



BUPATI PASURUAN

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 29 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PASURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan penerapan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah perlu melakukan perubahan beberapa pengaturan dalam Peraturan Bupati Pasuruan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 65 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah sehingga perlu diganti;
- c. bahwa sehubungan dengan maksud sebagaimana pada huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Pasuruan tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintah Daerah Kabupaten di DJawa Timur (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 5. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
 17. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1165/Menkes/SK/X/2007 tentang Pola Tarif Rumah Sakit Badan Layanan Umum;
 18. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 25 Tahun 2012;

20. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Pasuruan;
21. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 49 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
22. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 58 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan.

Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM
 DAERAH RUMAH SAKIT DAERAH KABUPATEN
 PASURUAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah yang dikelola dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan / atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Keuangan Badan Layanan Umum Daerah adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Badan Layanan Umum Daerah tersebut.
7. Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
8. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai

pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) adalah pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
10. Laporan Keuangan adalah Laporan Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan RSUD yang terdiri atas Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Pejabat Pengelola RSUD yang selanjutnya disebut pejabat pengelola, adalah pejabat yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis.
12. Pengguna Anggaran RSUD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi RSUD yang dipimpinnya.
13. Piutang RSUD adalah jumlah uang yang akan diterima oleh RSUD dan/atau hak RSUD sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
14. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan RSUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
15. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh RSUD.
16. Utang RSUD adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi RSUD.
17. Rencana Strategi Bisnis RSUD, yang selanjutnya disingkat RSB adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran lima tahunan yang berisi Visi, Misi, Program Strategis, Alat Pengukur Capaian Kinerja dan Rencana Capaian Program, Biaya, Penanggungjawab dan Prosedur pelaksanaan.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran RSUD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD yang selanjutnya disingkat DPA-RSUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, kualitas jasa yang dihasilkan yang akan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh RSUD.
20. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat RSUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pemimpin RSUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan *social responsibility* dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
21. Dewan Pengawas RSUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD.

BAB II

AZAS-AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD RSUD

Pasal 2

- (1) Keuangan BLUD dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran;
- (2) Pengelolaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
- (3) Pengelolaan Keuangan BLUD-RSUD meliputi :
 - a. pengelolaan keuangan yang bukan dari dana pelayanan yang dipungut BLUD RSUD dan berasal dari APBD;
 - b. pengelolaan keuangan yang berasal dari pendapatan jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah serta Sisa Lebih Anggaran tahun lalu yang bersumber dari pendapatan jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA DAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN BLUD RSUD

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 3

Pejabat pengelola BLUD RSUD terdiri atas :

- a. Direktur RSUD sebagai pemimpin BLUD ;
- b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan dan/atau pejabat struktural di bawahnya sebagai pejabat keuangan; dan
- c. Wakil Direktur Pelayanan dan/atau pejabat struktural di bawahnya sebagai pejabat teknis.

Bagian Kedua

Pejabat Pengelola Keuangan BLUD

Pasal 4

Pejabat Pengelola Keuangan BLUD meliputi :

- a. Kuasa Bendahara Umum Daerah;
- b. Pengguna Anggaran;
- c. Kuasa Pengguna Anggaran;
- d. Pejabat Pengelola Keuangan SKPD;
- e. PPTK;
- f. Bendahara Penerimaan; dan
- g. Bendahara Pengeluaran.

Bagian Ketiga
Hubungan Pejabat Pengelola dengan Pejabat pengelola Keuangan
Pasal 5

Dalam hal BLUD RSUD mengelola keuangan yang berasal dari dana APBD dan/atau APBN maka Direktur RSUD sebagai Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 6

Dalam hal BLUD RSUD mengelola keuangan yang berasal dari pendapatan jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah, maka :

- a. Direktur RSUD sebagai Kuasa Bendahara Umum Daerah;
- b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan atau Kepala Bagian Keuangan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. Direktur RSUD menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan SKPD yang berasal dari pejabat keuangan;
- d. Direktur RSUD menunjuk PPTK baik dari pejabat keuangan atau pejabat teknis;
- e. Direktur RSUD menunjuk Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan dari pejabat keuangan.

BAB IV
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN BLUD RSUD
Bagian Kesatu
Tarif
Pasal 7

- (1) Tarif layanan ditetapkan dengan Peraturan Bupati; dan
- (2) Apabila tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dibandingkan tarif layanan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, maka selisihnya ditanggung oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Penyusunan RBA
Pasal 8

BLUD RSUD menyusun RBA yang berpedoman pada RSB dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang dikelompokkan sesuai urusan, program dan kegiatan.

Pasal 9

RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 disusun dengan pendekatan basis akrual dan basis kas.

Pasal 10

RBA merinci anggaran yang bersumber dari APBD dan yang bersumber dari pendapatan jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah, serta sisa lebih anggaran tahun lalu yang bersumber dari pendapatan jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah.

Bagian Ketiga

Konsolidasi RBA dengan Rancangan APBD

Paragraf 1

Pendapatan dan Belanja BLUD

Pasal 11

- (1) Anggaran Pendapatan BLUD yang meliputi pendapatan jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah diklasifikasikan pada jenis Pendapatan Asli Daerah pada obyek pendapatan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
- (2) Anggaran Belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah dikelompokkan dalam jenis belanja, obyek dan rincian obyek sesuai nomenklatur pos-pos belanja Pemerintah Daerah.
- (3) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperuntukkan untuk pengendalian belanja bagi Pemerintah Daerah dan obyek belanja dan rincian obyek belanja diperuntukkan untuk pengendalian internal RSUD.
- (4) Direktur RSUD dapat melakukan penggeseran anggaran pada obyek dan rincian obyek belanja 1 (satu) kali pada setiap triwulan sepanjang tidak melampaui jenis belanja.
- (5) Mekanisme penggeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.
- (6) Anggaran Belanja BLUD yang bersumber dari dana APBD disusun sesuai dengan ketentuan umum yang berlaku pada SKPD.

Paragraf 2

Pengelolaan Sisa Lebih Anggaran

Pasal 12

Pengelolaan Sisa Lebih Anggaran tahun lalu yang bersumber dari pendapatan jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah sebagai berikut :

- (1) Sisa Lebih Anggaran tahun lalu BLUD RSUD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sisa Lebih Anggaran Pemerintah Daerah.
- (2) Sisa Lebih Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk menutup defisit anggaran tahun berikutnya dan dialokasikan dalam kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2).

- (3) Bupati dapat memerintahkan penyetoran Sisa Lebih Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Kas Daerah atas nama Bendahara Umum Daerah dengan mempertimbangkan likuiditas keuangan RSUD.
- (4) Penggunaan Sisa Lebih Anggaran tahun lalu diajukan dengan surat pengajuan pengesahan pengeluaran pembiayaan kepada PPKD.

Bagian Keempat
Penyampaian dan Format RBA
Pasal 13

RBA disampaikan kepada PPKD paling lambat sampai dengan batas waktu penyampaian RKA SKPD.

Pasal 14

Format RBA sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Penanggungjawab perencanaan dan penganggaran

Pasal 15

Direktur RSUD adalah penanggungjawab perencanaan dan penganggaran RSUD.

Pasal 16

- (1) Direktur RSUD menunjuk Tim Penyusun RSB RSUD setiap 5 (lima) tahun sekali dengan Keputusan Direktur RSUD.
- (2) Tim Penyusun RSB RSUD dikoordinasikan oleh Direktur RSUD, diketuai oleh Kepala Bagian Pengembangan dan beranggotakan seluruh bagian dan bidang yang terkait dan bertanggungjawab kepada Direktur RSUD.
- (3) Penyusunan RSB dibawah pembinaan Tim Pembina BLUD RSUD yang dibentuk oleh Bupati.
- (4) Isi RSB RSUD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Direktur RSUD menunjuk Tim Penyusun RBA setiap 1 (satu) tahun sekali dengan Keputusan Direktur RSUD.
- (2) Tim Penyusun RBA RSUD dikoordinasikan oleh Direktur RSUD, diketuai oleh Kepala Bagian Pengembangan dan beranggotakan seluruh bagian dan bidang yang terkait dan bertanggungjawab kepada Direktur RSUD.
- (3) Penyusunan RBA dibawah pembinaan Tim Pembina BLUD RSUD yang dibentuk oleh Bupati.
- (4) Isi RBA sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PENATAUSAHAAN KEUANGAN BLUD RSUD

Bagian Kesatu
Dokumen Pelaksanaan Anggaran
Pasal 18

- (1) RBA yang telah dikonsolidasikan dalam Peraturan Daerah APBD dipakai sebagai dasar Direktur RSUD untuk menyusun DPA-RSUD sebagai BLUD dan DPA-RSUD sebagai SKPD;
- (2) DPA-RSUD sebagai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Pendapatan, Belanja dan pembiayaan BLUD;
- (3) DPA-RSUD sebagai SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat belanja yang bersumber dari dana APBD;
- (4) Pendapatan BLUD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah, diklasifikasikan sebagai jenis PAD dan obyek Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah, dan obyek Pendapatan BLUD RSUD;
- (5) Belanja BLUD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) terdiri dari jenis Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal;
- (6) Dalam rangka pengendalian internal RSUD belanja BLUD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dirinci dalam obyek dan rincian obyek belanja;
- (7) DPA-RSUD sebagai BLUD dan DPA-RSUD sebagai SKPD disahkan oleh PPKD.

Bagian kedua
Penatausahaan DPA-RSUD sebagai BLUD

Paragraf 1
Manajemen Kas

Pasal 19

- (1) Direktur RSUD membuka rekening BLUD di Bank Umum yang ditunjuk yang digunakan untuk menerima pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
- (2) Rekening Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Bupati.
- (3) Rekening Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rekening Kas Daerah.
- (4) Dalam rangka manajemen kas, Direktur RSUD dapat melakukan investasi jangka pendek dengan membuka rekening Deposito atas nama RSUD.

Paragraf 2
Penatausahaan Pendapatan BLUD
Pasal 20

- (1) Direktur RSUD dapat membuka rekening penerimaan pada Bank Umum lain yang ditunjuk, yang digunakan untuk penampungan sementara pendapatan jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah, atas nama RSUD;
- (2) Rekening penerimaan pada Bank yang ditunjuk Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipindahbukukan seluruhnya ke rekening BLUD secara berkala minimal 1 (satu) kali setiap bulan;
- (3) Rekening Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Bupati;
- (4) Bendahara Penerimaan setiap hari kerja menyetorkan pendapatan tunai dari jasa layanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah di rekening BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1);
- (5) Penatausahaan pendapatan RSUD diatur lebih lanjut oleh Direktur RSUD.

Paragraf 3
Penatausahaan Belanja BLUD
Pasal 21

- (1) Surat Penyediaan Dana (SPD) per jenis Belanja BLUD ditetapkan oleh PPKD.
- (2) Surat Penyediaan Dana (SPD) per obyek dan rincian obyek belanja ditetapkan oleh Direktur RSUD.
- (3) Besarnya Uang Persediaan BLUD ditetapkan oleh Direktur RSUD.
- (4) Wakil Direktur Umum dan Keuangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran berwenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM).
- (5) Wakil Direktur Umum dan Keuangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran berwenang menandatangani Surat Pertanggung Jawaban (SPJ).
- (6) Direktur RSUD selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah berwenang menandatangani Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (7) Penatausahaan pencairan dana ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BLUD RSUD

Bagian Kesatu
Laporan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan
Pasal 22

Dalam rangka pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan kegiatan pelayanannya, BLUD RSUD menyusun dan menyajikan:

- a. Laporan Keuangan; dan
- b. Laporan Kinerja.

Bagian Kedua
Laporan Keuangan
Pasal 23

Laporan Keuangan BLUD RSUD, meliputi :

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Operasional;
- c. Laporan Arus Kas;
- d. Neraca; dan
- e. Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 24

Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 22 huruf a disusun dengan menggabungkan antara realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja yang bersumber dari dana pelayanan dan Laporan Realisasi Belanja yang bersumber dari dana APBD.

Pasal 25

Laporan Operasional disusun dengan mengkonversi Laporan Realisasi Anggaran dari basis kas menjadi basis akrual.

Pasal 26

Proses Konversi sebagaimana dimaksud pasal 24 adalah proses penyelarasan perbedaan penerapan basis kas dengan basis akrual dalam hal

- a. Pengakuan pos-pos laporan keuangan yaitu kapan dan dalam kondisi apa transaksi keuangan diakui;
- b. Pengukuran pos-pos Laporan Keuangan berkaitan berapa banyak transaksi keuangan diakui; dan
- c. Penyajian pos-pos Laporan Keuangan berkaitan bagaimana penyajiannya dalam Laporan Keuangan.

Pasal 27

Pengakuan Pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan saat Kas diterima oleh rekening BLUD dan dikonversi menjadi pendapatan pada Laporan Operasional berdasarkan saat timbulnya hak diterimanya pendapatan pada periode akuntansi.

Pasal 28

Pengukuran Pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan jumlah kas yang diterima selama periode anggaran dikonversi menjadi Pendapatan pada Laporan Operasional berdasarkan jumlah hak yang diterima pada periode akuntansi.

Pasal 29

Penyajian Pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran dari Pos Lain-Lain PAD yang Sah dikonversi menjadi Pendapatan Pelayanan pada Laporan Operasional berdasarkan jenis layanan pada masing-masing unit layanan yang ada.

Pasal 30

Pengakuan Belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran pada saat kas dikeluarkan dari rekening BLUD dengan disertai bukti bukti yang telah dipertanggungjawabkan dalam periode anggaran dikonversi menjadi biaya pada Laporan Operasional berdasarkan saat timbulnya kewajiban pada periode akuntansi.

Pasal 31

Pengukuran Belanja pada Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan dengan disertai bukti-bukti yang telah dipertanggungjawabkan dalam periode anggaran dikonversi menjadi biaya pada Laporan Operasional berdasarkan jumlah kewajiban yang timbul pada periode akuntansi.

Pasal 32

Realisasi Belanja pegawai dan belanja barang dan jasa yang bersumber dari APBD disajikan dalam Laporan Operasional sebagai realisasi pendapatan APBD dengan basis kas.

Pasal 33

Konversi penyajian Belanja menjadi Biaya sebagaimana dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Laporan Kinerja
Pasal 34

Laporan Kinerja BLUD RSUD, terdiri

- a. Pelaporan aspek keuangan; dan
- b. Pelaporan aspek non keuangan.

Pasal 35

- (1) Pengukuran dan Penilaian aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (1) berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. kemampuan memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c. pertumbuhan pendapatan (*revenue Growth*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (2) Pengukuran dan penilaian kinerja aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 butir b meliputi
 - a. perspektif pertumbuhan dan pembelajaran;
 - b. perspektif internal pelayanan; dan
 - c. perspektif pelanggan.

Bagian Keempat
Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban
Pasal 36

- (1) Laporan Keuangan disampaikan kepada PPKD dan Dewan Pengawas setiap triwulan, semester dan tahun.
- (2) Laporan Keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja.
- (3) Laporan Keuangan semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja.
- (4) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. laporan triwulanan paling lambat tanggal 15 setelah triwulan berakhir;
 - b. laporan semesteran paling lambat tanggal 15 setelah semester berakhir; dan
 - c. laporan tahunan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Dalam hal batas akhir tanggal penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, penyampaian Laporan Keuangan paling lambat dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

BAB VII
PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD RSUD

Bagian Kesatu
Unsur Pengawasan Pengelolaan BLUD RSUD
Pasal 37

Pengawasan pengelolaan keuangan BLUD RSUD dilakukan oleh :

- a. Dewan Pengawas; dan
- b. Pengawas Internal.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pengawasan dan Laporan Hasil Pengawasan
Pasal 38

Dewan Pengawas melakukan pengawasan pengelolaan keuangan RSUD mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan .

Pasal 39

Atas dasar laporan keuangan dan laporan kinerja yang dibuat pejabat pengelola, Dewan Pengawas membuat Laporan Evaluasi Kinerja paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan dan disampaikan kepada Bupati.

Pasal 40

Laporan Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 dapat digunakan sebagai pertimbangan Bupati untuk pengambilan keputusan peninjauan status BLUD.

Pasal 41

- (1) Pengawas Internal membuat Program Kerja Pengawasan Tahunan dan disahkan oleh Direktur RSUD.
- (2) Pengawas Internal melakukan pengawasan operasional untuk menilai kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan, efektifitas pengendalian internal, efisiensi dan efektifitas pencapaian tujuan, kehandalan laporan keuangan dan pengamanan harta kekayaan RSUD.
- (3) Pengawas Internal melaksanakan pengawasan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan, membuat Laporan Pengawasan Operasional, dan disampaikan kepada Direktur RSUD.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan; dan
- b. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 65 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasuruan

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Desember 2014
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Desember 2014
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

AGUS SUTIADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2014 NOMOR 29

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 29 TAHUN 2014

TANGGAL : 31 DEC 2014

FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

Daftar Isi Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD

BAB I Pendahuluan

- A. Gambaran Umum
- B. Visi dan Misi
- C. Tujuan dan sasaran strategis
- D. Produk Layanan RSUD
- E. Prinsip-prinsip dasar
- F. Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas

BAB II Kinerja BLUD-RSUD Tahun Berjalan dan Tahun Yang Akan Datang

- A. Kondisi Lingkungan yang mempengaruhi kinerja
- B. Perbandingan Asumsi pada Waktu Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran dengan Fakta yang Terjadi
- C. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja Tahun 20XX
- D. Informasi lainnya yang perlu disampaikan
- E. Ambang Batas Anggaran
- F. Perkiraan Maju Anggaran Pendapatan dan Belanja

BAB III Penutup

- A. Simpulan
- B. Hal-hal mendasar yang memerlukan perhatian

Lampiran

Lampiran 1 Rencana Kerja Anggaran-RSUD

Lampiran 2 Rencana Kerja Anggaran – RSUD Sebagai SKPD

Lampiran 3 Rencana Kerja Anggaran- RSUD sebagai BLUD

Lampiran 3 Saldo Piutang

Lampiran 4 Saldo Utang

Lampiran 5 Saldo Persediaan

Lampiran 6 Proyeksi Pendapatan

Lampiran 7 Ringkasan Belanja per Program dan Kegiatan

BAB I
PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

Berisikan gambaran singkat Rumah Sakit Daerah, antara lain sejarah berdirinya, letak geografis, status dan landasan hukum.

B. VISI DAN MISI

1. Visi

Pernyataan Visi : arah organisasi mau dibawa

2. Misi

Strategi atau cara pencapaian Visi

C. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Pernyataan hasil yang dapat diukur pencapaiannya dalam mendukung Visi

D. PRODUK LAYANAN RSUD

Berisikan produk layanan yang disediakan RSUD yang dapat terdiri dari Pelayanan Medis : Rawat Jalan, Rawat Inap, IGD, ICU/ICCU, Bedah Terpadu; Pelayanan Penunjang Medis : Laboratorium (patologi klinis, patologi anatomi, mikrobiologi), Radiologi (diagnose;terapi), Farmasi, Gizi; Pelayanan Penunjang Non Medis : CSSD, Ambulance, Sarana dan Prasarana, Laundry, pendidikan dll.

E. PRINSIP-PRINSIP DASAR

Berisikan nilai-nilai luhur yang dianut: pada umumnya berupa *code of conduct* atau budaya organisasi (*organization culture*) sesuai lingkungan setempat.

F. SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA DAN DEWAN PENGAWAS

1. Pejabat Pengelola BLUD

Sebutkan pejabat pengelola BLUD Permendagri 61 dikaitkan struktur jabatan PP 41, misalnya Pemimpin BLUD = Direktur RSUD, Pejabat Teknis = Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis, Pejabat Pengelola Keuangan = Wadir Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan

2. Pejabat Pengelola Keuangan

Pejabat Pengelola Keuangan adalah pejabat yang menatausahakan keuangan BLUD, meliputi pengelolaan keuangan pendapatan dan Belanja dari hasil pelayanan; pengelolaan keuangan pendapatan dan Belanja dari subsidi baik APBN atau APBD.

3. Dewan Pengawas

Cukup jelas

BAB II

KINERJA RSUD TAHUN BERJALAN DAN TAHUN YANG AKAN DATANG

A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Lakukan analisa SWOT dengan mengidentifikasi kondisi internal dan eksternal pada tahun berkenaan dan beri simpulan dengan faktor-faktor kunci keberhasilan

B. Perbandingan Asumsi pada Waktu Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran dengan Fakta yang Terjadi

(a) Aspek Makro (*uncontrolable*), dapat terdiri dari :

No	Unsur	Asumsi T.A 20xx	Fakta T.A s/d bulan20xx
1	2	3	4
1.	Pertumbuhan ekonomi (%)		
2.	Tingkat inflasi (%)		
4.	Tingkat suku bunga pinjaman (%)		
5.	Kurs (Rp) terhadap US\$		

Sumber [www.fiscal.depkeu .go.id](http://www.fiscal.depkeu.go.id)

(b) Aspek Mikro (*controlable*)

• Dukungan Sumber Daya Manusia

NO	JENIS TENAGA	Asumsi tahun 20xx	Posisi Per Juni 20xx
1	Dokter Spesialis		
2	Dokter Umum		
3	Dokter Gigi		
4	Apoteker		
5	Keperawatan		
6	Bidan		
7	Tenaga Penunjang Medis		
8	Tenaga Non Medis		
9	Tenaga Administrator		
	TOTAL		

- Dukungan Struktur Organisasi dan Penerapan Sistem Pengelolaan Keuangan

NO	JENIS TENAGA	Asumsi tahun 20xx	Posisi Per Juni 20xx
1	Struktur Organisasi		
2	Sistem Billing		
3	Sistem Persediaan Farmasi		

C. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja Tahun 20XX

Kinerja dapat dikelompokkan menjadi kinerja non Keuangan dan Kinerja Keuangan. Kinerja Non Keuangan dapat menggunakan hasil pencapaian Standar Pelayanan Minimal.

1. Kinerja Pelayanan dan Target 20XX (Pencapaian Standar Pelayanan Minimum)

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Target Kinerja T.A 20xx-1	Realisasi s/d Juni 20xx-1	Prognosa T.A 20xx-1	Target 20xx
1	2	3	4	5	6	7
1	Instalasi Gawat Darurat					
a	Kemampuan Life Saving	%	100		100	
b	Jam Buka Pelayanan	Jam	24		24	
c	Petugas Pelayanan yang bersertifikat BLS/PPGD2/GELS/ALS	%	94			
d	Ketersediaan tim penanggulangan bencana	Tim	2		2	
e	Waktu tanggap pelayanan dokter di Gawat darurat	menit	7		5	
f	Kematian pasien < 24 jam	Mil	≤8/00		≤8/00	
g	Tidak adanya pasien yang diharuskan membayar uang muka	%	100		100	
h	Angka keterlambatan pelayanan gawat darurat	%	0		0	
2	Instalasi Rawat Jalan					

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Target Kinerja T.A 20xx-1	Realisasi s/d Juni 20xx-1	Prognosa T.A 20xx-1	Target 20xx
1	2	3	4	5	6	7
	Pemberi pelayanan di klinik spesialis	%	70		73	
	Buka Pelayanan sesuai ketentuan	%	100		100	
	Penegakan diagnosis TB melalui pemeriksaan mikroskopis TB	%	≥60%		≥60%	
	Kegiatan Pencatatan dan Pelaporan Tuberculosis (TB) di Rumah Sakit	%	≥60%		≥60%	
3	Instalasi Rawat Inap					
a	Dokter Pemberi Pelayanan di Rawat Inap	%	100		100	
b	Perawat Pemberi Pelayanan di Rawat Inap	%	100		100	
c	Dokter Penanggung Jawab Pasien Rawat Inap	%	100		100	
d	Jam visite dokter spesialis	%	100		100	
e	Kejadian infeksi pasca operasi	%	≤2,5%		≤2,5%	
F	Angka Kejadian Infeksi Nosokomial	%	≤2,5%		≤2,5%	
G	Tidak adanya Px jatuh yang berakibat kecatatan / kematian	%	100		100	
H	Kematian pasien > 48 jam	%	≤1,7%		≤1,7%	
I	Kejadian Pulang Paksa	%	≤10%		≤10%	
	Penegakan diagnosis TB melalui pemeriksaan mikroskopis TB	%	≥60%		≥60%	
	Kegiatan Pencatatan dan Pelaporan Tuberculosis (TB) di Rumah Sakit	%	≥60%		≥60%	
4	Bedah Sentral					
	Waktu tunggu operasional efektif	Hari	≤ 4 hari		≤ 4 hari	

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Target Kinerja T.A 20xx-1	Realisasi s/d Juni 20xx-1	Prognosa T.A 20xx-1	Target 20xx
1	2	3	4	5	6	7
	Kejadian kematian di meja operasi	%	≤1%		≤1%	
	Tidak adanya kejadian operasi salah sisi	%	100		100	
	Tidak adanya kejadian operasi salah orang	%	100		100	
	Tidak adanya kejadian salah pada tindakan operasi	%	100		100	
	Tidak adanya kejadian tertinggalnya benda asing pada tubuh pasien setelah operasi	%	100		100	
	Komplikasi anestesi karena over dosis, reaksi anestesi dan salah penempatan endotracheal tube	%	≤6%		≤6%	
5	Persalinan dan Perinatologi					
	Kematian akibat pendarahan	%	<6%		<6%	
	Kematian akibat pre atau Eklamsia	%	< 45%		< 45%	
	Kematian akibat Sepsis	%	<0,5%		<0,5%	
6	Radiologi					
	Waktu tunggu hasil pelayanan thorak foto	Jam	≤12		≤12	
	Pelaksanaan ekspertisi hasil pemeriksaan rongent	%	70		70	
	Kejadian kegagalan pelayanan rongent	%	≤2%		≤2%	
7	Laboratorium					
	Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium	Jam	≤ 3 jam		≤ 3 jam	
	Pelaksanaan ekspertisi hasil	%	80%		80%	

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Target Kinerja T.A 20xx-1	Realisasi s/d Juni 20xx-1	Prognosa T.A 20xx-1	Target 20xx
1	2	3	4	5	6	7
	pemeriksaan lab					
	Tidak adanya kesalahan penyerahan hasil pemeriksaan laboratorium	%	100		100	
8	Rehabilitasi Medik					
	Kejadian drop out pasien terhadap pelayanan rehabilitasi yang direncanakan	%	< 50%		< 50%	
	Tidak adanya kejadian kesalahan tindakan rehabilitasi medik	%	100		100	
9	Farmasi					
	waktu tunggu pelayanan obat jadi	menit	≤60		≤60	
	waktu tunggu pelayanan obat racikan	menit	≤90		≤90	
	Tidak adanya kejadian kesalahan pemberian obat	%	100		100	
	Penulisan resep sesuai formularium	%	80		80	
10	Pelayanan Gizi					
	Ketepatan waktu pemberian makanan kepada pasien	%	≥80%		≥80%	
	Sisa makanan yang tidak termakan oleh pasien	%	≤30%		≤30%	
	Tidak adanya kesalahan dalam pemberian diet	%	100		100	
11	Pelayanan Darah					
	Pemenuhan kebutuhan darah bagi pelayanan transfusi	%	100		100	
	Kejadian reaksi transfusi					
12	Pelayanan Pasien GAKIN					
	Pelayanan terhadap pasien GAKIN yang	%	100		100	

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Target Kinerja T.A 20xx-1	Realisasi s/d Juni 20xx-1	Prog nosa T.A 20xx -1	Target 20xx
1	2	3	4	5	6	7
	datang ke RS pada setiap unit pelayanan					
13	Rekam Medik					
	Kelengkapan pengisian rekam medik 24 jam setelah selesai pelayanan	%	100		100	
	Kelengkapan Informed Consent setelah mendapat informasi yang jelas	%	100		100	
14	Pengelolaan Limbah					
	Pengolahan limbah padat infeksius sesuai dengan aturan	%	100		100	
15	Administrasi dan Manajemen					
	Tindak lanjut penyelesaian hasil pertemuan sesuai dengan aturan	%	100		100	
	Ketepatan waktu pengusulan kenaikan pangkat	%	100		99,02	
	Ketepatan waktu pengurusan gaji berkala	%	100		100	
	Karyawan yang mendapat pelatihan minimal 20 jam setahun	%	100		100	
	Cost Recovery	%	≥30%		≥30%	
	Ketepatan waktu penyusunan laporan keuangan	%	100		100	
	Kecepatan waktu pemberian informasi tentang tagihan pasien rawat inap	jam	≤2 jam		≤2 jam	
	Ketepatan waktu pemberian imbalan (insentif) sesuai kesepakatan waktu	%	100		100	
16	Ambulance					

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Target Kinerja T.A 20xx-1	Realisasi s/d Juni 20xx-1	Prognosa T.A 20xx-1	Target 20xx
1	2	3	4	5	6	7
	Waktu pelayanan Ambulance / Kereta Jenazah	jam	24		24	
	Kecepatan memberikan pelayanan Ambulance / Kereta Jenazah di Rumah Sakit	%	100		100	
17	Pemulasaran Jenazah					
	waktu tanggap pelayanan pemulasaran jenazah	jam	≤2 jam		≤2 jam	
18	Pemeliharaan Sarana					
	Kecepatan waktu menanggapi kerusakan alat	%	≥80%		≥80 %	
	Ketepatan waktu pemeliharaan alat	%	100		100	
	Peralatan laboratorium (dan alat ukur yang lain) yang terkalibrasi tepat waktu sesuai dengan ketentuan kalibrasi	%	100		100	
19	Loundry					
	Tidak adanya kejadian linen hilang	%	100		99,83	
	Ketepatan waktu penyediaan linen untuk ruang rawat inap	%	100		100	
20	Pencegahan dan Pengendalian Infeksi					
	Tersedianya anggota tim PPI yang terlatih	%	≥75%		≥75 %	
	Tersedianya alat pelindung diri (APD)	%	≥60		≥60	
	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pelaporan infeksi nosokomial di Rumah sakit	%	≥75%		≥75 %	

2. Kinerja Keuangan dan Target tahun 20XX

a) Kinerja Keuangan dan Target tahun 20XX berdasarkan Rincian Jenis Pendapatan

No	Unit Layanan	Anggaran Tahun	Prognosa 2014	Capaian 2014	Anggaran 2015
1	2	3	4	5	6
I	PENDAPATAN APBD				
A	Subsidi Belanja Langsung				
B	Subsidi Belanja Tak Langsung				
	Pendapatan APBD				
II	PENDAPATAN PELAYANAN				
A	Pendapatan Pelayanan Medis				
1	Rawat Jalan				
1.1	Umum				
1.2	Jamkesda/				
	Jumlah 1				
2	Gawat Darurat				
2.1	Umum				
2.2	Jamkesda				
	Jumlah 2				
3	Instalasi Rawat Inap				
3.1	Umum				
3.2	Jamkesda				
	Jumlah 3				
4	Instalasi Bedah Sentral				
4.1	Umum				
4.2	Jamkesda				
	Jumlah 4				
	Jumlah A				

No	Unit Layanan	Anggaran Tahun	Prognosa 2014	Capaian 2014	Anggaran 2015
1	2	3	4	5	6
B	Pendapatan Pelayanan Penunjang Medis				
1	Instalasi Laboratorium				
1.1	Umum				
1.2	Jamkesda				
	Jumlah 1				
2	Instalasi Radiologi				
2.1	Umum				
2.2	Jamkesda				
	Jumlah 2				
3	Instalasi Farmasi				
3.1	Umum				
3.2	Jamkesda				
	Jumlah 3				
4	Rehab Medis				
4.1	Umum				
4.2	Jamkesda				
	Jumlah 4				
5	Gizi				
5.1	Umum				
5.2	Jamkesda				

No	Unit Layanan	Anggaran Tahun	Prognosa 2014	Capaian 2014	Anggaran 2015
1	2	3	4	5	6
	Jumlah 5				
	JUMLAH B				
C	Pendapatan BPJS				
D	Pendapatan pelayanan Penunjang Non Medis				
1	Parkir				
2	Sewa Tempat				
3	Pembakaran sampah				
4	Ambulance				
5	Kantin				
6	Jasa Giro				
7	Jasa Oksigen				
8	Diklat				
9	Kamar jenazah				
	Jumlah D				
	Jumlah A+B+C+D				

b) Kinerja dan Target Keuangan Berdasrkan Rincian Jenis Belanja

No	Jenis Belanja	Anggaran Tahun 20xx-1 (Rp)	Realisasi s.d Juni 20xx-1 (Rp)	Prosent ase Pencapaian 20xx-1	Anggaran Tahun 20xx (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	Belanja dari Pendapatan BLUD				
1.1	Belanja Tak Langsung				
1.1.2	Belanja Pegawai				
	Jumlah Belanja Tak langsung				
1.2	Belanja Langsung				
1.2.1	Belanja Pegawai				
1.2.2	Belanja				

No	Jenis Belanja	Anggaran Tahun 20xx-1 (Rp)	Realisasi s.d Juni 20xx-1 (Rp)	Prosentase Pencapaian 20xx-1	Anggaran Tahun 20xx (Rp)
1	2	3	4	5	6
	Barang dan jasa				
1.2.3	Belanja Modal				
	Jumlah Belanja Langsung				
	Jumlah Belanja yang bersumber dari Pelayanan				
2	Belanja Subsidi APBD/APBN				
2.1	Belanja Tak Langsung				
2.1.1	Belanja Pegawai				
	Jumlah Belanja Tak langsung				
2.2	Belanja Langsung				
2.2.1	Belanja Pegawai				
2.2.2	Belanja Barang dan jasa				
2.2.3	Belanja Modal				
	Jumlah Belanja Langsung				
	Jumlah Belanja yang bersumber dari Subsidi				
	Jumlah				

Rekapitulasi dan Ikhtisar Belanja Program dan Kegiatan Lihat Lampiran 1 dan 2 Kinerja Keuangan dan Target Tahun 20XX berdasarkan Rincian Pendapatan dan Belanja Agregat

No	JENIS PENDAPATAN DAN BELANJA	Anggaran 20XX-1	Realisasi 20XX-1	Prosentase Pencapaian 20XX-1	Anggaran Tahun 20XX
A	JASA PELAYANAN				
1	Pendapatan Layanan				
2	Belanja				
2.1	Belanja Tak Langsung				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.2	Belanja Langsung				
2.2.1	Belanja Pegawai				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.3	Belanja Modal				
	Surplus/Defisit				
	Penggunaan So Kas				
	Total Anggaran Pendapatan				
	Total Anggaran Belanja				
B	SUBSIDI APBD				
1	Pendapatan Subsidi				
2	Belanja Subsidi				
2.1	Belanja Tak Langsung				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.2	Belanja Langsung				
2.2.1	Belanja Pegawai				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.3	Belanja Modal				
	Surplus/defisit anggaran				
	Total Anggaran Pendapatan BLUD				
	Total Anggaran Belanja BLUD				

D. Informasi lainnya yang perlu disampaikan
Informasi lainnya, antara lain, informasi mengenai tingkat kesehatan BLUD, akreditasi, pencapaian kinerja non keuangan lainnya (berupa perolehan ISO, dsb), dan informasi lainnya.

E. Ambang Batas Anggaran

F. Perkiraan Maju Anggaran Pendapatan dan Belanja

No	JENIS PENDAPATAN DAN BELANJA	20XX-2	20XX-1	20XX	20XX+1	20XX+2
A	JASA PELAYANAN					
1	Pendapatan Layanan					
2	Belanja					
2.1	Belanja Tak Langsung					
2.1.1	Belanja Pegawai					
2.2	Belanja Langsung					
2.2.1	Belanja Pegawai					
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa					
2.2.3	Belanja Modal					
	Surplus/Defisit					
	Penggunaan So Kas					
	Total Anggaran Pendapatan					
	Total Anggaran Belanja					
B	SUBSIDI APBD					
1	Pendapatan Subsidi					
2	Belanja Subsidi					
2.1	Belanja Tak Langsung					
2.1.1	Belanja Pegawai					
2.2	Belanja Langsung					
2.2.1	Belanja Pegawai					
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa					
2.2.3	Belanja Modal					
	Surplus/defisit anggaran					
	Total Anggaran Pendapatan BLUD					
	Total Anggaran Belanja BLUD					

BAB III
PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Hal-hal mendasar yang memerlukan perhatian

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Desember 2014
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Desember 2014
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

AGUS SUTIADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2014 NOMOR 29

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 29 TAHUN 2014

TANGGAL : 31 DEC 2014

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
4.1.	PENDAPATAN OPERASIONAL		
4.1.1.	Pendapatan Jasa Layanan	4.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah
4.1.4.15.	Pendapatan Layanan Medis	4.1.4.15.	Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
4.1.1.01. 01.	Pendapatan Rawat Jalan	4.1.4.15. 01.	Pendapatan Instalasi Rawat Jalan
4.1.1.01. 02.	Pendapatan Rawat Inap	4.1.4.15. 02.	Pendapatan Instalasi Rawat Inap
4.1.1.01. 03.	Pendapatan Instalasi Rawat Intensif (IGD)	4.1.4.15. 03.	Pendapatan Instalasi Rawat Intensif (IGD)
4.1.1.01. 04.	Pendapatan Pelayanan Bedah Sentral	4.1.4.15. 04.	Pendapatan Instalasi Laboratorium
4.1.4.15.	Pendapatan Layanan Penunjang Medis	4.1.4.15.	Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
4.1.1.02. 01.	Pendapatan Instalasi Radiologi	4.1.4.15. 05.	Pendapatan Instalasi Radiologi
4.1.1.02. 02.	Pendapatan Instalasi Laboratorium	4.1.4.15. 06.	Pendapatan Instalasi Laboratorium
4.1.1.02. 03.	Pendapatan Instalasi Farmasi	4.1.4.15. 07.	Pendapatan Instalasi Farmasi
4.1.1.02. 04.	Pendapatan Rehabilitasi Medis	4.1.4.15. 08.	Pendapatan Rehabilitasi Medis
4.1.4.15.	Pendapatan Kerjasama Operasi	4.1.4.15.	Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
4.1.1.03. 01.	Pendapatan Kerjasama Jamkesmas	4.1.4.15. 09.	Pendapatan Kerjasama Jamkesmas
4.1.1.03. 02.	Pendapatan Kerjasama Jamkesda	4.1.4.15. 10.	Pendapatan Kerjasama Jamkesda
4.1.1.03. 03.	Pendapatan Kerjasama Askes	4.1.4.15. 11.	Pendapatan Kerjasama Askes
4.1.1.03. 04.	Pendapatan Kerjasama Lainnya	4.1.4.15. 12.	Pendapatan Kerjasama Lainnya
4.1.1.03. 05.	Pendapatan Kerjasama BPJS		
		4.1.4.15.	Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
4.1.1.03. 06.	Pendapatan Piutang Kerjasama Operasional	4.1.4.15. 22.	Pendapatan Kerjasama Operasional

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
4.1.4.15.	Pendapatan Penunjang Non Medis	4.1.4.15.	Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
4.1.1.04.01.	Pendapatan Ambulance	4.1.4.15.13.	Pendapatan Ambulance
4.1.1.04.02.	Pendapatan Instalasi Gizi	4.1.4.15.14.	Pendapatan Instalasi Gizi
4.1.1.04.03.	Pendapatan Pemulasaraan Jenazah	4.1.4.15.15.	Pendapatan Pemulasaraan Jenazah
4.1.1.04.04.	Pendapatan Pelayanan CSSD	4.1.4.15.16.	Pendapatan Pelayanan CSSD
4.1.1.04.05.	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat	4.1.4.15.17.	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat
4.1.1.04.06.	Pendapatan Pengelolaan Sampah	4.1.4.15.18.	Pendapatan Pengelolaan Sampah
4.1.2.	Pendapatan Hibah	4.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah
4.1.4.15.	Pendapatan Hibah Tidak Terikat	4.1.4.15.	Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
4.1.2.01.01.	Pendapatan Hibah dari Pusat	4.1.4.15.19.	Pendapatan Hibah dari Pusat
4.1.2.01.02.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lain	4.1.4.15.20.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lain
4.1.2.01.03.	Pendapatan Hibah dari Pihak Ketiga	4.1.4.15.21.	Pendapatan Hibah dari Pihak Ketiga
4.1.4.	Pendapatan dari APBD	4.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah
4.1.4.15.	Pendapatan dari APBD	4.1.4.15.	Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
4.1.4.01.01.	Pendapatan dari APBD yang dialokasikan untuk Gaji Pegawai	4.1.4.15.23.	Pendapatan dari APBD yang dialokasikan untuk Gaji Pegawai
4.1.4.01.02.	Pendapatan dari APBD yang dialokasikan untuk Belanja Pegawai	4.1.4.15.24.	Pendapatan dari APBD yang dialokasikan untuk Belanja Pegawai
4.1.4.01.03.	Pendapatan dari APBD yang dialokasikan untuk Barang dan Jasa	4.1.4.15.25.	Pendapatan dari APBD yang dialokasikan untuk Barang dan Jasa

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
4.1.4.01.04.	Pendapatan dari APBD yang dialokasikan untuk Barang Modal	4.1.4.15.26.	Pendapatan dari APBD yang dialokasikan untuk Barang Modal
4.1.5.	Pendapatan dari APBN	4.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah
4.1.4.15.	Pendapatan dari APBN	4.1.4.15.	Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
4.1.5.01.01.	Pendapatan dari APBN yang dialokasikan untuk Belanja Pegawai	4.1.4.15.27.	Pendapatan dari APBN
4.1.5.01.02.	Pendapatan dari APBN yang dialokasikan untuk Barang dan Jasa		
4.1.5.01.03.	Pendapatan dari APBN yang dialokasikan untuk Barang Modal		
4.1.6.	Pendapatan Lain-lain BLUD yang Sah	4.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah
4.1.4.15.	Pendapatan Lain-lain BLUD yang Sah	4.1.4.15.	Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
4.1.6.01.01.	Pendapatan Bunga	4.1.4.15.28.	Pendapatan Bunga
4.1.6.01.02.	Pendapatan Jasa Parkir	4.1.4.15.29.	Pendapatan Jasa Parkir
4.1.6.01.03.	Pendapatan Sewa Lahan	4.1.4.15.30.	Pendapatan Sewa Lahan
4.1.6.01.04.	Pendapatan Lain-lain BLUD yang sah		
4.2.	PENDAPATAN NON OPERASIONAL		
4.2.1.	Pendapatan Non Operasional		
	Pendapatan Keuntungan Penjualan Aset Tetap		
4.2.1.01.01.	Pendapatan Keuntungan Penjualan Aset Tetap		
	Pendapatan Keuntungan Penjualan Investasi		
4.2.1.02.01.	Pendapatan Keuntungan Penjualan Investasi		
4.2.2.	Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa		
	Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa		
4.2.2.01.01.	Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa		
5.1.	BIAYA OPERASIONAL		
5.1.1.	Biaya Pelayanan	5.2.1.	Belanja Pegawai
5.2.1.02.	Biaya Pegawai	5.2.1.02.	Honorarium Non PNS

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.1.1.01.01.	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	5.2.1.02.01.	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
5.1.1.01.02.	Honorarium Tenaga Honorer	5.2.1.02.02.	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap
5.1.1.01.03.	Honorarium Pelaksana Kegiatan Non PNS	5.2.1.02.04.	Honorarium Petugas Jaga/Siaga
5.1.1.01.04.	Honorarium Petugas Jaga Non PNS		
		5.2.1.03.	Uang Lembur
5.1.1.01.05.	Biaya Lembur Non PNS	5.2.1.03.02.	Uang Lembur Non PNS
5.2.2.02.	Biaya Bahan	5.2.2.02.	Belanja Bahan/Material
5.1.1.02.01.	Biaya Bahan Obat-obatan	5.2.2.02.04.	Belanja Bahan Obat-obatan
5.1.1.02.02.	Biaya Alat-alat Kesehatan Habis Pakai	5.2.2.02.11.	Belanja Alat Kesehatan/Alat Lab Habis Pakai
		5.2.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman
5.1.1.02.03.	Biaya Bahan Makanan dan Minuman Pasien	5.2.2.11.04.	Belanja Makanan dan Minuman Pasien
5.1.1.02.04.	Biaya Bahan Makanan dan Minuman Harian Petugas	5.2.2.11.01.	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai
5.2.2.03.	Biaya Jasa Pelayanan	5.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor
5.1.1.03.01.	Biaya Jasa Pelayanan Medis	5.2.2.03.17.	Belanja Jasa Layanan Medis
5.1.1.03.02.	Biaya Jasa Pelayanan Paramedis/Non Medis		
5.2.2.20.	Biaya Pemeliharaan	5.2.2.20.	Belanja Pemeliharaan
5.1.1.04.01.	Biaya Pemeliharaan Gedung Pelayanan	5.2.2.20.05.	Belanja Pemeliharaan Gedung Rumah Sakit dan Puskesmas
5.1.1.04.02.	Biaya Pemeliharaan Bangunan Gudang	5.2.2.20.06.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gudang
5.1.1.04.03.	Biaya Pemeliharaan Peralatan Laboratorium	5.2.2.20.11.	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Laboratorium
5.1.1.04.04.	Biaya Pemeliharaan Peralatan Kesehatan	5.2.2.20.15.	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kesehatan
5.2.2.01.	Biaya Barang dan Jasa	5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis
5.1.1.05.01.	Biaya Bahan Bakar dan Minyak	5.2.2.01.06.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.1.1.05.02.	Biaya Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	5.2.2.01.07.	Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran
5.1.1.05.03.	Biaya Pengisian Tabung Gas	5.2.2.01.08.	Belanja Pengisian Tabung Gas
5.1.1.05.04.	Biaya Pengisian Tabung Oksigen	5.2.2.01.09.	Belanja Pengisian Tabung Oksigen (O2)
		5.2.2.02.	Belanja Bahan/Material
5.1.1.05.05.	Biaya Bahan Praktek	5.2.2.02.06.	Belanja Bahan Praktek/Pelatihan
5.1.1.05.06.	Biaya Bahan Peralatan	5.2.2.02.07.	Belanja Bahan Peralatan
5.1.1.05.07.	Biaya Bahan Kimia	5.2.2.02.05.	Belanja Bahan Kimia
		5.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor
5.1.1.05.08.	Biaya Jasa Uji Laboratorium	5.2.2.03.19.	Belanja Jasa Uji Lab
		5.2.2.21.	Belanja Jasa Konsultansi
5.1.1.05.09.	Biaya Jasa Konsultasi Biaya Ketiga	5.2.2.21.10.	Belanja Jasa Konsultasi Pihak Ketiga
	Biaya Penyusutan		
5.1.1.06.01.	Biaya Penyusutan Alat Kedokteran		
5.1.1.06.02.	Biaya Penyusutan Alat Laboratorium		
5.1.1.06.03.	Biaya Penyusutan Alat Angkutan		
5.1.1.06.04.	Biaya Penyusutan Gedung dan Bangunan		
5.1.1.06.05.	Biaya Penyusutan Instalasi dan Jaringan		
	Biaya Pelayanan Lainnya		
5.1.1.07.01.	Biaya Pelayanan Lainnya		
5.1.2.	Biaya Umum dan Administrasi	5.1.1.	Belanja Pegawai
5.1.1.01.	Biaya Pegawai	5.1.1.01.	Belanja Gaji dan Tunjangan
5.1.2.01.01.	Gaji Pokok PNS	5.1.1.01.01.	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi
5.1.2.01.02.	Tunjangan Keluarga	5.1.1.01.02.	Tunjangan Keluarga
5.1.2.01.03.	Tunjangan Jabatan	5.1.1.01.03.	Tunjangan Jabatan
5.1.2.01.04.	Tunjangan Fungsional	5.1.1.01.04.	Tunjangan Fungsional
5.1.2.01.05.	Tunjangan Fungsional Umum	5.1.1.01.05.	Tunjangan Fungsional Umum

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.1.2.01.06.	Tunjangan Beras	5.1.1.01.06.	Tunjangan Beras
5.1.2.01.07.	Tunjangan Pajak PPh	5.1.1.01.07.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus
5.1.2.01.08.	Pembulatan Gaji	5.1.1.01.08.	Pembulatan Gaji
		5.1.1.02.	Tambahan Penghasilan PNS
5.1.2.01.09.	Tambahan Penghasilan PNS	5.1.1.02.01.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja
		5.1.1.01.	Belanja Gaji dan Tunjangan
5.1.2.01.10.	Iuran Asuransi Kesehatan	5.1.1.01.09.	Iuran Asuransi Kesehatan
5.1.2.01.11.	Uang Paket	5.1.1.01.10.	Uang Paket
		5.2.1.01.	Honorarium PNS
5.1.2.01.12.	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	5.2.1.01.01.	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
5.1.2.01.13.	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	5.2.1.01.02.	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
5.1.2.01.14.	Honorarium Pengelolaan Keuangan Daerah	5.2.1.01.03.	Honorarium Pengelolaan Keuangan Daerah
5.1.2.01.15.	Honorarium Instruktur/Narasumber	5.2.1.01.04.	Honorarium Instruktur/Narasumber
5.1.2.01.16.	Honorarium Staf Pelaksana Kegiatan	5.2.1.01.05.	Honorarium Staff Pelaksana Kegiatan
5.1.2.01.17.	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	5.2.1.01.06.	Honorarium Panitia/Tim Pemeriksa Barang dan Jasa
5.1.2.01.18.	Honorarium Petugas Jaga/Siaga PMK	5.2.1.01.07.	Honorarium Petugas Jaga/Siaga PMK
5.1.2.01.19.	Honorarium Pendamping Studi Lapangan	5.2.1.01.08.	Honorarium Pendamping Studi Lapang
5.1.2.01.20.	Honorarium Tim Perencanaan Renstra	5.2.1.01.09.	Honorarium Tim Perencanaan Renstra
		5.2.1.03.	Uang Lembur
5.1.2.01.21.	Uang Lembur PNS	5.2.1.03.01.	Uang Lembur PNS
		5.2.2.13.	Belanja Pakaian Kerja
5.1.2.01.22.	Biaya Pakaian Dinas Lapangan	5.2.2.13.01.	Belanja Pakaian Kerja Lapangan

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.1.2.01. 23.	Biaya Pakaian Dinas Upacara	5.2.2.13. 02.	Belanja Pakaian Dinas Upacara
		5.2.2.14.	Belanja Pakaian Khusus/Hari-hari Tertentu
5.1.2.01. 24.	Biaya Pakaian Korpri	5.2.2.14. 01.	Belanja Pakaian KORPRI
5.1.2.01. 25.	Biaya Pakaian Adat Daerah	5.2.2.14. 02.	Belanja Pakaian Adat Daerah
5.1.2.01. 26.	Biaya Pakaian Batik Tradisional	5.2.2.14. 03.	Belanja Pakaian Batik Tradisional
5.1.2.01. 27.	Biaya Pakaian Olahraga	5.2.2.14. 04.	Belanja Pakaian Olahraga
5.2.2.01.	Biaya Administrasi Kantor	5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis
5.1.2.02. 01.	Biaya Alat Tulis Kantor	5.2.2.01. 01.	Belanja Alat Tulis Kantor
5.1.2.02. 02.	Biaya Dokumentasi dan Administrasi Tender	5.2.2.01. 02.	Belanja Dokumen/Administrasi Tender
5.1.2.02. 03.	Biaya Benda Pos, Perangko dan Materai	5.2.2.01. 04.	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
		5.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor
5.1.2.02. 04.	Biaya Dekorasi	5.2.2.03. 12.	Belanja Dekorasi
5.1.2.02. 05.	Biaya Jasa Pengumuman Administrasi Lelang	5.2.2.03. 16.	Belanja Jasa Pengumuman Administrasi Lelang
		5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis
5.1.2.02. 06.	Biaya Perlengkapan Rumah Tangga	5.2.2.01. 10.	Belanja Perlengkapan Rumah Tangga
5.1.2.02. 07.	Biaya Perlengkapan Komputer	5.2.2.01. 11.	Belanja Perlengkapan Komputer (CD, Mouse, Kabel dst)
		5.2.2.06.	Belanja Cetak dan Penggandaan
5.1.2.02. 08.	Biaya Cetak	5.2.2.06. 01.	Belanja Cetak
5.1.2.02. 09.	Biaya Penggandaan	5.2.2.06. 02.	Belanja Penggandaan
5.1.2.02. 10.	Biaya Fotocopy	5.2.2.06. 03.	Belanja Fotocopy
5.2.2.20.	Biaya Pemeliharaan	5.2.2.20.	Belanja Pemeliharaan
5.1.2.03. 01.	Biaya Pemeliharaan Jalan	5.2.2.20. 01.	Belanja Pemeliharaan Jalan
5.1.2.03. 02.	Biaya Pemeliharaan Gedung Kantor	5.2.2.20. 03.	Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.1.2.03.03.	Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas	5.2.2.20.17.	Belanja Pemeliharaan Rumah Dinas/Rumah Jabatan
5.1.2.03.04.	Biaya Pemeliharaan Taman	5.2.2.20.18.	Belanja Pemeliharaan Taman
5.1.2.03.05.	Biaya Pemeliharaan Bangunan Gedung Lainnya	5.2.2.20.08.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Lainnya
5.1.2.03.06.	Biaya Pemeliharaan Peralatan Kantor	5.2.2.20.09.	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kantor
5.1.2.03.07.	Biaya Pemeliharaan Peralatan Rumah Tangga	5.2.2.20.10.	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Rumah Tangga
5.1.2.03.08.	Biaya Pemeliharaan Peralatan Studio dan Komunikasi	5.2.2.20.12.	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Studio dan Komunikasi
5.1.2.03.09.	Biaya Pemeliharaan Instalasi Listrik, Air dan Telepon	5.2.2.20.13.	Belanja Pemeliharaan Instalasi Air, Listrik dan Telepon
		5.2.2.05.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
5.1.2.03.10.	Biaya Pemeliharaan Kendaraan (Service)	5.2.2.05.01.	Belanja Jasa Service
5.1.2.03.11.	Biaya Penggantian Suku cadang Kendaraan	5.2.2.05.02.	Belanja Penggantian Suku Cadang
5.1.2.03.12.	Biaya Jasa Kir Kendaraan	5.2.2.05.04.	Belanja Jasa KIR
5.1.2.03.13.	Biaya Pengurusan STNK	5.2.2.05.05.	Belanja Pengurusan STNK
5.1.2.03.14.	Biaya Pengecatan Kendaraan	5.2.2.05.06.	Belanja Pengecatan Kendaraan Bermotor
		5.2.2.20.	Belanja Pemeliharaan
5.1.2.03.15.	Biaya Pemeliharaan Peralatan Gedung dan Alat-alat Berat	5.2.2.20.14.	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Berat
5.2.2.03.	Biaya Barang dan Jasa	5.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor
5.1.2.04.01.	Biaya Telepon	5.2.2.03.01.	Belanja Telepon
5.1.2.04.02.	Biaya Air	5.2.2.03.02.	Belanja Air
5.1.2.04.03.	Biaya Listrik	5.2.2.03.03.	Belanja Listrik
5.1.2.04.04.	Biaya Langganan Surat Kabar/ Majalah	5.2.2.03.04.	Belanja Surat Kabar/ Majalah
5.1.2.04.05.	Biaya Kawat/Faksimili/Internet	5.2.2.03.05.	Belanja Kawat/Faksimili/Internet

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.1.2.04. 06.	Biaya Paket/Pengiriman	5.2.2.03. 06.	Belanja Paket/Pengiriman
5.1.2.04. 07.	Biaya Jasa Pihak Ketiga	5.2.2.03. 15.	Belanja Jasa Pihak Ketiga
5.1.2.04. 08.	Biaya Jasa Petugas Kebersihan	5.2.2.03. 20.	Belanja Jasa Petugas Kebersihan
5.1.2.04. 09.	Biaya Jasa Petugas Kasar	5.2.2.03. 21.	Belanja Jasa Tenaga Kasar
5.1.2.04. 10.	Biaya Jasa Pembuatan Software/Wesite	5.2.2.03. 22.	Belanja Jasa Pembuatan Software/Website
5.1.2.04. 11.	Biaya Pengamanan	5.2.2.03. 23.	Belanja Jasa Pengamanan
5.1.2.04. 12.	Biaya Jasa Psikotest	5.2.2.03. 24.	Belanja Jasa Psiko Test
5.1.2.04. 13.	Biaya Jasa Kegiatan Outbond	5.2.2.03. 25.	Belanja Jasa Kegiatan Outbond
		5.2.2.15.	Belanja Perjalanan Dinas
5.1.2.04. 14.	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah	5.2.2.15. 01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
5.1.2.04. 15.	Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah	5.2.2.15. 02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
		5.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor
5.1.2.04. 16.	Biaya Jasa Sewa Peralatan	5.2.2.03. 11.	Belanja Jasa Sewa Peralatan
		5.2.2.02.	Belanja Bahan/Material
5.1.2.04. 17.	Biaya Bahan Bibit Tanaman	5.2.2.02. 02.	Belanja Bahan/Bibit Tanaman
5.1.2.04. 18.	Biaya Bahan Pupuk Tanaman	5.2.2.02. 10.	Belanja Bahan Pupuk Tanaman
		5.2.2.17.	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS
5.1.2.04. 19.	Biaya Kursus Singkat/Pelatihan	5.2.2.17. 01.	Belanja Kursus-kursus Singkat/Pelatihan
		5.2.2.25.	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimtek Non PNS
5.1.2.04. 20.	Biaya Bantuan Pendidikan	5.2.2.25. 04.	Belanja Transport Peserta Diklat/Bimtek/Sosialisasi
		5.2.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman
5.1.2.04. 21.	Biaya Makanan dan Minuman Rapat	5.2.2.11. 02.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
		5.2.2.17.	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS
5.1.2.04.22.	Biaya Narasumber / Instruktur	5.2.2.17.05.	Belanja Honorarium Instruktur/Narasumber
		5.2.2.12.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
5.1.2.04.23.	Biaya Pakaian dinas pegawai	5.2.2.12.04.	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
		5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis
5.1.2.04.24.	Biaya Peralatan listrik dan penerangan	5.2.2.01.03.	Belanja Alat Listrik & Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)
		5.2.2.02.	Belanja Bahan/Material
5.1.2.04.25.	Biaya Peralatan instalasi air dan listrik / penerangan	5.2.2.02.12.	Belanja Bahan Material Jaringan Listrik dan Air
		5.2.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman
5.1.2.04.26.	Biaya Makanan dan Minuman Tamu	5.2.2.11.03.	Belanja Makanan dan Minuman Tamu
		5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis
5.1.2.04.27.	Biaya Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	5.2.2.01.05.	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
		5.2.2.21.	Belanja Jasa Konsultansi
5.1.2.04.28.	Biaya Konsultansi Perencanaan	5.2.2.21.02.	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
5.1.2.04.29.	Biaya Konsultansi Pengawasan	5.2.2.21.03.	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
		5.2.2.27.	Belanja Barang dan Jasa BLUD
5.1.2.04.30.	Biaya Barang dan Jasa Lainnya	5.2.2.27.01.	Belanja Barang dan Jasa BLUD
5.2.2.03.	Biaya Promosi	5.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor
5.1.2.05.01.	Biaya Promosi/Dokumentasi/Pamlet/Baliho/Spanduk	5.2.2.03.13.	Belanja Dokumentasi
		5.2.2.25.	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimtek Non PNS
5.1.2.05.02.	Biaya Pemasaran	5.2.2.25.02.	Belanja Sosialisasi

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
	Biaya Penyusutan		
5.1.2.06.01.	Biaya Penyusutan Alat Kantor dan Rumah tangga		
5.1.2.06.02.	Biaya Penyusutan Alat Studio dan Komunikasi		
5.1.2.06.03.	Biaya Penyusutan Alat Angkutan		
5.1.2.06.04.	Biaya Penyusutan Gedung dan Bangunan		
5.1.2.06.05.	Biaya Penyusutan Instalasi dan Jaringan		
5.1.2.06.06.	Biaya Penyusutan Aset Tetap Lainnya		
	Biaya Umum dan Administrasi Lainnya		
5.1.2.07.01.	Biaya Premi Asuransi		
5.1.2.07.02.	Biaya Perijinan dan Legalisasi		
5.1.2.07.03.	...dst		
5.2.	BIAYA NON OPERASIONAL		
5.2.1.	Biaya Bunga	5.1.2.	Belanja Bunga
5.1.2.01.	Biaya Bunga	5.1.2.01.	Belanja Bunga Utang Pinjaman
5.2.1.01.01.	Biaya Bunga Bank	5.1.2.01.03.	Belanja Bunga Utang Pinjaman Kepada Lembaga Keuangan Bank
5.2.1.01.02.	Biaya Bunga Hutang	5.1.2.01.04.	Belanja Bunga Utang Pinjaman Kepada Lembaga Keuangan Non Bank
5.2.2.	Biaya Administrasi Bank		
	Biaya Administrasi Bank		
5.2.2.01.01.	Biaya Administrasi Bank		
	Biaya Provisi dan Komisi		
5.2.2.02.01.	Biaya Provisi dan Komisi		
5.2.3.	Biaya Kerugian Penjualan Investasi		
	Biaya Kerugian Penjualan Investasi		
5.2.3.01.01.	Biaya Kerugian Penjualan Investasi		
5.2.4.	Biaya Kerugian Penurunan Nilai		
	Biaya Kerugian Penurunan Nilai		
5.2.4.01.01.	Biaya Kerugian Penurunan Nilai		
5.2.5.	Biaya Non Operasional Lainnya		
	Biaya Non Operasional Lainnya		
5.2.5.01.01.	Biaya Non Operasional Lainnya		

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.3.	BIAYA INVESTASI		
5.3.1.	Biaya Pengadaan Aset Tetap	5.2.3.	Belanja Modal
5.2.3.01.	Biaya Pengadaan Tanah	5.2.3.01.	Belanja Modal Pengadaan Tanah
5.3.1.01.01.	Biaya Pengadaan Tanah Kantor	5.2.3.01.01.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Kantor
5.3.1.01.02.	Biaya Pengadaan Tanah Sarana Kesehatan	5.2.3.01.02.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Kesehatan RSU
5.3.1.01.03.	Biaya Pengadaan Tanah Rumah Dinas	5.2.3.01.24.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Perumahan
5.3.1.01.04.	Dst ...		
5.2.3.19.	Biaya Pengadaan Peralatan dan Mesin	5.2.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran
5.3.1.02.01.	Biaya Pengadaan Alat-alat Kedokteran	5.2.3.19.01.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran Umum
		5.2.3.20.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium
5.3.1.02.02.	Biaya Pengadaan Alat-alat Laboratorium	5.2.3.20.03.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium Kimia
		5.2.3.03.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor
5.3.1.02.03.	Biaya Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor	5.2.3.03.03.	Belanja Modal Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Station Wagon
5.3.1.02.04.	Biaya Pengadaan Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor		
		5.2.3.18.	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur
5.3.1.02.09.	Biaya Pengadaan Alat Ukur	5.2.3.18.90.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur Lainnya
5.3.1.02.10.	Biaya Pengadaan Mesin dan Alat Bengkel		
5.3.1.02.12.	Biaya Pengadaan Alat-alat Persenjataan dan Keamanan		
		5.2.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.3.1.02. 13.	Biaya Pengadaan AC	5.2.3.15. 11.	Belanja Modal Pengadaan AC
		5.2.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran
5.3.1.02. 14.	Biaya Pengadaan Alat-alat Farmasi	5.2.3.19. 13.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Farmasi
		5.2.3.11.	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor
5.3.1.02. 15.	Biaya Pengadaan Almari	5.2.3.11. 02.	Belanja Modal Pengadaan Almari
		5.2.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio
5.3.1.02. 16.	Biaya Pengadaan Kamera/CCTV	5.2.3.16. 01.	Belanja Modal Pengadaan Kamera
		5.2.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga
5.3.1.02. 17.	Biaya Pengadaan Kipas Angin	5.2.3.15. 10.	Belanja Modal Pengadaan Kipas Angin
		5.2.3.10.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
5.3.1.02. 18.	Biaya Pengadaan Mesin Ketik	5.2.3.10. 01.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Tik
5.3.1.02. 19.	Biaya Pengadaan Mesin Hitung	5.2.3.10. 02.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Hitung
5.3.1.02. 20.	Biaya Pengadaan Mesin Fotocopy	5.2.3.10. 04.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Fotocopy
5.3.1.02. 21.	Biaya Pengadaan Papan Visual Elektronik/Running text/OHP/LCD	5.2.3.10. 10.	Belanja Modal Pengadaan Papan Visual Elektronik/OHP/LCD
		5.2.3.11.	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor
5.3.1.02. 22.	Biaya Pengadaan Rak Buku	5.2.3.11. 08.	Belanja Modal Pengadaan Rak Buku
5.3.1.02. 23.	Biaya Pengadaan Sketsel	5.2.3.11. 14.	Belanja Modal Pengadaan Sketsel
		5.2.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Komputer
5.3.1.02. 24.	Biaya Pengadaan Komputer PC	5.2.3.12. 02.	Belanja Modal Pengadaan Komputer PC

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.3.1.02. 25.	Biaya Pengadaan Komputer Laptop / Notebook	5.2.3.12. 03.	Belanja Modal Pengadaan Komputer Laptop
5.3.1.02. 26.	Biaya Pengadaan Printer	5.2.3.12. 04.	Belanja Modal Pengadaan Printer
		5.2.3.13.	Belanja Modal Pengadaan Pengadaan Mebeulair
5.3.1.02. 27.	Biaya Pengadaan Meja Kerja	5.2.3.13. 01.	Belanja Modal Pengadaan Meja Kerja
5.3.1.02. 28.	Biaya Pengadaan Kursi Kerja	5.2.3.13. 04.	Belanja Modal Pengadaan Kursi Kerja
5.3.1.02. 29.	Biaya Pengadaan Sofa	5.2.3.13. 08.	Belanja Modal Pengadaan Sofa
5.3.1.02. 30.	Biaya Pengadaan Kursi Tamu	5.2.3.13. 11.	Belanja Modal Pengadaan Kursi Tamu
5.3.1.02. 31.	Biaya Pengadaan Lemari Arsip	5.2.3.13. 12.	Belanja Modal Pengadaan Lemari Arsip
		5.2.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga
5.3.1.02. 32.	Biaya Pengadaan Kereta Dorong / Dressing card	5.2.3.15. 16.	Belanja Modal Pengadaan Kereta Dorong
		5.2.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/ Audio
5.3.1.02. 33.	Biaya Pengadaan Proyektor	5.2.3.16. 03.	Belanja Modal Pengadaan Proyektor
5.3.1.02. 34.	Biaya Pengadaan Sound System	5.2.3.16. 09.	Belanja Modal Pengadaan Sound System
		5.2.3.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi
5.3.1.02. 35.	Biaya Pengadaan Radio / Radiomedik	5.2.3.17. 03.	Belanja Modal Pengadaan Radio SSB
		5.2.3.18.	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur
5.3.1.02. 36.	Biaya Pengadaan Timbangan	5.2.3.18. 01.	Belanja Modal Pengadaan Timbangan

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
		5.2.3.24.	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota
5.3.1.02.37.	Biaya Pengadaan Lampu Penerang Jalan/Neon Box	5.2.3.24.04.	Belanja Modal Pengadaan Lampu Penerang Jalan
		5.2.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga
5.3.1.02.38.	Biaya Pengadaan TV	5.2.3.15.09.	Belanja Modal Pengadaan TV
		5.2.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur
5.3.1.02.39.	Biaya Pengadaan Alat Penanak Nasi/Penggorengan/Peralatan dapur lainnya	5.2.3.14.11.	Belanja Modal Pengadaan Alat Penanak Nasi/Penggorengan
		5.2.3.13.	Belanja Modal Pengadaan Mebeulair
5.3.1.02.40.	Biaya Pengadaan Kursi Rapat	5.2.3.13.05.	Belanja Modal Pengadaan Kursi Rapat
5.3.1.02.41.	Biaya Pengadaan Meja Rapat	5.2.3.13.02.	Belanja Modal Pengadaan Meja Rapat
		5.2.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Komputer
5.3.1.02.42.	Biaya Pengadaan Software	5.2.3.12.09.	Belanja Modal Pengadaan Kelengkapan Komputer
		5.2.3.33.	Belanja Modal Peralatan Praktek/Pelatihan
5.3.1.02.43.	Biaya Pengadaan Alat Praktek / Alat Peraga / Pelatihan	5.2.3.33.01.	Belanja Modal Bahan Praktek/Pelatihan
		5.2.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio
5.3.1.02.45.	Biaya Pengadaan Alat Promosi Media Elektronik	5.2.3.16.04.	Belanja Modal Pengadaan Amplifier/Mixer Audio
		5.2.3.09.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.3.1.02. 46.	Biaya Pengadaan Mesin Pompa Air	5.2.3.09. 11.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Pompa Air
		5.2.3.13.	Belanja Modal Pengadaan Pengadaan Mebeulair
5.3.1.02. 47.	Biaya Pengadaan Rak	5.2.3.13. 09.	Belanja Modal Pengadaan Rak Buku/TV/Kembang
		5.2.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur
5.3.1.02. 48.	Biaya Pengadaan Tabung Gas	5.2.3.14. 01.	Belanja Modal Pengadaan Tabung Gas
		5.2.3.08.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel
5.3.1.02. 49.	Biaya Pangadaan Mesin Bor	5.2.3.08. 06.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Bor
		5.2.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga
5.3.1.02. 50.	Biaya Pengadaan Vacuum	5.2.3.15. 22.	Belanja Modal Pengadaan Vacuum Cleaner
		5.2.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Komputer
5.3.1.02. 51.	Biaya Pengadaan CPU	5.2.3.12. 07.	Belanja Modal Pengadaan CPU
		5.2.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur
5.3.1.02. 52.	Biaya Pengadaan Kulkas/Lemari Es	5.2.3.14. 05.	Belanja Modal Pengadaan Kulkas/Lemari Es
		5.2.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio
5.3.1.02. 53.	Biaya Pengadaan Microphone	5.2.3.16. 06.	Belanja Modal Pengadaan Microphone
		5.2.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran
5.3.1.02. 54.	Biaya Pengadaan Alat-alat Kesehatan	5.2.3.19. 15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran
		5.2.3.34.	Belanja Modal BLUD
5.3.1.02. 55.	Biaya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.2.3.34. 02.	Belanja Modal BLUD - Peralatan dan Mesin

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
		5.2.3.10.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
5.3.1.02. 56.	Biaya Pengadaan Mesin Penghancur Kertas	5.2.3.10. 08.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Penghancur Kertas
		5.2.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Komputer
5.3.1.02. 57.	Biaya Pengadaan Komputer Mainframe / Server	5.2.3.12. 01.	Belanja Modal Pengadaan Komputer Mainframe/Server
5.3.1.02. 58.	Biaya Pengadaan Scanner	5.2.3.12. 05.	Belanja Modal Pengadaan Scanner
		5.2.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga
5.3.1.02. 59.	Biaya Pengadaan Mesin Cuci	5.2.3.15. 17.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Cuci
		5.2.3.09.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan
5.3.1.02. 60.	Biaya Pengadaan Alat-alat Pengemasan / Packing Barang	5.2.3.09. 06.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengemasan
		5.2.3.02.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5.3.1.02. 61.	Biaya Pengadaan Kontainer	5.2.3.02. 10.	Belanja Modal Pengadaan Kontainer Sampah
		5.2.3.04.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
5.3.1.02. 62.	Biaya Pengadaan Gerobak	5.2.3.04. 01.	Belanja Modal Pengadaan Gerobak
5.2.3.34.	Biaya Pengadaan Gedung dan Bangunan	5.2.3.34.	Belanja Modal BLUD
5.3.1.03. 01.	Biaya Pembangunan Gedung Kantor	5.2.3.34. 03.	Belanja Modal BLUD - Bangunan dan Gedung
5.3.1.03. 02.	Biaya Pembangunan Rumah Dinas/Jabatan		
5.3.1.03. 03.	Biaya Pembangunan Gudang		
5.3.1.03. 04.	Biaya Pembangunan Pos Jaga		
5.3.1.03. 05.	Biaya Pembangunan Pagar		

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
5.3.1.03.06.	Biaya Pembangunan MCK		
5.3.1.03.07.	Biaya Pembangunandst		
	Biaya Pengadaan Instalasi dan Jaringan		
5.3.1.04.01.	Biaya Pengadaan Instalasi Listrik		
5.3.1.04.02.	Biaya Pengadaan Instalasi Air		
		5.2.3.34.	Belanja Modal BLUD
5.3.1.04.03.	Biaya Pengadaan Instalasi Gas	5.2.3.34.04.	Belanja Modal BLUD - Jalan, Jaringan dan Instalasi
5.3.1.04.04.	Biaya Pengadaandst		
	Biaya Pengadaan Aset Tetap Lainnya		
5.3.1.05.01.	Biaya Pengadaan Aset Tetap Lainnya		
6.1.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
6.1.1.	Penerimaan Hutang		
	Penerimaan Hutang Jangka Pendek		
6.1.1.01.01.	Penerimaan Hutang Jangka Pendek		
	Penerimaan Hutang Jangka Panjang		
6.1.1.02.01.	Penerimaan Hutang Jangka Panjang		
6.1.2.	Penjualan Investasi Jk Panjang		
	Penjualan Investasi Saham		
6.1.2.01.01.	Penjualan Investasi Saham		
	Penjualan Investasi Obligasi		
6.1.2.02.01.	Penjualan Investasi Obligasi		
	Penjualan Investasi Surat Berharga Lain		
6.1.2.03.01.	Penjualan Investasi Surat Berharga Lainnya		
6.2.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
6.2.1.	Pembayaran Hutang		
	Pembayaran Hutang Jk Pendek		
6.2.1.01.01.	Pembayaran Hutang Jangka Pendek		
	Pembayaran Hutang Jk Panjang		
6.2.1.02.01.	Pembayaran Hutang Jangka Panjang		
6.2.2.	Pembelian Investasi Jk Panjang		

REKENING BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		REKENING PERMENDAGRI 13 (APBD PEMDA)	
	Pembelian Investasi Saham		
6.2.2.01.01.	Pembelian Investasi Saham		
	Pembelian Investasi Obligasi		
6.2.2.02.01.	Pembelian Investasi Obligasi		
	Pembelian Investasi Surat Berhaga Lain		
6.2.2.03.01.	Pembelian Investasi Surat Berhaga Lainnya		

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF