.

f. Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang kebijakan akuntansi, penjelasan pos-pos Neraca, Laporan Aktivitas, dan Laporan Arus Kas serta Rasio Keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai. Agar dapat digunakan dan dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan entitas lainnya. Catatan atas laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- 1) kebijakan keuangan ekonomi makro.
- 2) ikhtisar pencapaian kinerja keuangan, dan
- 3) kebijakan akuntansi yang mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode-metode penerapannya yang secara materiil memengaruhi penyajian laporan keuangan kebijakan akuntansi yang penting meliputi:

- a) entitas pelaporan;
 - b) basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) kesesuaian kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan standar akuntansi keuangan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - e) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- 4) penjelasan pos-pos laporan keuangan.
- a) rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan; dan
 - b) Pengungkapan informasi lain yang penting
- 5) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

Tabel.2. PROGNOZA RASIO KEUANGAN
TAHUN.....

NO.	URAIAN	FORMULA	HASIL
1	2	3	4
A.	RASIO LIKUIDITAS		
1.	Cash Ratio (Rasio kas)	$\frac{\text{Aset Lancar}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100\%$%
2.	Current Ratio (rasio Lancar)	$\frac{\text{Aset Lancar}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100\%$%
B.	RASIO AKTIVITAS		
1.	Receivable Turn Over (Perputaran Piutang)	$\frac{\text{Pendapatan Netto}}{\text{Piutang}} \times 100\%$ kali
2.	Collection Period (Periode Perputaran Piutang)	$\frac{\text{Piutang} \times 360 \text{ hari}}{\text{Pendapatan Netto}} \times 100\%$ kali
3.	Fixed Asset Turn Over (Perputaran Aset Tetap)	$\frac{\text{Pendapatan Bruto}}{\text{Aset Tetap}} \times 100\%$ kali
C.	RASIO TINGKAT HUTANG		
	Debt to Total Asset (Rasio Hutang terhadap Total Aset)	$\frac{\text{Total Hutang}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$%
D.	RASIO SOLVABILITAS		
1.	Solvabilitas (Rasio Total Aset Terhadap Hutang)	$\frac{\text{Total Aset}}{\text{Total Hutang}} \times 100\%$%
2.	Debt to Equito Ratio (Rasio Hutang terhadap Ekuitas)	$\frac{\text{Total Hutang}}{\text{Equity}} \times 100\%$%
E.	RASIO RENTABILITAS		
1.	Net Return on Invesment (Tingkat pengembalian Investasi bersih)	$\frac{\text{Surplus}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$%
2.	Net Return on Equity (Tingkat Pengembalian Ekuitas Bersih)	$\frac{\text{Surplus}}{\text{Equity}} \times 100\%$%

6. Hal lain-lain yang perlu dijelaskan dalam hubungannya dengan pencapaian kinerja Satker Faskes BLU misalnya:

- a. Penghapusan piutang. Penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan piutang, jumlah piutang yang dihapuskan oleh Satker Faskes BLU
- b. Penghapusan persediaan. Penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan persediaan, jumlah persediaan yang dihapuskan oleh Satker Faskes BLU
- c. Penghapusan aset hutang. Penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan aset lain-lain, jumlah aset lain-lain yang dihapuskan oleh Satker faskes BLU.
- d. Penghapusan Aset lain-lain. Penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan aset lain-lain, jumlah aset lain-lain yang dihapuskan oleh Satker Faskes BLU.
- e. Pemberian piutang. Penjelasan mengenai ketentuan pemberian piutang kepada pelanggan, karyawan, jumlah pemberian pinjaman.
- f. Kerjasama jangka menengah/jangka panjang dengan pihak ketiga. Penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara kerja sama jangka menengah/jangka panjang dengan pihak ketiga, bentuk kerjasama dengan pihak ketiga misal KSO, Sewa dll.

BAB III RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN SATKER FASKES BLU

TAHUN ANGGARAN

1. Gambaran umum tentang analisis eksternal dan internal Satker Faskes BLU.

a. Analisis Internal. Analisis internal adalah analisis mengenai kondisi internal Satker Faskes BLU yang secara langsung maupun tidak langsung memengaruhi keberhasilan Satker Faskes BLU dalam mencapai tujuannya, sehingga saat disusunnya RBA yang meliputi:

- 1) Pelayanan
- 2) Keuangan
- 3) Organisasi dan Sumber daya Manusia; dan
- 4) Sarana dan Prasarana

b. Analisis Eksternal. Analisis eksternal adalah analisis kondisi di luar Satker Faskes BLU yang secara langsung maupun tidak langsung memengaruhi keberhasilan Satker Faskes BLU dalam mencapai tujuannya hingga saat disusunnya RBA Satker Faskes BLU

tidak mampu untuk mengendalikan faktor eksternal sesuai dengan apa yang diinginkan untuk masa yang akan datang. Cakupan analisis kondisi eksternal antara lain:

- 1) Undang-undang;
- 2) Kebijakan pemerintah;
- 3) Keadaan persaingan;
- 4) Keadaan perekonomian baik nasional maupun internasional;
- 5) Perkembangan seni budaya; dan
- 6) Perkembangan teknologi.

2. Asumsi-asumsi yang digunakan dalam Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran tahun anggaran.....:

a. Asumsi Makro, antara lain:

- 1) Tingkat Inflasi%;
- 2) Tingkat Pertumbuhan Ekonomi.....%;
- 3) Kurs 1 USS = Rp.....;
- 4) Tingkat Bunga Deposito.....%; dan
- 5) Tingkat Bunga Pinjaman.....%

b. Asumsi Mikro, antara lain:

- 1) Kebijakan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;
- 2) Subsidi yang masih diterima dari Pemerintah;
- 3) Asumsi tarif;
- 4) Asumsi volume pelayanan;
- 5) Pengembangan pelayanan baru;
- 6) Asumsi Total Pendapatan;
- 7) Asumsi Total Biaya;
- 8) Asumsi Total Output; dan
- 9) Asumsi biaya per Output.

3. Target Kinerja Satker Faskes BLU meliputi antara lain:

a. Unit Pelayanan:

- 1) Sasaran;
 - 2) Strategis;
 - 3) Kebijakan;
 - 4) Program; dan
 - 5) Kegiatan.
- b. Unit Keuangan:
- 1) Sasaran;
 - 2) Strategi;
 - 3) Kebijakan;
 - 4) Program; dan
 - 5) Kegiatan
- c. Unit Organisasi dan Sumber daya Manusia:
- 1) Sasaran;
 - 2) Strategi;
 - 3) Kebijakan;
 - 4) Program; dan
 - 5) Kegiatan.
- d. Unit Sarana dan Prasarana (Penunjang):
- 1) Sasaran;
 - 2) Strategi;
 - 3) Kebijakan;
 - 4) Program; dan
 - 5) Kegiatan.

Contoh Sasaran:

- a. Sasaran unit Pelayanan yaitu peningkatan jumlah penjualan sebesar 5% dari yang sebelumnya (Value dari Satker Faskes BLU).
- b. Sasaran Unit Keuangan yaitu terwujudnya pengelolaan keuangan Satker Faskes BLU yang akuntabel.
- c. Sasaran Unit Organisasi dan Sumber Daya Manusia yaitu meningkatkan kompetensi pegawai.

- d. Unit Sarana dan Prasarana (penunjang) yaitu meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan.

Contoh Strategi:

- a. Strategi Unit Pelayanan yaitu memperpendek jangka waktu pelayanan dan menambah jumlah pegawai pelayanan.
- b. Strategi Unit Keuangan yaitu meningkatkan kualitas laporan keuangan dan tepat waktu.
- c. Strategi Unit Organisasi dan Sumber daya Manusia yaitu mengadakan pelatihan dalam bentuk modul-modul seperti komunikasi *skill*, komunikasi empati, dan sistem pendokumentasian.
- d. Strategi Unit Sarana dan Prasarana (Penunjang) yaitu penambahan jumlah peralatan yang digunakan untuk pelayanan.

Contoh Kebijakan per unit:

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

Contoh Program:

- a. Program Unit Pelayanan yaitu mengusulkan rekrutmen tenaga pekarya merealisasikan rencana penambahan fasilitas pelayanan.
- b. Program Unit keuangan yaitu membuat laporan keuangan triwulan dan tahunan menyempurnakan sistem akuntansi biaya, membuat program piutang dan pengelolaan arus kas yang optimal.
- c. Program Unit organisasi dan Sumber daya Manusia yaitu menentukan prioritas pelatihan, menentukan pegawai yang akan mengikuti pelatihan, membuat konten dan pengajar pelatihan.
- d. Program Unit Sarana dan Prasarana (penunjang) yaitu pembelian peralatan-peralatan baru.

Contoh Kegiatan:

- a. Kegiatan Unit Pelayanan antara lain mengusulkan rekrutmen tenaga pekarya merealisasikan rencana penambahan fasilitas pelayanan.
 - b. Kegiatan Unit keuangan antara lain menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK dan berdasarkan SAI triwulan, semester dan tahunan, menyusun kalkulasi biaya produksi untuk penyempurnaan sistem akuntansi biaya, menyusun jadwal (aging) piutang dan mengelola penerimaan/pengeluaran kas secara optimal.
 - c. Kegiatan Unit Organisasi dan Sumber daya Manusia antara lain melaksanakan pelatihan Ppgawai dan melakukan rekrutmen pegawai.
 - d. Program Unit Sarana dan Prasarana (penunjang) antara lain melaksanakan tender dalam rangka pembelian peralatan-peralatan baru, melaksanakan pemeliharaan halaman kantor, gedung dan peralatan.
- 1) Program kerja per unit, termasuk di dalamnya program kerja secara konkrit untuk menyelesaikan secara tuntas atas temuan dan saran auditor BPK, BPKP, temuan SPI serta permasalahan lainnya yang dihadapi Satker faskes BLU
 - 2) Dalam penetapan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan harus diupayakan adanya saling keterkaitan sehingga dapat dilihat “benang merah” secara jelas.
 - 3) Buat Tabel keterkaitan antara Sasaran, Strategi, kebijakan program dan kegiatan seperti tabel di bawah ini:

No.	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN

4. Analisis dan Perkiraan Biaya Per Output dan Agregat.

a. Contoh tabel perhitungan anggaran biaya per kegiatan dan output.

Unit Kerja:		Tahun:	
Program:			
Kegiatan2:			
Indikator	Tolok Ukur Kinerja		Target Kinerja
Masukan			
Keluaran			
Anggaran Belanja			
Jenis Belanja		Rincian Biaya (Satuan x Harga)	Jumlah Anggaran (Rp)
I. Biaya Langsung:			
A. Biaya Variabel			
1. Biaya.....			
2. Biaya.....			
3. Dst.....			
Jumlah Biaya Variabel			
B. Biaya Tetap			
1. Biaya.....			
2. Biaya.....			
3. Dst.....			
Jumlah Biaya Tetap			
Jumlah Biaya Langsung			
II. Biaya Tidak langsung:			
A. Biaya Variabel			
1. Biaya.....			
2. Biaya.....			
3. Dst.....			
Jumlah Biaya Variabel			
B. Biaya Tetap			
1. Biaya.....			
2. Biaya.....			
3. Dst.....			
Jumlah Biaya Tetap			
Jumlah Biaya Tidak Langsung			
Jumlah Biaya			
Biaya Per Unit Output			

- Kegiatan adalah kegiatan yang ada pada unit Satker Faskes BLU rincian kegiatan pada masing-masing unit dapat diuraikan sesuai dengan jenis layanannya dan dibuat sebagai lampiran usulan RBA.

b. Contoh tabel perhitungan anggaran biaya agregat.

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

5. Perkiraan Harga.

Contoh tabel Perhitungan Harga per Unit Output.

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

6. Rencana Pendapatan dan Biaya Operasional Per Unit.

Contoh tabel rencana Pendapatan dan Biaya Operasional Per Unit:

Unit:	Tahun:	
	Output	
	20x0 (tahun berjalan)	20x1 (yang disusulkan)
Usulan	Jumlah Anggaran	
	20x0	20x1
I. Pendapatan:		
1. Pendapatan Usaha dan Jasa Layanan		
2. Hibah		
3. Pendapatan		
4. dst		
Jumlah Pendapatan		
II. Biaya:		
A. Biaya Langsung		
1. Biaya.....		
2. Biaya.....		
3. Biaya.....		
4. Dst.....		
II. Jumlah Biaya Langsung		
B. Biaya Tidak Langsung:		

1. Biaya.....		
2. Biaya.....		
3. Biaya.....		
4. Dst.....		
Jumlah Biaya Tidak Langsung		
Jumlah Biaya		
Surplus/Defisit		

7. Rencana Pendapatan dan Biaya Satker Faskes BLU.

Contoh rencana Pendapatan dan Biaya Satker Faskes BLU:

Usulan	Jumlah Anggaran	
	20x0	20x1
I. Pendapatan:		
1. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan		
2. Hibah		
3. Pendapatan		
4. dst		
Jumlah Pendapatan		
II. Biaya:		
A. Biaya Langsung		
1. Biaya.....		
2. Biaya.....		
3. Biaya.....		
4. Dst.....		
Jumlah Biaya Langsung		
B. Biaya Tidak Langsung:		
1. Biaya.....		
2. Biaya.....		
3. Biaya.....		
4. Dst.....		
Jumlah Biaya Tidak Langsung		
Jumlah Biaya		
Surplus/Defisit sebelum pendapatan dari APBN		
Pendapatan dari APBN		
Surplus/Defisit Akhir		

8. Anggaran Satker Faskes BLU. Anggaran Satker Faskes BLU merupakan penjabaran program kegiatan usaha dalam satuan uang berdasarkan pendapatan dan pengeluaran baik yang dananya bersumber dari pendapatan operasional Satker Faskes BLU maupun APBN.

a. Pendapatan Satker Faskes BLU adalah pendapatan yang akan diperoleh Satker Faskes BLU terdiri dari:

- 1) Jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat sebagai imbalan atas pemberian pelayanan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya;

- 2) Hibah tidak terikat dan atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
- 3) Hasil kerja sama Satfas BLU dengan pihak lain yang diperoleh dari kerja sama operasional, sewa menyewa, dan hasil usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsinya;
- 4) Penerimaan yang bersumber dari APBN; dan/atau
- 5) Pendapatan lainnya, antara lain pendapatan jasa lembaga keuangan, pendapatan sewa dan hasil penjualan aset tetap.

Selanjutnya pendapatan disajikan seperti contoh tabel berikut:

NO.	URAIAN	REALISASI TA 200X-2	ESTIMASI TA 200X-1	ESTIMASI TA 200X	PERKIRAAN MAJU (<i>FORWARD ESTIMATE</i>)
1.	Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
	a).....				
	b).....				
2.	Hibah				
	a) Terikat				
	b) Tidak Terikat				
3.	Pendapatan dari APBN				
	a) Operasional				
	b) Investasi				
4.	Pendapatan Usaha lainnya				
	a) Hasil Kerja sama dengan pihak lain				
	b) Sewa				
	c) Jasa lembaga keuangan				
	d)				
	Jumlah Pendapatan				

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

Selanjutnya biaya operasional agar disajikan seperti contoh tabel berikut:

NO.	URAIAN	REALISASI TA 200X-2	ESTIMASI TA 200X-1	ESTIMASI TA 200X	PERKIRAAN MAJU (<i>FORWARD ESTIMATE</i>)
	BIAYA OPERASIONAL				
A.	Biaya layanan				
	1. Biaya Pegawai				
	2. Biaya Bahan				
	3. Biaya jasa Layanan				
	4. Biaya Pemeliharaan				
	5. Biaya Daya dan Jasa				
	Dan lain-lain				
	Jumlah Biaya Pelayanan				
B.	Biaya Umum dan Administrasi				
	1. Biaya Pegawai				
	2. Biaya Administrasi Perkantoran				
	3. Biaya Pemeliharaan				
	4. Biaya Daya dan Jasa				
	5. Biaya Promosi				
	Dan lain-lain				
	Jumlah Biaya Umum dan Adm				
	Jumlah Biaya Operasional				

Catatan: Transaksi aktual (biaya penyusutan, biaya amortisasi) harus dikeluarkan ketika RBA digabungkan dengan RKA-K/L

c. Biaya lainnya. Biaya lainnya adalah yang tidak masuk ke dalam kategori biaya layanan ataupun biaya umum dan administrasi.

Biaya lainnya agar disajikan seperti contoh tabel berikut:

NO.	URAIAN	REALISASI TA 200X-2	ESTIMASI TA 200X	ALOKASI 200X	PERKIRAAN MAJU (<i>FORWARD ESTIMATE</i>)
1.	Biaya Bunga				
	Biaya Administrasi bank				
	Dan lain-lain				

d. Belanja Modal. Belanja modal adalah anggaran yang diperlukan untuk program investasi yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan Satker Faskes BLU.

Belanja modal agar disajikan seperti contoh tabel berikut:

NO.	URAIAN	REALISASI TA 200X-2	ESTIMASI TA 200X	ALOKASI 200X	PERKIRAAN MAJU (<i>FORWARD ESTIMATE</i>)
1.	Sumber dari APBN				
	a.				
	b.				
2.	Sumber dari pendapatan Satker Faskes BLU				
	a.				
	b.				
3.	Sumber lain				
	a.				
	b.				
	Jumlah Investasi				

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

- 1) anggaran seluruh investasi sampai selesai
- 2) anggaran investasi untuk tahun yang bersangkutan; dan
- 3) realisasi investasi sampai dengan awal tahun anggaran.

Ketiga hal di atas dilengkapi pula dengan realisasi dan rencana penyelesaian secara fisik yang disajikan dalam bentuk presentase.

9. Ambang Batas Belanja Satker Faskes BLU.

- a. Belanja Satker Faskes BLU dapat bertambah atau berkurang (fleksibel) dari yang dianggarkan sepanjang pendapatan terkait bertambah atau berkurang setidaknya proporsional (*flexible budget*).
- b. Dalam menghitung besaran ambang batas belanja tersebut Satker faskes BLU harus mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional antara lain trend naik/turun realisasi anggaran Satker faskes BLU tahun sebelumnya, realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan dan target anggaran Satker Faskes BLU tahun yang akan datang.
- c. Besaran persentase ambang batas tersebut berlaku apabila pendapatan operasional Satker faskes BLU melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA tahun yang diusulkan. Selama dalam ambang batas tersebut. Satker Faskes BLU dapat menggunakan pendapatannya tanpa harus memperoleh izin dari Menteri Keuangan.

Contoh:

Target pendapatan Satker Faskes BLU sebesar Rp.20.000.000.000,00 dan pagu belanjanya sebesar Rp.19.000.000.000,00 ambang batas yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan adalah 20% yaitu menjadi Rp.24.000.000.000,00 maka belanja yang dapat digunakan adalah sebesar Rp19.000.000.000,00 + (20% x Rp19.000.000.000,00) atau sebesar Rp. 22.800.000.000,00 tidak termasuk belanja yang didanai dari saldo awal tahun.

BAB IV PROYEKSI KEUANGAN TAHUN ANGGARAN.....

Proyeksi keuangan Satker faskes BLU disajikan secara komparatif dengan membandingkan antara prognosa tahun berjalan dengan proyeksi tahun yang akan datang terdiri dari:

1. Proyeksi Neraca. Proyeksi neraca disusun, secara sistematis sehingga dapat memberikan gambaran mengenai proyeksi posisi keuangan Satker Faskes BLU pada suatu saat tertentu.

Contoh tabel neraca:

URAIAN	PROGNOSA PERIODE TAHUN BERJALAN	PROYEKSI PERIODE YANG AKAN DATANG	PERUBAHAN	
			Rupiah	%
1	2	3	4(3-2)	5
ASET				
Aset Lancar				
Kas dan Setara Kas				
Investasi Jangka Pendek				
Piutang Usaha				
Piutang Lain-lain				
Persediaan				
Uang mUka				
Biaya dibayar di muka				
Jumlah Aset Lancar				

URAIAN	PROGNOSA PERIODE TAHUN BERJALAN	PROYEKSI PERIODE YANG AKAN DATANG	PERUBAHAN	
			Rupiah	%
1	2	3	4(3-2)	5
Investasi Jangka Panjang				
Tanah				
Gedung dan bangunan				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Aset Tetap lainnya				
Konstruksi dalam Pengerjaan				
Jumlah aset Tetap				
Akumulasi Penyusutan				
Nilai Buku Aset Tetap				
Aset lainnya				
Aset Kerja Sama Operasi				
Aset sewa Guna Usaha				
Aset Tak berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah Aset Lainnya				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek				
Utang Usaha				
Utang Pajak				
Biaya Yang Masih Harus Dibayar				
Pendapatan Diterima Di Muka				
Bagian lancar Utang Jangka Panjang				
Utang Jangka Pendek lainnya				
Jumlah kewajiban Jangka Pendek				

1	2	3	4(3-2)	5
Kewajiban Jangka Panjang				
Ekuitas Tidak terkait				
Ekuitas Awal				
Surplus & Defisit tahun Lalu				
Surplus & Defisit tahun Berjalan				
Ekuitas Donasi				
Ekuitas Terikat Temporer				
Ekuitas Terikat Permanen				
JUMLAH EKUITAS				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

2. Proyeksi Laporan Aktivitas. Proyeksi Laporan Aktivitas disusun sedemikian rupa agar dapat memberi gambaran mengenai kegiatan pelayanan Satker Faskes BLU pada periode tertentu.

Contoh tabel Laporan Aktivitas untuk Satker Faskes BLU Penuh:

LAPORAN AKTIVITAS
TAHUN.....

URAIAN	PROGNOSA PERIODE TAHUN BERJALAN	PROYEKSI PERIODE YANG AKAN DATANG	PERUBAHAN	
			Rupiah	%
1	2	3	4(3-2)	5
PENDAPATAN				
Pendapatan Usaha dari jasa Layanan				
.....				
.....				
Hibah				
Terikat				
Tidak Terikat				
Pendapatan APBN				
Operasional				
Investasi				
Pendapatan Usaha Lainnya				
Hasil Kerja sama dengan Pihak Lain				
Sewa				
Jasa Lembaga Keuangan				
Dan Lain-lain				
Jumlah Pendapatan				
BIAYA				
Biaya layanan				
Biaya Pegawai				
Biaya bahan				

1	2	3	4(3-2)	5
Biaya Jasa layanan				
Biaya Pemeliharaan				
Biaya Daya Daya dan jasa				
Dan Lain-lain				
Jumlah Biaya Layanan				
Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Pegawai				
Biaya Administrasi Perkantoran				
Biaya Pemeliharaan				
Biaya Langganan Daya dan Jasa				
Biaya Promosi				
Dan Lain-lain				
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya lainnya				
Biaya Bunga				
Biaya Administrasi Bank				
Dan lain-lain				

URAIAN	PROGNOSA PERIODE TAHUN BERJALAN	PROYEKSI PERIODE YANG AKAN DATANG	PERUBAHAN	
			Rupiah	%
1	2	3	4(3-2)	5
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA				
Pos-Pos Luar Biasa				
Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa				
Biaya dari Kejadian Luar Biasa				
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN				
BERSIH				
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN				
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN				

Contoh tabel Laporan Aktivitas untuk Satker Faskes BLU Bertahap:

**LAPORAN AKTIVITAS
TAHUN.....**

URAIAN	PROGNOSA PERIODE TAHUN BERJALAN	PROYEKSI PERIODE YANG AKAN DATANG	PERUBAHAN	
			Rupiah	%
1	2	3	4(3-2)	5
PENDAPATAN				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
.....				
.....				
Hibah				
Terikat				
Tidak Terikat				
Pendapatan APBN				
Operasional				
Investasi				
Pendapatan Usaha Lainnya				
Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain				
Sewa				
Jasa Lembaga Keuangan				
Dan Lain-lain				
Jumlah Pendapatan				

BIAYA				
Biaya Layanan				
Biaya Pegawai				
Biaya Bahan				
Biaya Jasa Layanan				
Biaya Pemeliharaan				
Biaya Daya-Daya dan jasa				
Dan Lain-lain				
Jumlah Biaya Layanan				
Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Pegawai				
Biaya Administrasi Perkantoran				
Biaya Pemeliharaan				
Biaya Langganan Daya dan Jasa				
Biaya Promosi				
Dan Lain-lain				
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya lainnya				
Biaya Bunga				
Biaya Administrasi Bank				
Dan lain-lain				
Jumlah Biaya lainnya				
Jumlah Biaya				

1	2	3	4(3-2)	5
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN				
Keuntungan/kerugian				
Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar				
Rugi penjualan Aset Non Lancar				
Rugi Penurunan Nilai Dan lain-lain				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA				
Pos-pos Luar Biasa				
Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa				
Biaya dari Kejadian Luar Biasa				
SURPLUS/DEFISIT BRUTO TAHUN BERJALAN				
(Penyetoran/Penarikan Kas negara)*				
SURPLUS/DEFISIT BERSIH TAHUN BERJALAN				
SURPLUS/DEFISIT BERSIH TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN				

Keterangan:

*) Pos (Penyetoran)/Penarikan Kas Negara merupakan bagian pendapatan PNBPN Satker Faskes BLU bertahap yang tidak dapat digunakan langsung pendapatan tersebut disetor ke rekening kas negara dan dapat ditarik kembali melalui mekanisme pencairan PNBPN.

3. Proyeksi Laporan Arus kas. Proyeksi Laporan Arus Kas disusun untuk melengkapi pengungkapan operasi dan posisi keuangan selama periode tertentu.

Contoh laporan Kas untuk Satker Faskes BLU Penuh.

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

Uraian	PROYEKSI RBA TAHUN YANG AKAN DATANG
1	2
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	
Arus masuk	
Pendapatan Usaha dari Jasa layanan	
Pendapatan Hibah	
Pendapatan APBN (rupiah murni)	
Pendapatan Usaha lainnya	
Arus Keluar	
Biaya Layanan	
Biaya Umum dan administrasi	
Biaya lainnya	

1	2
Pendapatan Usaha Lainnya	
Arus Kas bersih dari Aktivitas Operasi	
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	
Arus Masuk	
Hasil Penjualan Aset Tetap	
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang	
Hasil Penjualan Aset lainnya	
Arus Keluar	
Perolehan Aset Tetap	
Perolehan Investasi Jangka Panjang	
Perolehan Aset Lainnya	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	
Arus kas dari Aktivitas Pendanaan	
Arus masuk	
Perolehan Pinjaman	
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	
Arus Keluar	
Pembayaran Pokok Pinjaman	
Pemberian Pinjaman	
Arus Kas bersih dari aktivitas Pendanaan	
Kenaikan Bersih kas	
Kas dan Setara Kas Awal	
Jumlah Saldo kas	
Kas dan setara Kas Awal	
Jumlah Saldo Kas	

Contoh laporan Kas untuk Satker Faskes BLU Bertahap:

LAPORAN ARUS KAS
TAHUN.....

Uraian	PROYEKSI RBA TAHUN YANG AKAN DATANG
1	2
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	
Arus masuk	
Pendapatan Usaha dari Jasa layanan	
Pendapatan Hibah	
Pendapatan APBN (rupiah murni)	
Pendapatan Usaha lainnya	
Arus Keluar	
Biaya Layanan	
Biaya Umum dan administrasi	
Biaya lainnya	
Pendapatan Usaha Lainnya	
Arus Kas bersih dari Aktivitas Operasi	

1	2
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	
Arus Masuk	
Hasil Penjualan Aset Tetap	
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang	
Hasil Penjualan Aset lainnya	
Arus Keluar	
Perolehan Aset Tetap	
Perolehan Investasi Jangka Panjang	
Perolehan Aset Lainnya	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	
Arus kas dari Aktivitas Pendanaan	
Arus masuk	
Perolehan Pinjaman	
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	
Arus Keluar	
Pembayaran Pokok Pinjaman	
Pemberian Pinjaman	
Arus Kas bersih dari aktivitas Pendanaan	
Kenaikan Bersih kas	
Kas dan Setara Kas Awal	
Jumlah Saldo kas	

Keterangan: Pos (Penyetoran)/Penarikan Kas negara merupakan bagian pendapatan PNBPN Satker Faskes BLU bertahap yang tidak dapat digunakan langsung pendapatan tersebut disetor ke rekening Kas Negara dan dapat ditarik kembali melalui mekanisme pencarian PNBPN.

4. Catatan atas Laporan Keuangan berisi penjelasan atas:
 - a. Pos-pos neraca;
 - b. Pos-pos laporan aktivitas;
 - c. Kebijakan akuntansi;
 - d. Rasio keuangan; dan
 - e. Hal lain yang dipandang perlu.

BAB V PENUTUP

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

2. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan Satker Faskes BLU meliputi antara lain:

- a. Penghapusan piutang;
- b. Penghapusan persediaan;
- c. Penghapusan aset tetap;
- d. Penghapusan aset lain-lain;
- e. Pemberian pinjaman;
- f. Kerja sama dengan pihak ketiga; dan
- g. Penghasilan pengelola dan Dewan Pengawas Satker Faskes BLU.

Mengetahui,
Atasan langsung
Pimpinan Satker faskes,

....., 20.....

Pimpinan Satker faskes,

Tanda tangan
(Nama Jelas)

Tanda tangan
(Nama Jelas)

LAMPIRAN III.
PERATURAN PANGLIMA TNI
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM FASILITAS
KESEHATAN DI LINGKUNGAN TNI

MACAM-MACAM TABEL
DALAM PENYUSUNAN ANGGARAN PADA PK-BADAN LAYANAN UMUM
FASKES DI LINGKUNGAN TNI

No.	Macam-macam Formulir Pernyataan	Halaman
1	2	3
1	Ikhtisar Rba Satker Faskes Blu Ta 20xx Rincian Anggaran Belanja Dan Pengeluaran Pembiayaan Per Jenis Belanja/Pembiayaan	81
2	Ikhtisar Rba Satker Faskes Blu Ta 20xx Rincian Pendapatan Dan Penerimaan Pembiayaan Per Mata Anggaran Penerimaan (Map)	82

PANGLIMA TNI,

Paraf:

GATOT NURMANTYO
JENDERAL TNI

Kapuskes : vide draft

Kababinkum: vide draft

Kasetum : vide draft

Askomlek :

Aster :

Aslog :

Aspers : vide draft

Asops :

Asrenum :

Irjen :

Kasum :

Tabel.1. Contoh Formulir:

IKHTISAR RBA SATKER FASKES BLU TA 20XX
RINCIAN ANGGARAN BELANJA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN PER JENIS BELANJA/PEMBIAYAAN

No	SUMBER DANA	PEGAWAI		BARANG		BARANG		MODAL	PEMBIAYAAN			JML	KET
		MENINGKAT	TIDAK MENINGKAT	MENGIKAT	TIDAK MENGIKAT	MENGIKAT	TIDAK MENGIKAT		INVESTASI	PEMBAYARAN POKOK PINAJAMAN	PEMBERI PINJAMAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	SALDO AWAL												
2.	RUPIAH MURNI												
3.	PNBP												
4.	HIBAH												
5.	PEMBAYARAN												
	Pembayaran Pinjaman jangka Panjang												
	Pembayaran Pinjaman Jangka Pendek												
												
	Total Estimasi Saldo awal												
	Total.....												
	Total hibah												
	Total Pembiayaan												

Mengetahui,
Atasan langsung
Pimpinan Satker faskes,

Tanda tangan
(Nama Jelas)

....., 20.....

Pimpinan Satker faskes,

Tanda tangan
(Nama Jelas)

Tabel. 2. Contoh Formulir:

IKHTISAR RBA SATKER FASKES BLU TA 20XX
RINCIAN PENDAPATAN DAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN
PER MATA ANGGARAN PENERIMAAN (MAP)

No.	KELOMPOK PENDAPATAN/PENERIMAAN, JENIS PENDAPATAN/PENERIMAAN DAN MAP	ESTIMASI TA 20XX	PERKIRAAN MAJU (FORWARD ESTIMATE)	KETERANGAN
1	2	3	4	5

Mengetahui,
Atasan langsung
Pimpinan Satker faskes,

Tanda tangan
(Nama Jelas)

....., 20.....

Pimpinan Satker faskes,

Tanda tangan
(Nama Jelas)