



SALINAN

**WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

NOMOR 55 TAHUN 2018

TENTANG

**POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
(PPK-BLUD) UNIT KERJA PUSKESMAS KOTA MAKASSAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 73 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah yang menyatakan Ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) di lingkungan Pemerintah Kota Makassar sebagai unit kerja perangkat daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) berstatus penuh, maka perlu adanya pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Puskesmas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Puskesmas Kota Makassar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang pembentukan Daerah-daerah tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten-kabupaten Gowa, Maros, dan Pangkajene dan Kepulauan Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2970);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Panjang Menjadi Kota Makassar Dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2026);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 2 tahun 2009);
18. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2009 Nomor 4);
19. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2009).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD) UNIT KERJA PUSKESMAS KOTA MAKASSAR.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Makassar;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Makassar;
3. Walikota adalah Walikota Makassar;
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Dinas Kesehatan Kota Makassar selaku pengguna anggaran/barang.
6. Kepala SKPD adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Makassar;
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah 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;
8. Puskesmas adalah Puskesmas yang merupakan satuan unit kerja pada Dinas Kesehatan Kota Makassar.
9. Pemimpin BLUD adalah Pemimpin Puskesmas Kota Makassar;
10. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya;
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Makassar yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD);

12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran adalah yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
13. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran, penginterpretasian transaksi dan kejadian yang diukur dengan satuan moneter serta penyajian laporan;
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar;
15. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan Badan Layanan Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali;
16. Belanja adalah semua pengeluaran yang merupakan beban Badan Layanan Umum Daerah dalam satu periode bersangkutan baik yang dibayar melalui kas Badan Layanan Umum Daerah dan/atau Kas Umum Daerah maupun yang masih terhutang;
17. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
18. Rencana Strategis Bisnis Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja rencana pencapaian lima tahunan, proyeksi keuangan lima tahunan BLUD dan arah kebijakan operasional BLUD;
19. Rencana Bisnis Anggaran Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RBA BLUD adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman kepada Unit Kerja Puskesmas yang menerapkan PPK-BLUD dalam hal perencanaan anggaran, penatausahaan keuangan, pertanggungjawaban dan pelaporan.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan BLUD.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini terdiri atas :

- a. Perencanaan Anggaran;
- b. Surplus dan Defisit Anggaran;
- c. Pelaksanaan Anggaran;
- d. Penarikan dan Penggunaan Dana;
- e. Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban.

BAB IV
PERENCANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu
Penyusunan Renstra Bisnis BLUD dan RBA BLUD

Pasal 5

- (1) BLUD menyusun Renstra Bisnis BLUD yang mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan, proyeksi keuangan lima tahunan dan arah kebijakan operasional BLUD.
- (2) Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.
- (3) RBA BLUD merupakan penjabaran dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD yang memuat paling sedikit kinerja tahun berjalan, asumsi makro dan mikro, target kinerja, analisis dan perkiraan biaya satuan, perkiraan harga, anggaran pendapatan dan biaya, besaran persentase ambang batas dan rencana penggunaannya, prognosa laporan keuangan, perkiraan maju (*forward estimate*), rencana pengeluaran investasi/modal, dan ringkasan pendapatan dan biaya untuk dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD/APBD.
- (4) Penyusunan RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya, serta menganut pola anggaran fleksibel (*flexible budget*) dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (5) Pola anggaran fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku untuk belanja yang bersumber dari pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain, dan hasil kerjasama BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
- (6) Prosedur dan sistematika penyusunan Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Prosedur penyusunan RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) RBA BLUD disusun dan dikonsolidasikan dengan Rencana Kegiatan Anggaran-SKPD.
- (2) RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari Rencana Kegiatan Anggaran-SKPD.
- (3) RBA BLUD disajikan sebagai bagian dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan dikonversikan dalam format Rencana Kegiatan Anggaran-SKPD.
- (4) RBA BLUD yang bersumber dari jasa layanan disusun berdasarkan kode rekening yang diuraikan sampai jenis belanja.

- (5) RBA BLUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disusun berdasarkan kode rekening yang diuraikan sampai rincian objek belanja.
- (6) RBA BLUD beserta RKA-SKPD disampaikan kepada PPKD untuk selanjutnya diserahkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (7) RBA BLUD beserta RKA-SKPD yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedua
Penetapan Rencana Bisnis Anggaran Definitif
dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 7

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA BLUD untuk ditetapkan menjadi RBA BLUD definitif yang disetujui Oleh Kepala SKPD dimana BLUD Berada.
- (2) RBA BLUD definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD yang diajukan kepada PPKD untuk mendapatkan pengesahan.
- (3) Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. pendapatan dan belanja;
 - b. besaran persentase ambang batas;
 - c. proyeksi arus kas (termasuk rencana penarikan dana yang bersumber dari APBD); dan
 - d. jumlah serta kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan.

Pasal 8

- (1) Ambang batas yang tercantum dalam RBA BLUD tahun anggaran yang bersangkutan ditetapkan dengan besaran persentase dari pendapatan jasa layanan.
- (2) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila volume kegiatan pelayanan dan pendapatan jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran tahun yang bersangkutan.
- (3) Pemimpin BLUD menyampaikan pemberitahuan kepada SKPD dan PPKD atas penggunaan ambang batas.
- (4) Apabila penggunaan ambang batas melebihi ambang batas yang sudah ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran, harus mengajukan izin tertulis kepada Walikota.

Bagian Ketiga
Revisi Rencana Bisnis Anggaran

Pasal 8

- (1) Revisi RBA BLUD dilakukan apabila :
 - a. menggunakan surplus tahun anggaran sebelumnya untuk menambah pagu belanja;
 - b. menggunakan ambang batas akibat terlampauinya target penerimaan BLUD;
 - c. untuk melakukan percepatan pencapaian target kinerja; dan
 - d. adanya kebutuhan mendesak yang tidak direncanakan dalam RBA BLUD dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (2) Revisi RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sewaktu-waktu dimana dibutuhkan, dan disetujui oleh Kepala SKPD, untuk selanjutnya diberitahukan kepada PPKD.
- (3) Revisi Rencana Bisnis Anggaran yang dilakukan melalui mekanisme Perubahan APBD apabila terjadi penambahan, pengurangan atau pergeseran antar jenis belanja.
- (4) Apabila terjadi penambahan anggaran yang bersumber dari pendapatan BLUD diusulkan pada Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

BAB V
SURPLUS DAN DEFISIT ANGGARAN

Pasal 9

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya melalui revisi RBA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) kecuali atas permintaan Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Pasal 10

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Pasal 11

- (1) BLUD dapat menggunakan surplus tahun anggaran sebelumnya mendahului perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan mengajukan izin tertulis kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- (2) Penggunaan surplus tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam revisi RBA BLUD.

BAB VI
PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 12

- (1) Pemimpin BLUD melalui Kepala SKPD mengusulkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran kepada Walikota guna menatausahakan penerimaan dan pengeluaran BLUD.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD kecuali yang bersumber dari APBD/APBN, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (4) Pembukaan dan penutupan rekening BLUD mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PENARIKAN DAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 13

- (1) DPA BLUD yang bersumber dana dari APBD dan telah disahkan menjadi dasar bagi penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Langsung/Tambah Uang dan Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung/Tambah Uang kepada kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - b. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP GU) dan Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM GU) melalui Pengguna Anggaran.
- (3) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam hal Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum disahkan, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka Dokumen Pelaksanaan Anggaran-BLUD tahun sebelumnya.

Pasal 14

Mekanisme penarikan/penggunaan dana yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak ketiga, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah ditentukan dengan keputusan pimpinan BLUD.

BAB VII
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 15

- (1) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Makassar untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan menggunakan basis akrual baik untuk pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 16

- (1) Setiap Semester Dan Akhir Tahun Anggaran BLUD menyusun laporan keuangan yang terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih yang menggambarkan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya;
 - c. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu
 - d. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode
 - e. laporan perubahan ekuitas yang menggambarkan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya;
 - f. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (Calk) yang berisi penjelasan naratif atau rincian angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada SKPD paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (3) Laporan keuangan BLUD dikonsolidasikan dalam laporan keuangan SKPD yang membawahnya;
- (4) Laporan keuangan tahunan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 17

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

**Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban**

Pasal 18

- (1) BLUD menyusun laporan pertanggungjawaban atas dana yang dikelolanya dan menyampaikan kepada SKPD paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi laporan pertanggungjawaban pendapatan dan pengeluaran baik yang bersumber dari dana APBD maupun dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak ketiga, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban SKPD.

Pasal 19

Laporan pendapatan dan pengeluaran biaya BLUD yang berasal dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah disampaikan kepada SKPD setiap bulan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 10 Desember 2018

WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 10 Desember 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR

TTD

A. NAISYAH T AZIKIN

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2018 NOMOR 57

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 55 TAHUN 2018
TENTANG POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT KERJA PUSKESMAS KOTA MAKASSAR

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS BISNIS BLUD

Penyusunan rencana strategis bisnis BLUD (renstra BLUD) adalah sebagai berikut:

1. Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD;
2. Renstra Bisnis BLUD disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Unit Kerja yang menerapkan PPK BLUD serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan bersifat indikatif;
3. Dalam hal penyusunan Renstra-BLUD, Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD melakukan konsultasi ke SKPD/ Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kota Makassar;
4. Kepala Unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Bisnis BLUD, yang merupakan tugas dan fungsi yang melekat pada Unit Kerja bersangkutan; dan
5. Hasil pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra BLUD disusun dalam bentuk laporan dan disampaikan ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kota Makassar.

Rencana Strategis Bisnis BLUD paling sedikit memuat:

Bab I. PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum BLUD

Gambaran umum komprehensif Unit Kerja mencakup pelayanan/eksistensi dan kegiatan pokok BLUD.

Maksud dan Tujuan:

1. maksud disusunnya Renstra Bisnis BLUD sebagai pedoman untuk peningkatan pelayanan.
2. tujuan minimal berisi tentang manfaat yang akan diterima oleh masyarakat/untuk peningkatan pelayanan.

B. Susunan Organisasi dan Pejabat Pengelola

1. Susunan organisasi;
2. Pejabat Pengelola (struktur organisasi dan pejabatnya).

Bab II. KINERJA BLUD TAHUN BERJALAN

A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja:

1. Faktor Internal

Gambaran kondisi internal (pelayanan, keuangan, organisasi, SDM dan sarpras) yang dapat mempengaruhi pencapaian

kinerja (bisa diisi gambaran pertahun selama 5 (lima) tahun).

2. Faktor Eksternal

Gambaran kondisi eksternal (peraturan per-Undang-Undang/kebijakan, isu strategis, korelasi kondisi perekonomian nasional terhadap perekonomian lokal) yang dapat mempengaruhi perkembangan/ pencapaian kinerja sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang.

Untuk menentukan faktor internal dan faktor eksternal antara lain dapat menggunakan analisis SWOT.

B. Pencapaian Kinerja

1. Kinerja Non Keuangan

a. Kinerja Pelayanan

Memuat capaian pelayanan, pelanggan, dengan menyajikan perkembangan dan pencapaiannya minimal 3 (tiga) tahun sebelumnya. Misalnya: Cakupan layanan berdasarkan SPM (layanan wajib, layanan pengembangan) dalam cakupan program dalam bentuk persentase dan jumlahnya.

b. Kinerja Pendukung Pelayanan

Memuat informasi operasional Unit Kerja BLUD pencapaian peningkatan kemampuan SDM. Misalnya: kondisi SDM dan Indeks Kepuasan Masyarakat.

2. Kinerja Keuangan

Memuat pencapaian:

a. Pendapatan dan Belanja/Biaya

Membandingkan antara realisasi pendapatan dan belanja/biaya minimal 3 (tiga) tahun sebelumnya

b. Analisis keuangan lainnya, antara lain:

1) Produktivitas (hasil produksi setiap unit pelayanan dibagi dengan sumber daya yang digunakan dalam rupiah);

2) Efisiensi (output dibandingkan input). dll

Bab III. RENCANA KINERJA

Kesesuaian Renstra Bisnis BLUD dengan RPJMD, Pernyataan Visi, Misi, Strategi beserta makna/artinya, Arah kebijakan operasional PPK-BLUD antara lain menjelaskan prosedur pelaksanaan program, cara pencapaian visi, misi dan sebagainya.

A. Rencana Kinerja Pelayanan

Program

1. Kegiatan (pelayanan)

a.

b.

2. Kegiatan (pendukung pelayanan)

a.

b.

disusun dengan asumsi/perkiraan mengacu pada SPM.

C. Rencana Kinerja Keuangan.

Memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun, Proyeksi/Asumsi pendapatan PPK-BLUD 5 tahun ke depan

1. pendapatan kegiatan pelayanan.
2. pendapatan kegiatan pendukung pelayanan.
3. total pendapatan kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

Proyeksi/Asumsi belanja/biaya PPK-BLUD 5 tahun ke depan

1. biaya kegiatan pelayanan.
2. biaya kegiatan pendukung pelayanan.
3. total biaya kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

D. Proyeksi Laporan Keuangan

1. Arus Kas.
2. Neraca.
3. Laporan Operasional/Aktivitas.

Bab IV. PENUTUP

Berisikan seluruh rangkaian inti dari bab-bab sebelumnya.

WALIKOTA MAKASSAR,

TTD

MOH.RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
 NOMOR 55 TAHUN 2018
 TENTANG POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 UNIT KERJA PUSKESMAS KOTA MAKASSAR

FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

1. Format Rencana Bisnis dan Anggaran Pendapatan

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA (1)
 (2)

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN (3)

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1 ... (4)	2(5)	3(6)
	Pendapatan Jasa Layanan a. ... b. ... c. ... dst Hibah a. ... b. ... c. ... dst Hasil Kerja Sama a. ... b. ... c. ... dst Anggaran Pendapatan Belanja Daerah a. ... b. ... c. ... dst	

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1 ... (4)	2(5)	3(6)
	Lain-lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang sah a. ... b. ... c. ... dst	

.....,20..... (7)

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

2. Format Rencana Bisnis dan Anggaran Belanja

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA (1)
..... (2)

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN BELANJA TAHUN ANGGARAN (3)

No	Uraian	Sumber Dana					Jumlah
		Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah			APBD		
1 ... (4)	2 ... (5)	3(6)					4 ... (7)
	BELANJA						
	BELANJA OPERASI						
	Belanja Pegawai						
	a. ...						
	b. ...						
	c. ...						
	dst						
	Belanja Barang dan Jas						
	a. ...						
	b. ...						
	c. ...						
	dst						
	Belanja Bunga						
	a. ...						
	b. ...						
	c. ...						
	dst						
	Belanja Lain-lain						
	a. ...						
	b. ...						
	c. ...						

No	Uraian	Sumber Dana				Jumlah
		Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah		APBD		
1 ... (4)	2 ... (5)	3(6)				4 ... (7)
	BELANJA MODAL Belanja Tanah a. ... b. ... c. ... dst Belanja Peralatan dan Mesin a. ... b. ... c. ... dst Belanja Gedung dan Bangunan a. ... b. ... c. ... dst Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan a. ... b. ... c. ... dst Belanja Aset Tetap Lainnya a. ... b. ... c. ... dst					

No	Uraian	Sumber Dana					Jumlah
		Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah			APBD		
1 ... (4)	2 ... (5)	3(6)					4 ... (7)
	Belanja Aset Lainnya a. ... b. ... c. ... dst						

.....,20..... (8)

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

3. Format Rencana Bisnis dan Anggaran Pembiayaan

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA (1)
..... (2)

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN (3)

No	Uraian	Jumlah
1 ... (4)	2(5)	3(6)
	PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Divestasi Penerimaan Utang/Pinjaman dst	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN Investasi Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman dst	
	Jumlah	

.....,20..... (7)

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

Petunjuk Pengisian Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah (Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan):

Format Pendapatan:

- (1) Diisi nama provinsi/kabupaten/kota;
- (2) Diisi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
- (3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
- (4) Pengisian kolom satu;
Kolom 1, diisi dengan nomor urut pendapatan;
- (5) Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
 - a. Kelompok pendapatan dicantumkan pada urutan pertama;
 - b. Untuk setiap kelompok pendapatan diuraikan jenis-jenis pendapatan berkenaan. Jenis-jenis pendapatan yang termasuk kelompok pendapatan seperti jasa layanan;
 - c. Untuk setiap jenis pendapatan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pendapatan berkenaan. Demikian halnya dengan penguraian kelompok dan jenis dari pendapatan yang lain.
- (6) Pengisian kolom tiga;
 - a. Pengisian jumlah pendapatan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, dan yang dicantumkan dalam kolom uraian;
 - b. Jumlah menurut kelompok pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis pendapatan berkenaan;
 - c. Jumlah menurut jenis pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek pendapatan berkenaan.
- (7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

Format Belanja Berdasarkan Sumber Dana:

- (1) Diisi nama provinsi/kabupaten/kota;
- (2) Diisi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
- (3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
- (4) Pengisian kolom satu;
Kolom 1, diisi dengan nomor urut belanja;
- (5) Pengisian kolom dua, sebagai berikut:

Uraian pertama yang harus dicantumkan untuk menjabarkan belanja yakni uraian belanja. Selanjutnya untuk menguraikan lebih lanjut belanja kedalam kelompok belanja, yang pertama kali dicantumkan adalah belanja operasi; kemudian diikuti dengan masing-masing jenis belanja operasi, rincian objek belanja operasi.

Setelah menguraikan belanja operasi, langkah selanjutnya adalah menguraikan belanja modal mulai dari jenis belanja modal, dengan masing-masing obyek belanja modal, dan rincian obyek belanja modal;
- (6) Pengisian kolom tiga, sebagai berikut:

Setelah menguraikan belanja kedalam kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek, dari setiap obyek belanja dibuat dibuat berdasarkan sumber pendanaan untuk mendanai belanja dimaksud. Sumber pendanaan obyek belanja dimaksud berasal dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama, lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan APBD;
- (7) Pengisian kolom empat, sebagai berikut:

- a. Pengisian jumlah belanja secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek yang dicantumkan dalam kolom uraian;
 - b. Jumlah menurut kelompok belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis belanja berkenaan;
 - c. Jumlah menurut jenis belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek belanja berkenaan.
- (8) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

Format Pembiayaan

- (1) Diisi nama provinsi/kabupaten/kota;
- (2) Diisi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
- (3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
- (4) Pengisian kolom satu;
Kolom 1, diisi dengan nomor urut belanja;
- (5) Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
 - a. Penerimaan pembiayaan
 - 1) Uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut penerimaan yaitu uraian penerimaan pembiayaan;
 - 2) Selanjutnya diuraikan jenis-jenis penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam kelompok penerimaan pembiayaan berkenaan, seperti penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, divestasi, penerimaan utang/pinjaman merupakan jenis penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam kelompok penerimaan pembiayaan;
 - 3) Untuk masing-masing jenis penerimaan pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam jenis penerimaan pembiayaan berkenaan.
 - b. Pengeluaran pembiayaan
 - 1) Uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut pengeluaran pembiayaan yaitu uraian pengeluaran pembiayaan;
 - 2) Selanjutnya diuraikan jenis-jenis pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam kelompok pengeluaran pembiayaan berkenaan, seperti investasi dan pembayaran pokok utang/pinjaman;
 - 3) Untuk masing-masing jenis pengeluaran pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam jenis pengeluaran pembiayaan berkenaan.
- (6) Pengisian kolom tiga, sebagai berikut:
 - a. Pengisian jumlah pembiayaan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut jenis, rincian dan obyek yang dicantumkan dalam kolom uraian;
 - b. Jumlah menurut jenis pembiayaan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek pembiayaan berkenaan.
- (7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

4. Ringkasan Rencana Bisnis dan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA (1)
..... (2)

RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN (3)

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20...(thn)
1 ... (4)	2(5)	3(6)
	PENDAPATAN Jasa Layanan Hibah Hasil Kerja Sama APBD Lain-lain pendapatan BLUD yang sah	
	Jumlah	
	BELANJA BELANJA OPERASI Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Bunga Belanja Lain-lain BELANJA MODAL Belanja Tanah Belanja Peralatan dan Mesin Belanja Gedung dan Bangunan Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Belanja Aset Tetap Lainnya Belanja Aset Lainnya	
	Jumlah	
	Surplus/(Defisit)	

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1 ... (4)	2(5)	3(6)
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN DAERAH	
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)	
	Divestasi	
	Penerimaan Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi	
	Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	Pembiayaan Netto	
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA)	

.....,20..... (7)

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

**Petunjuk Pengisian Ringkasan Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD
(Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan):**

- (1) Diisi nama provinsi/kabupaten/kota;
- (2) Diisi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
- (3) Diisi tahun anggaran;
- (4) Pengisian kolom Satu
Kolom 1, diisi dengan nomor urut pendapatan, belanja, pembiayaan;
- (5) Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti dengan uraian jenis pendapatan diterima oleh BLUD;
 - b. Belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja operasi dan belanja modal; Dalam kelompok belanja operasi diuraikan ke jenis-jenis belanja; dan Dalam kelompok belanja modal diuraikan ke jenis-jenis belanja.
 - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan; Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis penerimaan pembiayaan, dan Dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis pengeluaran pembiayaan.
- (6) Kolom 3, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan;
- (7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

5. Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran (Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan)

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA (1)
..... (2)

RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN (3)

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20...(thn)
1 ... (4)	2(5)	3(6)
	PENDAPATAN	
	Jasa Layanan	
	a. ...	
	b. ...	
	c. ...	
	dst	
	Hibah	
	a. ...	
	b. ...	
	c. ...	
	dst	
	Hasil Kerja Sama	
	a. ...	
	b. ...	
	c. ...	
	dst	
	APBD	
	a. ...	
	b. ...	
	c. ...	
	dst	

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20...(thn)
1 ... (4)	2(5)	3(6)
	Lain-lain pendapatan BLUD yang sah a. ... b. ... c. ... BELANJA BELANJA OPERASI Belanja Pegawai a. ... b. ... c. ... dst Belanja Barang dan Jasa a. ... b. ... c. ... dst Belanja Bunga a. ... b. ... c. ... dst Belanja lain-lain a. ... b. ... c. ... dst	

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20...(thn)
1 ... (4)	2(5)	3(6)
	BELANJA MODAL Belanja Tanah a. ... b. ... c. ... dst Belanja Peralatan dan Mesin a. ... b. ... c. ... dst Belanja Gedung dan Bangunan a. ... b. ... c. ... dst Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan a. ... b. ... c. ... dst Belanja Aset Tetap Lainnya a. ... b. ... c. ... dst Belanja Aset Lainnya a. ... b. ... c. ... dst	
	Jumlah	
	Surplus/(Defisit)	

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20...(thn)
1 ... (4)	2(5)	3(6)
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN DAERAH	
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)	
	Divestasi	
	Penerimaan Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi	
	Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	Pembiayaan Netto	
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA)	

.....,20..... (7)

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

Petunjuk Pengisian Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD (Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan):

- (1) Diisi nama provinsi/kabupaten/kota;
- (2) Diisi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
- (3) Diisi tahun anggaran;
- (4) Pengisian kolom Satu
Kolom 1, diisi dengan nomor urut pendapatan, belanja, pembiayaan;
- (5) Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - d. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan diterima oleh BLUD;
 - e. Belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja operasi dan belanja modal;
Dalam kelompok belanja operasi diuraikan kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja;
Dalam kelompok belanja modal diuraikan kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
 - f. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan;
Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis penerimaan pembiayaan, dan
Dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis pengeluaran pembiayaan.
- (6) Kolom 3, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan;
- (7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

WALIKOTA MAKASSAR,

TTD

MOH.RAMDHAN POMANTO