



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN, RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN, DAN
DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan, Rencana Bisnis dan Anggaran, dan Dokumen Bisnis dan Anggaran pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN, RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN, DAN DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum yang merupakan unit organisasi khusus pada Dinas yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara profesional.
6. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPT Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk

mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.

7. Direktur adalah Direktur RSUD.
8. Kepala Puskesmas adalah Kepala UPT Puskesmas.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
10. Pemimpin BLUD adalah Direktur RSUD dan Kepala UPT Puskesmas pada Dinas.
11. 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 meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan keuangan Daerah pada umumnya.
12. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
13. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

15. Dokumen Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat DBA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang bersumber dari pendapatan BLUD selain APBD.
16. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
18. Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam DBA.
19. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
20. Investasi adalah penempatan sejumlah dana dan/atau manfaat lainnya yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
21. Divestasi adalah pengurangan beberapa jenis aset dalam bentuk keuangan atau barang, dapat berupa penjualan aset atau penghapusan aset.
22. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
24. Ringkasan RBA dan/atau DBA adalah ringkasan anggaran pendapatan BLUD, ringkasan belanja BLUD dan ringkasan pembiayaan BLUD.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan

pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

26. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
27. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
28. Hibah Terikat adalah pendapatan yang harus diperlakukan sesuai peruntukan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan badan layanan umum.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi BLUD dalam penyusunan, pengajuan, penetapan dan perubahan RBA dan DBA.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini disusun adalah :
 - a. terwujudnya ketertiban dalam perencanaan keuangan BLUD;
 - b. terwujudnya Fleksibilitas pengelolaan keuangan BLUD; dan
 - c. terwujudnya optimalisasi pemanfaatan dan alokasi sumber daya BLUD.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

Pedoman ini digunakan untuk BLUD pada Dinas yang terdiri dari:

- a. BLUD RSUD; dan
- b. BLUD UPT Puskesmas.

BAB II
STRUKTUR ANGGARAN BLUD

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Struktur anggaran BLUD RSUD dan UPT Puskesmas terdiri atas:

- a. pendapatan BLUD;
- b. belanja BLUD; dan
- c. pembiayaan BLUD.

Bagian Kedua
Pendapatan BLUD

Pasal 5

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 6

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dapat berupa Hibah Terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat umum atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari Hibah Terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD RSUD dan UPT Puskesmas sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.

- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD RSUD dan UPT Puskesmas.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi :
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa;
 - e. Investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 7

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD RSUD dan UPT Puskesmas yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD RSUD dan UPT Puskesmas.

Pasal 8

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a sampai dengan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD RSUD dan UPT Puskesmas sesuai DBA, kecuali yang berasal dari Hibah Terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD RSUD dan UPT Puskesmas.

Bagian Ketiga
Belanja BLUD

Pasal 9

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas :
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD RSUD dan UPT Puskesmas untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga; dan
 - d. belanja lain.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD RSUD dan UPT Puskesmas untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dengan nilai pembelian memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditentukan, untuk digunakan dalam kegiatan BLUD RSUD dan UPT Puskesmas.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. belanja tanah;
 - b. belanja peralatan dan mesin;
 - c. belanja gedung dan bangunan;
 - d. belanja jalan, irigasi dan jaringan;
 - e. belanja aset tetap lainnya; dan
 - f. belanja aset lainnya.

Bagian Keempat
Pembiayaan BLUD

Pasal 10

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam UPT Puskesmas Pasal 4 huruf c terdiri atas :
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 11

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. Investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB III
RBA DAN DBA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

- (1) RBA merupakan bagian dari Renstra.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setiap tahun oleh RSUD dan UPT Puskesmas yang berpedoman dari Renstra.
- (3) DBA BLUD RSUD dan UPT Puskesmas disusun berdasarkan RBA .

- (4) DBA BLUD RSUD dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun setiap tahun oleh BLUD RSUD dan UPT Puskesmas.
- (5) DBA BLUD RSUD dan UPT Puskesmas disahkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Penyusunan, Pengajuan dan Penetapan RBA/DBA

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas menyusun Renstra dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
- (2) RSUD dan UPT Puskesmas menyusun Renstra BLUD yang merupakan bagian dari Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) RSUD dan UPT Puskesmas menyusun RBA mengacu pada Renstra BLUD.
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar satuan harga;
 - c. kebutuhan belanja; dan
 - d. kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari pendapatan sebagaimana tersebut dalam Pasal 5.
- (5) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan analisa kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (6) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Daerah.
- (7) Kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 14

- (1) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b berpedoman kepada harga satuan barang/jasa yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga yang disusun setiap tahun anggaran.
- (2) Dalam hal harga satuan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tersedia, maka mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga; dan
 - d. besaran Persentase Ambang Batas.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu Persentase Ambang Batas tertentu.
- (3) Pola anggaran fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya berlaku untuk belanja yang bersumber dari:
 - a. pendapatan jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 16

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan mencakup seluruh sumber pendanaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan mencakup seluruh sumber pendanaan BLUD.

- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan yang tercermin dari tarif layanan.
- (4) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d, ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD RSUD dan UPT Puskesmas berdasarkan peningkatan pendapatan terhadap anggarannya dalam 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya dan dituangkan dalam RBA tiap tahun.
- (5) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan pada kondisi tertentu yang tidak dapat diperkirakan dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 17

- (1) Rincian anggaran belanja yang sumber dananya berasal dari APBD disusun mengikuti format APBD.
- (2) Rincian anggaran belanja yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD selain APBD disusun berdasarkan RBA per kegiatan dan/atau rincian rencana kebutuhan per unit (RKU).
- (3) Penyusunan anggaran disertai dengan pengisian anggaran kas per kegiatan atau per unit.
- (4) Kodefikasi, klasifikasi dan nomenklatur penyusunan anggaran belanja yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD selain APBD dalam RBA dan/atau DBA disusun berdasarkan kodefikasi, klasifikasi dan nomenklatur penyusunan APBD.
- (5) Dalam hal diperlukan rincian belanja baru yang kodefikasi, klasifikasi dan nomenklatur rekening penyusunan APBD belum mengatur, maka dapat ditetapkan kodefikasi, klasifikasi dan nomenklatur rekening baru dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Pasal 18

- (1) Pendapatan BLUD RSUD dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada akun pendapatan Daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli Daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.
- (2) Belanja BLUD RSUD dan UPT Puskesmas yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e serta SiLPA BLUD RSUD dan UPT Puskesmas, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada akun belanja Daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) sub kegiatan, 1 (satu) *output* dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD RSUD dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program penunjang urusan pemerintahan Daerah, kegiatan peningkatan pelayanan BLUD serta sub kegiatan pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD.
- (4) Pembiayaan BLUD RSUD dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Dinas selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

Pasal 19

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) diverifikasi dan disahkan oleh Kepala Dinas.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi kemudian diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan satu kesatuan RKA Dinas.

Pasal 20

- (1) DPA Dinas yang telah disahkan oleh TAPD merupakan pedoman dalam penyusunan DBA.
- (2) Pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi DBA BLUD RSUD dan UPT Puskesmas.
- (3) DBA BLUD RSUD dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Kepala Dinas untuk disahkan.

Bagian Ketiga

Penyusunan, Pengajuan dan Penetapan Perubahan dan Pergeseran RBA/DBA

Pasal 21

- (1) BLUD RSUD dan UPT Puskesmas memiliki Fleksibilitas dalam melakukan perubahan dan/atau pergeseran rincian RBA/DBA.
- (2) Perubahan dan/atau pergeseran rincian RBA/DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk belanja yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD selain APBD, sepanjang bertambah atau berkurangnya terkait dengan pendapatan secara proporsional.
- (3) Perubahan dan/atau pergeseran rincian RBA/DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pergeseran anggaran BLUD;
 - b. penggunaan ambang batas;
 - c. penggunaan SiLPA tahun sebelumnya; dan
 - d. penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya.
- (4) Perubahan dan/atau pergeseran rincian RBA/DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Pergeseran anggaran BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a dapat dilakukan sesuai prioritas kebutuhan pelayanan sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

- (2) Penggunaan Persentase Ambang Batas dalam pergeseran dan/atau perubahan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b wajib melapor kepada PPKD.
- (3) Dalam hal perubahan dan/atau pergeseran anggaran mengakibatkan perubahan nilai jenis belanja yang melampaui Persentase Ambang Batas, wajib dengan persetujuan Bupati.
- (4) Perubahan dan/atau pergeseran dengan menggunakan Persentase Ambang Batas yang dilakukan sebelum APBD Perubahan, akan diakomodir serta ditetapkan pada APBD Perubahan mengikuti mekanisme perubahan APBD.
- (5) Perubahan dan/atau pergeseran dengan menggunakan Persentase Ambang Batas yang dilakukan setelah penetapan APBD Perubahan, dicantumkan dalam Laporan Keuangan Tahunan BLUD RSUD dan UPT Puskesmas.
- (6) Pemanfaatan SiLPA BLUD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c, digunakan untuk membiayai belanja yang belum dianggarkan pada tahun berikutnya dan bersifat mendesak dapat dilaksanakan dengan mendahului perubahan anggaran dengan mekanisme perubahan APBD.
- (7) Penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf d, dilakukan apabila BLUD RSUD dan UPT Puskesmas telah menganggarkan SiLPA tahun sebelumnya sehingga harus dilakukan penyesuaian anggaran dengan melakukan koreksi berdasarkan saldo kas per 31 Desember yang telah diaudit melalui mekanisme perubahan APBD.

Pasal 23

Sistematika dan bentuk dokumen RBA dan DBA BLUD RSUD dan UPT Puskesmas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 4 Maret 2022
BUPATI KARANGANYAR,
ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 4 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,
ttd

SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2022 NOMOR 18



Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum

ZULFIKAR HADIDH
NIP. 19750311 199903 1 009

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 4 Maret 2022
BUPATI KARANGANYAR,
ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 4 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,
ttd

SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2022 NOMOR 18



Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum


ZULFIKAR HADIDH
NIP. 19750311 199903 1 009

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN, RENCANA
 BISNIS DAN ANGGARAN, DAN DOKUMEN
 BISNIS DAN ANGGARAN PADA
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DAN
 UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT
 KESEHATAN MASYARAKAT

A. FORMAT DOKUMEN RBA BLUD

1. Format RBA Pendapatan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR...(1) BLUD (2)	
	RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN (3)	
NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1....(4)	2...(5)	3...(6)
	PENDAPATAN	
01	Jasa Layanan	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
02	Hibah	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
03	Hasil Kerja Sama	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
04	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
05	Lain-Lain Pendapatan Badan Layanan Umum Yang Sah	
	1.	

	2.		
	3.		
	Dst..		
	JUMLAH		
		Karanganyar,..... (7) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah (ttd) >Nama Lengkap) NIP.....	

Petunjuk Pengisian Formulir RBA Pendapatan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut pendapatan.
4. Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
 - a. kelompok pendapatan dicantumkan pada urutan pertama;
 - b. untuk setiap kelompok pendapatan diuraikan jenis-jenis pendapatan berkenaan seperti jasa layanan; dan
 - c. untuk setiap jenis pendapatan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pendapatan berkenaan, begitu juga penguraian kelompok dan jenis dari pendapatan yang lain.
5. Pengisian kolom tiga:
 - a. pengisian jumlah pendapatan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, obyek, dan yang dicantumkan dalam kolom uraian;
 - b. jumlah menurut kelompok pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis pendapatan berkenaan; dan
 - c. jumlah menurut jenis pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek pendapatan berkenaan.
6. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

2. Format RBA Belanja BLUD



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR...(1)

BLUD(2)

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

ANGGARAN BELANJA TAHUN ANGGARAN (3)

NO	URAIAN	SUMBER DANA						JUMLAH (Rp)
		JASA LAYANAN	HIBAH	HASIL KERJA SAMA	LAIN-LAIN PENDAPATAN BLUD YANG SAH	SILPA	APBD	
1...(4)	2...(5)	3...(6)						4...(7)
	BELANJA							
	BELANJA OPERASI							
	Belanja Pegawai							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Barang dan Jasa							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Bunga							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Lain-lain							
	a.							
	b.							
	dst							
	BELANJA MODAL							

	Belanja Tanah							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Peralatan dan Mesin							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Gedung dan Bangunan							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Aset Tetap Lainnya							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Aset Lainnya							
	a.							
	b.							
	dst							
	Jumlah							
Nilai Ambang Batas sebesar Rp.....(8)		Karanganyar,..... (9)						
		Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah						
		Ttd						
		(Nama Lengkap)						
		NIP						

Petunjuk Pengisian Formulir RBA Belanja:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut belanja.
4. Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
Uraian pertama yang harus dicantumkan untuk menjabarkan belanja yakni uraian belanja. Selanjutnya untuk menguraikan lebih lanjut belanja ke dalam kelompok belanja, yang pertama kali dicantumkan adalah belanja operasi, kemudian diikuti dengan masing-masing jenis belanja operasi, rincian obyek 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.
5. Pengisian kolom tiga, sebagai berikut:
Setelah menguraikan belanja ke dalam kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek, dari setiap obyek belanja 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, APBD, dan SiLPA tahun sebelumnya.
6. 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; dan
 - c. jumlah menurut jenis belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek belanja berkenaan.
7. Diisi dengan besaran ambang batas total belanja.
8. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

3. Format RBA Pembiayaan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR....(1) BLUD (2)	
	RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN ... (3)	
NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1... (4)	2...(5)	3... (6)
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya	
	
	Divestasi	
	
	Penerimaan Utang/ Pinjaman	
	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi	
	
	Pembayaran pokok utang/pinjaman	
	
	Dst	
	Jumlah	
		Karanganyar,..... (7) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah (ttd) (Nama Lengkap) NIP.....

Petunjuk Pengisian Formulir RBA Pembiayaan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Pengisian kolom satu:
 Kolom satu, diisi dengan nomor urut pembiayaan.
4. Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
 - a. Penerimaan Pembiayaan
 - 1) uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut penerimaan pembiayaan 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; dan

- 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; dan
- 3) untuk masing-masing jenis pengeluaran pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam jenis pengeluaran pembiayaan berkenaan.

5. 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; dan
- b. jumlah menurut jenis pembiayaan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek pembiayaan berkenaan.

6. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

4. Format Ringkasan RBA BLUD (Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan)

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR...(1)		
	BLUD (2)		
	RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN...(3)		
NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	
1...(4)	2... (5)	3... (6)	
	PENDAPATAN		
	Jasa Layanan		
	Hibah		
	Hasil Kerjasama		
	APBD		
	Lain lain Pendapatan BLUD Yang Sah		
	Jumlah Pendapatan		
	BELANJA		
	BELANJA OPERASI		
	Belanja Pegawai		
	Belanja Barang dan Jasa		
	Belanja Bunga		
	Belanja Lain-lain		
	Jumlah		
	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		
	Jumlah Belanja		
	SURPLUS/ DEFISIT		
	PEMBIAYAAN		
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya		
	Divestasi		
	Penerimaan Utang/Pinjaman		
	Jumlah		
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
	Investasi		
	Pembayaan Pokok Utang/Pinjaman		
	Jumlah		

Pembiayaan Netto	
Sisa Lebih/ Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA/ SiKPA)	
Nilai Ambang Batas sebesar Rp. ... (7)	Karanganyar, (8) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (nama lengkap) NIP.....

Petunjuk Pengisian Formulir Ringkasan RBA BLUD (Pendapatan, Belanja, Pembiayaan):

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran.
3. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut pendapatan, belanja, pembiayaan.
4. Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
Kolom dua, 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; dan
 - c. untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan. Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis penerimaan pembiayaan, dan dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis pengeluaran pembiayaan.
5. Pengisian kolom tiga, sebagai berikut:
Kolom tiga, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan.
6. Diisi dengan nilai ambang batas total belanja.
7. Diisi tanggal, bulan dan tahun.

5. Format Rincian RBA BLUD (Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan)

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1...(4)	2...(5)	3....(6)
	PENDAPATAN	
01	Jasa Layanan	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
02	Hibah	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
03	Hasil Kerja Sama	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
04	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
05	Lain-Lain Pendapatan Badan Layanan Umum Yang Sah	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
	JUMLAH	
	BELANJA	
	BELANJA OPERASI	
	Belanja Pegawai	
	a.	
	b.	
	dst	
	Belanja Barang dan Jasa	
	a.	
	b.	
	dst	
	Belanja Bunga	
	a.	
	b.	
	dst	

	Belanja Lain-lain		
	a.		
	b.		
	dst		
	BELANJA MODAL		
	Belanja Tanah		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Peralatan dan Mesin		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Gedung dan Bangunan		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Aset Tetap Lainnya		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Aset Lainnya		
	a.		
	b.		
	dst		
	Jumlah		
	Surplus (Defisit)		
	PEMBIAYAAN		
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya		
	Divestasi		
	Penerimaan Utang/Pinjaman		
	Jumlah		
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
	Investasi		
	Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman		
	Jumlah		
	Pembiayaan Netto		
	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA/SiKPA)		
Nilai Ambang Batas sebesar Rp. (7)	Karanganyar,..... (8) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (nama lengkap) NIP.....		

isian RBA BLUD (Pendapatan, Belanja, Pembiayaan):

BLUD.

Anggaran

ini:

Urut pendapatan, belanja, pembiayaan.

Sebagai berikut:

1. Sebesar

pendapatan/belanja/pembiayaan.

Diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti jenis, obyek, dan rincian kelompok pendapatan diterima

Pencantuman uraian belanja selanjutnya uraian belanja belanja operasi dan belanja modal. Dalam kelompok kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja, dan modal diuraikan kelompok belanja, obyek, dan rincian

ini

Diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan, selanjutnya dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis, dan dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis pengeluaran pembiayaan.

Sebagai berikut:

1. Sebesar

adalah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

2. Rincian

di bawah batas total belanja.

3. Ditandatangani, bulan, nama lengkap,

4.

5. Nomor PIN BI

tan, B

Belanja, pe

pembiaya

pendapa

obyek

dan selai

Belanja mo

dan rinc

kel, jen

uraian pe

penerima

uraian d

kelompok pen

an, be

la tang

Petunjuk Pengisian Formulir

1. Diisi dengan nama BLUD.

2. Diisi dengan tahun anggaran.

3. Pengisian kolom satu

Kolom satu, diisi dengan

4. Pengisian kolom dua

Kolom dua, diisi dengan

a. pencantuman per

dengan uraian ke

oleh BLUD;

b. belanja diawali dan

dikelompokkan ke

belanja operasi dan

dalam kelompok

obyek belanja; dan

c. untuk pembiayaan

uraian pembiayaan

pembiayaan. Dalam

penerimaan per

diuraikan ke jenis

5. Pengisian kolom tiga

Kolom tiga, diisi dengan

untuk tahun yang di

6. Diisi dengan nilai be

7. Diisi dengan tanggal

dan NIP dari pemim

6. Format Rincian RBA Belanja Per Kegiatan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR... (1)					
	BLUD (2)					
	RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN					
	ANGGARAN BELANJA PER KEGIATAN TAHUN ANGGARAN(3)					
Program	: (4)					
Kegiatan	: (5)					
Sub Kegiatan	:(6)					
Sumber Dana	:(7)					
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Belanja Kegiatan BLUD						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja...(8)				Target Kinerja... (9)	
Capaian Program						
Masukan						
Keluaran						
Kelompok Sasaran Kegiatan	: ... (10)					
RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PER SUB KEGIATAN						
KODE REKENING...(11)		URAIAN...(12)	RINCIAN PERHITUNGAN...(13)			JUMLAH Rp...(14)
RKA	RBA		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1		2	3	4	5	6
		Jumlah (Rp)...(15)				
Nilai Ambang Batas Sebesar Rp.... (16)		Karanganyar, (17) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (Nama Lengkap) NIP.....				

Petunjuk Pengisian Formulir Rincian RBA Belanja per Kegiatan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Program diisi nama program dari kegiatan BLUD yang berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Program sendiri merupakan instrumen kebijakan yang berisi dari satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh BLUD untuk mencapai tujuan dan sasaran kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
4. Kegiatan diisi nama kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
5. Sub Kegiatan diisi nama sub kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Sub Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
6. Sumber dana diisi dengan jenis sumber dana yang digunakan yaitu pendapatan BLUD/Pendapatan APBD/SiLPA tahun sebelumnya.
7. Pengisian kolom tolok ukur kinerja, sebagai berikut:
 - a. capaian program diisi dengan uraian sasaran/cakupan obyek yang menjadi target;
 - b. masukan diisi dengan uraian masukan yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana; dan
 - c. keluaran diisi dengan uraian jumlah konkrit hasil dari pelaksanaan kegiatan.
8. Pengisian target kinerja, sebagai berikut:
 - a. target capaian program diisi dengan jumlah sasaran/cakupan obyek yang menjadi target;
 - b. target masukan diisi dengan jumlah anggaran yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana; dan
 - c. target keluaran diisi dengan jumlah konkrit hasil dari pelaksanaan kegiatan.
9. Pengisian kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran.
10. Pengisian kode rekening diisi dengan kodifikasi berbasis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.

11. Pengisian uraian kode rekening diisi dengan nomenklatur berbasis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.
12. Pengisian rincian perhitungan dilakukan sebagai berikut:
 - a. volume diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang;
 - b. satuan diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya; dan
 - c. harga diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
13. Pengisian Jumlah (Rp) diisi dengan jumlah perkalian antara volume dengan harga satuan.
14. Pengisian Jumlah (Rp) diisi dengan penjumlahan dari hasil pengisian jumlah nomor (12).
15. Diisi dengan nilai ambang batas total belanja.
16. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

B. FORMAT DOKUMEN DBA BLUD

1. Format DBA Pendapatan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR... (1) BLUD (2)	
	DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN (3) NOMOR : (4)	
NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1....(5)	2...(6)	3...(7)
	PENDAPATAN	
01	Jasa Layanan	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
02	Hibah	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
03	Hasil Kerja Sama	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
04	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
05	Lain-Lain Pendapatan Badan Layanan Umum Yang Sah	
	1.	
	2.	
	3.	
	Dst..	
	JUMLAH	
Rencana Penarikan per Triwulan ... (8) Triwulan I : Rp..... Triwulan II : Rp.... Triwulan III : Rp..... Triwulan IV : Rp.... Jumlah : Rp...		Karanganyar, (9) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah (ttd) (Nama Lengkap) NIP.....

Petunjuk Pengisian Formulir DBA Pendapatan:

1. Diisi nama Provinsi/Kabupaten/Kota.
2. Diisi dengan nama BLUD.

3. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
4. Diisi dengan Nomor DBA.
5. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut pendapatan.
6. 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; dan
 - c. untuk setiap jenis pendapatan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pendapatan berkenaan. Demikian halnya dengan penguraian kelompok dan jenis dari pendapatan yang lain.
7. Pengisian kolom tiga, sebagai berikut:
 - a. pengisian jumlah pendapatan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, obyek, dan yang dicantumkan dalam kolom uraian;
 - b. jumlah menurut kelompok pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis pendapatan berkenaan; dan
 - c. jumlah menurut jenis pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek pendapatan berkenaan.
8. Diisi dengan rencana penarikan dana belanja per kegiatan setiap triwulan selama tahun anggaran direncanakan.
9. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

2. Format DBA Belanja BLUD



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR...(1)

BLUD(2)

DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN

ANGGARAN BELANJA TAHUN ANGGARAN (3)

NOMOR :(4)

NO	URAIAN	SUMBER DANA					JUMLAH (Rp)
		JASA LAYANAN	HIBAH	HASIL KERJA SAMA	LAIN-LAIN PENDAPATAN BLUD YANG SAH	SILPA	
1...(5)	2...(6)	3...(7)					4...(8)
	BELANJA						
	BELANJA OPERASI						
	Belanja Pegawai						
	a.						
	b.						
	dst						
	Belanja Barang dan Jasa						
	a.						
	b.						
	dst						
	Belanja Bunga						
	a.						
	b.						
	dst						
	Belanja Lain-lain						
	a.						
	b.						
	dst						
	BELANJA MODAL						
	Belanja Tanah						
	a.						

	b.							
	dst							
	Belanja Peralatan dan Mesin							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Gedung dan Bangunan							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Aset Tetap Lainnya							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Aset Lainnya							
	a.							
	b.							
	dst							
	Jumlah							
Nilai Ambang Batas sebesar Rp.... (9) Rencana Penarikan per Triwulan ... (10) Triwulan I : Rp..... Triwulan II : Rp.... Triwulan III : Rp..... Triwulan IV : Rp.... Jumlah : Rp....	Karanganyar,..... (11) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (Nama Lengkap) NIP							

Petunjuk Pengisian Formulir DBA Belanja:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Diisi dengan Nomor DBA.
4. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, 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 ke dalam kelompok belanja, yang pertama kali dicantumkan adalah belanja operasi, kemudian diikuti dengan masing-masing jenis belanja operasi, rincian obyek 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 ke dalam kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek, dari setiap obyek belanja 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, APBD, dan SiLPA tahun sebelumnya.
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; dan
 - c. jumlah menurut jenis belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek belanja berkenaan.
8. Diisi dengan besaran ambang batas total belanja.
9. Diisi dengan anggaran kas yang direncanakan untuk setiap triwulannya.
10. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

3. Format DBA Pembiayaan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR....(1) BLUD (2)	
	DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN ... (3) NOMOR :..... (4)	
NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1... (5)	2...(6)	3... (7)
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya	
	
	Divestasi	
	
	Penerimaan Utang/Pinjaman	
	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi	
	
	Pembayaran pokok utang/pinjaman	
	
	Dst	
	Jumlah	
Rencana Penarikan per Triwulan ... (8) Triwulan I : Rp.... Triwulan II : Rp.... Triwulan III : Rp.... Triwulan IV : Rp.... Jumlah : Rp....		Karanganyar,..... (9) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah (ttd) (Nama Lengkap) NIP.....

Petunjuk Pengisian Formulir DBA Pembiayaan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Diisi dengan Nomor DBA.
4. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut pembiayaan.
5. Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
 - a. Penerimaan Pembiayaan
 - 1) Uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut penerimaan pembiayaan yaitu uraian penerimaan pembiayaan.

- 2) Selanjutnya diuraikan 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 tiap 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 pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam kelompok pengeluaran pembiayaan berkenaan, seperti Investasi dan pembayaran pokok utang/pinjaman.
- 3) Untuk tiap 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; dan
- b. jumlah menurut jenis pembiayaan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek pembiayaan berkenaan.

7. Diisi dengan anggaran kas yang direncanakan untuk setiap triwulannya.

8. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

4. Format Ringkasan DBA BLUD (Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan)

	<p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR...(1)</p> <p align="center">BLUD (2)</p>	
	<p align="center">RINGKASAN DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN</p> <p align="center">PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN</p> <p align="center">TAHUN ANGGARAN...(3)</p>	
	<p align="center">NOMOR : (4)</p>	
NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1...(5)	2... (6)	3... (7)
	PENDAPATAN	
	Jasa Layanan	
	Hibah	
	Hasil Kerjasama	
	APBD	
	Lain lain Pendapatan BLUD Yang Sah	
	Jumlah Pendapatan	
	BELANJA	
	BELANJA OPERASI	
	Belanja Pegawai	
	Belanja Barang dan Jasa	
	Belanja Bunga	
	Belanja Lain-lain	
	Jumlah	
	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	
	Jumlah Belanja	
	SURPLUS/ DEFISIT	
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya	
	Divestasi	
	Penerimaan Utang/ Pinjaman	
	Jumlah	

	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi	
	Pembayaan Pokok Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	Pembiayaan Netto	
	Sisa Lebih/ Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA/ SiKPA)	
Nilai Ambang Batas sebesar Rp. (8) Rencana Penarikan per Triwulan ... (9) Triwulan I : Rp..... Triwulan II : Rp.... Triwulan III : Rp..... Triwulan IV : Rp.... Jumlah : Rp....	Karanganyar, (10) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (nama lengkap) NIP.....	

Petunjuk Pengisian Formulir Ringkasan DBA BLUD (Pendapatan, Belanja, Pembiayaan):

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran.
3. Diisi dengan Nomor DBA.
4. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut pendapatan, belanja, pembiayaan.
5. Pengisian kolom dua:
Kolom dua, 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 tiap jenis belanja.
 - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan, selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan. Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis penerimaan pembiayaan, dan dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke tiap jenis pengeluaran pembiayaan.
6. Pengisian kolom tiga:
Kolom tiga, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan.
7. Diisi dengan besaran ambang batas total belanja yang telah ditentukan.
8. Pengisian rencana penarikan per triwulan diisi rencana penarikan dana belanja per kegiatan setiap triwulan selama tahun anggaran direncanakan.
9. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

5. Format Rincian DBA BLUD (Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan)

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR... (1)		
	BLUD (2)		
	RINCIAN DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN.....(3) NOMOR : (4)		
NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	
1...(5)	2...(6)	3...(7)	
	PENDAPATAN		
01	Jasa Layanan		
	1.		
	2.		
	3.		
	Dst..		
02	Hibah		
	1.		
	2.		
	3.		
	Dst..		
03	Hasil Kerja Sama		
	1.		
	2.		
	3.		
	Dst..		
04	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah		
	1.		
	2.		
	3.		
	Dst..		
05	Lain-Lain Pendapatan Badan Layanan Umum Yang Sah		
	1.		
	2.		
	3.		
	Dst..		
	JUMLAH		
	BELANJA		
	BELANJA OPERASI		
	Belanja Pegawai		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Barang dan Jasa		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Bunga		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Lain-lain		

	a.		
	b.		
	dst		
	BELANJA MODAL		
	Belanja Tanah		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Peralatan dan Mesin		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Gedung dan Bangunan		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Aset Tetap Lainnya		
	a.		
	b.		
	dst		
	Belanja Aset Lainnya		
	a.		
	b.		
	dst		
	Jumlah		
	Surplus (Defisit)		
	PEMBIAYAAN		
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya		
	Divestasi		
	Penerimaan Utang/Pinjaman		
	Jumlah		
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
	Investasi		
	Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman		
	Jumlah		
	Pembiayaan Netto		
	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA/SiKPA)		
Nilai Ambang Batas sebesar Rp. (8) Rencana Penarikan per Triwulan ... (9) Triwulan I : Rp..... Triwulan II : Rp.... Triwulan III : Rp..... Triwulan IV : Rp.... Jumlah : Rp....	Karanganyar,..... (10) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (nama lengkap) NIP.....		

Petunjuk Pengisian Formulir Rincian DBA BLUD (Pendapatan, Belanja, Pembiayaan):

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran.
3. Diisi dengan Nomor DBA.
4. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut pendapatan, belanja, pembiayaan.
5. Pengisian kolom dua:
Kolom dua, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek 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 kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja, dan dalam kelompok belanja modal diuraikan kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja.
 - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan, selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan. Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke tiap jenis penerimaan pembiayaan, dan dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke tiap jenis pengeluaran pembiayaan.
6. Pengisian kolom tiga, kolom tiga diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan.
7. Diisi dengan besaran ambang batas total belanja yang telah ditentukan.
8. Pengisian rencana penarikan per triwulan diisi rencana penarikan dana belanja per kegiatan setiap triwulan selama tahun anggaran direncanakan.
9. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

		Jumlah (Rp)...(16)				
Nilai Ambang Batas sebesar Rp.... (17) Rencana Penarikan per Triwulan ... (18) Triwulan I : Rp..... Triwulan II : Rp.... Triwulan III : Rp..... Triwulan IV : Rp.... Jumlah : Rp....	Karanganyar, (19) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (Nama Lengkap) NIP.....					

Petunjuk Pengisian Formulir Rincian DBA Belanja per Kegiatan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Diisi dengan Nomor DBA.
4. Program diisi nama program dari kegiatan BLUD yang berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Program sendiri merupakan instrumen kebijakan yang berisi dari satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh BLUD untuk mencapai tujuan dan sasaran kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
5. Kegiatan diisi nama kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
6. Sub Kegiatan diisi nama sub kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Sub Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
7. Sumber dana diisi dengan jenis sumber dana yang digunakan yaitu pendapatan BLUD/Pendapatan APBD/SiLPA tahun sebelumnya.
8. Pengisian kolom tolok ukur kinerja, sebagai berikut:
 - a. capaian program diisi dengan uraian sasaran/cakupan obyek yang menjadi target;
 - b. masukan diisi dengan uraian masukan yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana; dan
 - c. keluaran diisi dengan uraian jumlah konkrit hasil dari pelaksanaan kegiatan.
9. Pengisian target kinerja, sebagai berikut:
 - a. target capaian program diisi dengan jumlah sasaran/cakupan obyek yang menjadi target;
 - b. target masukan diisi dengan jumlah anggaran yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana; dan
 - c. target keluaran diisi dengan jumlah konkrit hasil dari pelaksanaan kegiatan.
10. Pengisian kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran.
11. Pengisian kode rekening diisi dengan kodifikasi berbasis Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.

12. Pengisian uraian kode rekening diisi dengan nomenklatur berbasis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.
13. Pengisian rincian perhitungan dilakukan sebagai berikut:
 - a. volume diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang;
 - b. satuan diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya; dan
 - c. harga diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
14. Pengisian Jumlah (Rp) diisi dengan jumlah perkalian antara volume dengan harga satuan.
15. Pengisian Jumlah (Rp) diisi dengan penjumlahan dari hasil pengisian jumlah nomor (12).
16. Diisi dengan nilai ambang batas total belanja yang telah ditentukan.
17. Pengisian rencana penarikan per triwulan diisi rencana penarikan dana belanja per kegiatan setiap triwulan selama tahun anggaran direncanakan, diisi dengan jumlah yang disesuaikan dengan rencana kebutuhan mendanai pelaksanaan kegiatan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 (empat) dari jumlah yang direncanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran. Keakurasian data rencana anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan kualitas kas BLUD.
18. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

C. FORMAT DOKUMEN RBA PERUBAHAN/PERGESERAN BLUD

1. Format Perubahan RBA Pendapatan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR...(1) BLUD (2)			
	PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN (3)			
NO	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	TAMBAH/BERKURANG
1...(4)	2...(5)	3...(6)	4... (7)	5.... (8)
	PENDAPATAN			
01	Jasa Layanan			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
02	Hibah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
03	Hasil Kerja Sama			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
04	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
05	Lain-Lain Pendapatan Badan Layanan Umum Yang Sah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
	JUMLAH			
		Karanganyar,..... (9) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah (ttd) (Nama Lengkap) NIP.....		

Petunjuk Pengisian Formulir Perubahan RBA Pendapatan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.

3. Pengisian kolom satu:

Kolom satu, diisi dengan nomor urut pendapatan.

4. Pengisian kolom dua, sebagai berikut:

- a. kelompok pendapatan dicantumkan pada urutan pertama;
- b. untuk setiap kelompok pendapatan diuraikan tiap jenis pendapatan berkenaan seperti jasa layanan; dan
- c. untuk setiap jenis pendapatan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pendapatan berkenaan. Demikian halnya dengan penguraian kelompok dan jenis dari pendapatan yang lain.

5. Pengisian kolom tiga:

Kolom tiga diisi dengan jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek dan sub rincian obyek sebelum perubahan RBA.

6. Pengisian kolom empat:

Kolom empat diisi dengan jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek dan sub rincian obyek setelah perubahan RBA.

7. Pengisian kolom lima:

Kolom lima diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum perubahan dan setelah perubahan.

8. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

	b.																
	dst																
	Belanja Aset Lainnya																
	a.																
	b.																
	dst																
	Jumlah																
Nilai Ambang Batas sebesar Rp.....(9)		Karanganyar..... (10) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (Nama Lengkap) NIP															

Petunjuk Pengisian Formulir Perubahan/Pergeseran RBA Belanja:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut belanja.
4. Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
Uraian pertama yang harus dicantumkan untuk menjabarkan belanja yakni uraian belanja. Selanjutnya untuk menguraikan lebih lanjut belanja ke dalam kelompok belanja, yang pertama kali dicantumkan adalah belanja operasi, kemudian diikuti dengan masing-masing jenis belanja operasi, dan rincian obyek 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.
5. Pengisian kolom tiga, sebagai berikut:
Setelah menguraikan belanja ke dalam kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek, dari setiap obyek belanja sebelum perubahan/pergeseran RBA 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, APBD, dan SiLPA tahun sebelumnya.
6. Pengisian kolom empat, sebagai berikut:
Setelah menguraikan belanja ke dalam kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek, dari setiap obyek belanja setelah perubahan/pergeseran RBA 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, APBD, dan SiLPA tahun sebelumnya.
7. Pengisian kolom lima:
Kolom lima diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran belanja sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum perubahan/ pergeseran dan setelah perubahan/pergeseran.
8. Diisi dengan besaran ambang batas total belanja.
9. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

3. Format Perubahan RBA Pembiayaan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR....(1) BLUD (2)			
	PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN ... (3)			
NO	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	TAMBAH/ KURANG
1... (4)	2...(5)	3... (6)	4...(7)	5(8)
	PEMBIAYAAN			
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya			
			
	Divestasi			
			
	Penerimaan Utang/Pinjaman			
			
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
	Investasi			
			
	Pembayaran pokok utang/pinjaman			
			
	Dst			
	Jumlah			
		Karanganyar,..... (9) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah (ttd) (Nama Lengkap) NIP.....		

Petunjuk Pengisian Formulir Perubahan RBA Pembiayaan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Pengisian kolom satu:
 Kolom satu, diisi dengan nomor urut pembiayaan.
4. Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
 - a. Penerimaan Pembiayaan
 - 1) Uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut penerimaan pembiayaan 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 tiap 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 tiap jenis pengeluaran pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam jenis pengeluaran pembiayaan berkenaan.

5. Pengisian kolom tiga:

Kolom tiga diisi dengan jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum perubahan RBA.

6. Pengisian kolom empat:

Kolom empat diisi dengan jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek setelah perubahan RBA.

7. Pengisian kolom lima:

Kolom lima diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum perubahan dan setelah perubahan.

8. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

4. Format Ringkasan Perubahan/Pergeseran RBA BLUD (Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan)

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR...(1)			
	BLUD (2)			
	RINGKASAN PERUBAHAN/PERGESERAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN...(3)			
NO	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN/ PERGESERAN	SETELAH PERUBAHAN/ PERGESERAN	TAMBAH/ KURANG
1 ...(4)	2... (5)	3... (6)	4...(7)	5.... (8)
	PENDAPATAN			
	Jasa Layanan			
	Hibah			
	Hasil Kerjasama			
	APBD			
	Lain lain Pendapatan BLUD Yang Sah			
	Jumlah Pendapatan			
	BELANJA			
	BELANJA OPERASI			
	Belanja Pegawai			
	Belanja Barang dan Jasa			
	Belanja Bunga			
	Belanja Lain-lain			
	Jumlah			
	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			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/ DEFISIT			
	PEMBIAYAAN			
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya			
	Divestasi			
	Penerimaan Utang/ Pinjaman			
	Jumlah			

	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
	Investasi			
	Pembayaan Pokok Utang/Pinjaman			
	Jumlah			
	Pembiayaan Netto			
	Sisa Lebih/ Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA/ SiKPA)			
Nilai Ambang Batas sebesar Rp. ... (9)	Karanganyar, (10)			
	Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah			
	Ttd (nama lengkap)			
	NIP.....			

Petunjuk Pengisian Formulir Ringkasan Perubahan/Pergeseran RBA BLUD (Pendapatan, Belanja, Pembiayaan):

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran.
3. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut pendapatan, belanja, pembiayaan.
4. Pengisian kolom dua:
Kolom dua, 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 tiap jenis belanja, dan dalam kelompok belanja modal diuraikan ke tiap jenis belanja.
 - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan.
Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis penerimaan pembiayaan dan dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke tiap jenis pengeluaran pembiayaan.

5. Pengisian kolom tiga:

Kolom tiga, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebelum perubahan/pergeseran RBA.

6. Pengisian kolom empat:

Kolom empat, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan setelah perubahan/pergeseran RBA.

7. Pengisian kolom lima:

Kolom lima, diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai jenis sebelum perubahan/pergeseran dan setelah perubahan/pergeseran.

8. Diisi dengan nilai ambang batas total belanja yang telah ditentukan.

9. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

5. Format Rincian Perubahan/Pergeseran RBA BLUD (Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan)

		PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR... (1) BLUD (2)		
		RINCIAN PERUBAHAN/PERGESERAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN.....(3)		
NO	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN/ PERGESERAN	SETELAH PERUBAHAN/ PERGESERAN	TAMBAH/ KURANG
1...(4)	2...(5)	3....(6)	4...(7)	5....(8)
	PENDAPATAN			
01	Jasa Layanan			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
02	Hibah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
03	Hasil Kerja Sama			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
04	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
05	Lain-Lain Pendapatan Badan Layanan Umum Yang Sah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
	JUMLAH			
	BELANJA			
	BELANJA OPERASI			
	Belanja Pegawai			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Barang dan Jasa			
	a.			
	b.			

	dst			
	Belanja Bunga			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Lain-lain			
	a.			
	b.			
	dst			
	BELANJA MODAL			
	Belanja Tanah			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Peralatan dan Mesin			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Gedung dan Bangunan			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Aset Tetap Lainnya			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Aset Lainnya			
	a.			
	b.			
	dst			
	Jumlah			
	Surplus (Defisit)			
	PEMBIAYAAN			
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya			
	Divestasi			
	Penerimaan Utang/Pinjaman			
	Jumlah			
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
	Investasi			

	Pembayaran Pokok Utang/ Pinjaman			
	Jumlah			
	Pembiayaan Netto			
	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA/SiKPA)			
Nilai Ambang Batas sebesar Rp. (9)		Karanganyar,..... (10) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (nama lengkap) NIP.....		

Petunjuk Pengisian Formulir Rincian Perubahan/Pergeseran RBA BLUD (Pendapatan, Belanja, Pembiayaan):

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran.
3. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut pendapatan, belanja, pembiayaan.
4. Pengisian kolom dua:
Kolom dua, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek 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 kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja, dan dalam kelompok belanja modal diuraikan kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja.
 - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan, selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan. Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke tiap jenis penerimaan pembiayaan, dan dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis pengeluaran pembiayaan.
5. Pengisian kolom tiga:
Kolom tiga, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebelum perubahan/pergeseran RBA.

6. Pengisian kolom empat:

Kolom empat, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan setelah perubahan/pergeseran RBA.

7. Pengisian kolom lima:

Kolom lima, diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum perubahan/pergeseran dan setelah perubahan/pergeseran.

8. Diisi dengan nilai ambang batas total belanja yang telah ditentukan.

9. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

6. Format Rincian Perubahan/Pergeseran RBA Belanja Per Kegiatan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR... (1)										
	BLUD (2)										
	RINCIAN PERUBAHAN/PERGESERAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN ANGGARAN BELANJA PER KEGIATAN TAHUN ANGGARAN(3)										
Program		: (4)								
Kegiatan		: (5)								
Sub Kegiatan		:(6)								
Sumber Dana		:(7)								
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Belanja Kegiatan BLUD											
Indikator		Sebelum Perubahan/Pergeseran...(8)					Sebelum Perubahan/Pergeseran...(9)				
		Tolok Ukur Kinerja			Tolok Ukur Kinerja		Tolok Ukur Kinerja			Tolok Ukur Kinerja	
Capaian Program											
Masukan											
Keluaran											
Kelompok Sasaran Kegiatan		:	... (10)								
RINCIAN PERUBAHAN/PERGESERAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PER SUB KEGIATAN											
KODE REKENING...(11)		URAIAN...(12)	RINCIAN PERHITUNGAN SEBELUM PERUBAHAN/PERGESERAN...(13)				RINCIAN PERHITUNGAN SETELAH PERUBAHAN/PERGESERAN...(14)				LEBIH/ KURANG(15)
RKA	RBA		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Jumlah (Rp)...(16)									
Nilai Ambang Batas sebesar Rp.... (17)						Karanganyar, (18) Pemimpin badan Layanan Umum Daerah Ttd (Nama Lengkap) NIP.....					

Petunjuk Pengisian Formulir Perubahan/Pergeseran RBA Belanja per Kegiatan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Program diisi nama program dari kegiatan BLUD yang berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Program sendiri merupakan instrumen kebijakan yang berisi dari satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh BLUD untuk mencapai tujuan dan sasaran kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
4. Kegiatan diisi nama kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
5. Sub Kegiatan diisi nama sub kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Sub Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
6. Sumber dana diisi dengan jenis sumber dana yang digunakan yaitu pendapatan BLUD/Pendapatan APBD/SiLPA tahun sebelumnya.
7. Pengisian kolom tolok ukur kinerja, sebagai berikut:
 - a. capaian program diisi dengan uraian sasaran/cakupan obyek yang menjadi target;
 - b. masukan diisi dengan uraian masukan yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana; dan
 - c. keluaran diisi dengan uraian jumlah konkrit hasil dari pelaksanaan kegiatan.
8. Pengisian target kinerja, sebagai berikut:
 - a. target capaian program diisi dengan jumlah sasaran/cakupan obyek yang menjadi target;
 - b. target masukan diisi dengan jumlah anggaran yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana; dan
 - c. target keluaran diisi dengan jumlah konkrit hasil dari pelaksanaan kegiatan.
9. Pengisian kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran.
10. Pengisian kode rekening diisi dengan kodefikasi berbasis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.

11. Pengisian uraian kode rekening diisi dengan nomenklatur berbasis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.
12. Pengisian rincian perhitungan sebelum perubahan/pergeseran RBA dilakukan sebagai berikut:
 - a. volume diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang;
 - b. satuan diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya;
 - c. harga diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs; dan
 - d. jumlah diisi dengan hasil perkalian dari volume, satuan, dan harga.
13. Pengisian rincian perhitungan setelah perubahan/pergeseran RBA dilakukan sebagai berikut:
 - a. volume diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang;
 - b. satuan diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya;
 - c. harga diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs; dan
 - d. jumlah diisi dengan hasil perkalian dari volume, satuan, dan harga.
14. Kolom ini diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran belanja sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum perubahan/pergeseran dan setelah perubahan/pergeseran.
15. Pengisian Jumlah (Rp) diisi dengan penjumlahan dari hasil pengisian jumlah nomor (15).
16. Diisi dengan besaran ambang batas belanja.
17. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

D. FORMAT DOKUMEN DBA PERUBAHAN/PERGESERAN BLUD

1. Format DBA Perubahan Pendapatan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR...(1) BLUD (2)			
	DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN (3) NOMOR :..... (4)			
NO	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	TAMBAH/ BERKURANG
1....(5)	2...(6)	3...(7)	4... (8)	5.... (9)
	PENDAPATAN			
01	Jasa Layanan			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
02	Hibah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
03	Hasil Kerja Sama			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
04	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
05	Lain-Lain Pendapatan Badan Layanan Umum Yang Sah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
	JUMLAH			
Rencana Penarikan per Triwulan ... (10) Triwulan I : Rp..... Triwulan II : Rp.... Triwulan III : Rp..... Triwulan IV : Rp.... Jumlah : Rp.		Karanganyar,..... (11) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah (tt) (Nama Lengkap) NIP.....		

Petunjuk Pengisian Formulir DBA Pendapatan Perubahan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Diisi dengan Nomor DBAP.
4. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, 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; dan
 - 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:
Kolom tiga diisi dengan jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum DBAP.
7. Pengisian kolom empat:
Kolom empat diisi dengan jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek setelah DBAP.
8. Pengisian kolom lima:
Kolom lima diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum perubahan dan setelah perubahan.
9. Diisi dengan rencana penarikan dana belanja per kegiatan setiap triwulan selama tahun anggaran direncanakan.
10. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

a.																
b.																
dst																
Jumlah																
Nilai Ambang Batas sebesar Rp..... (10) Rencana Penarikan per Triwulan ... (11) Triwulan I : Rp..... Triwulan II : Rp.... Triwulan III : Rp..... Triwulan IV : Rp.... Jumlah : Rp.	<div style="text-align: right;"> Karanganyar,..... (12) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (Nama Lengkap) NIP </div>															

Petunjuk Pengisian Formulir DBA Belanja Perubahan/Pergeseran :

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Diisi dengan Nomor DBAP.
4. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, 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 ke dalam kelompok belanja, yang pertama kali dicantumkan adalah belanja operasi, kemudian diikuti dengan masing-masing jenis belanja operasi, dan rincian obyek 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 ke dalam kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek, dari setiap obyek belanja sebelum perubahan/pergeseran DBA 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, APBD, dan SiLPA tahun sebelumnya.
7. Pengisian kolom empat, sebagai berikut:
Setelah menguraikan belanja ke dalam kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek, dari setiap obyek belanja setelah perubahan/pergeseran DBA 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, APBD, dan SiLPA tahun sebelumnya.
8. Pengisian kolom lima, kolom lima diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran belanja sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum perubahan/pergeseran dan setelah perubahan/pergeseran.
9. Diisi dengan besaran ambang batas total belanja.
10. Diisi dengan rencana penarikan dana belanja per kegiatan setiap triwulan selama tahun anggaran direncanakan.
11. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

3. Format DBA Perubahan Pembiayaan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR....(1) BLUD (2)			
	DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN PERUBAHAN ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN ... (3) NOMOR : (4)			
NO	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	TAMBAH/ KURANG
1... (5)	2...(6)	3... (7)	4...(8)	5(9)
	PEMBIAYAAN			
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya			
			
	Divestasi			
			
	Penerimaan Utang/Pinjaman			
			
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
	Investasi			
			
	Pembayaran pokok utang/ pinjaman			
			
	Dst			
	Jumlah			
	Rencana Penarikan per Triwulan ... (10) Triwulan I : Rp..... Triwulan II : Rp.... Triwulan III : Rp..... Triwulan IV : Rp.... Jumlah : Rp.			Karanganyar,..... (11) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah (ttd) (Nama Lengkap) NIP.....

Petunjuk Pengisian Formulir DBA Pembiayaan Perubahan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Diisi dengan Nomor DBAP.
4. Pengisian kolom satu:
 Kolom satu, diisi dengan nomor urut pembiayaan.

5. Pengisian kolom dua, sebagai berikut:

a. Penerimaan Pembiayaan

- 1) Uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut penerimaan pembiayaan 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 tiap 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 tiap jenis pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam kelompok pengeluaran pembiayaan berkenaan, seperti Investasi dan pembayaran pokok utang/pinjaman.
- 3) Untuk tiap jenis pengeluaran pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam jenis pengeluaran pembiayaan berkenaan.

6. Pengisian kolom tiga:

Kolom tiga diisi dengan jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum DPA perubahan.

7. Pengisian kolom empat:

Kolom empat diisi dengan jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek setelah DPA perubahan.

8. Pengisian kolom lima:

Kolom lima diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran pendapatan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum perubahan dan setelah perubahan.

9. Diisi dengan anggaran kas yang direncanakan untuk setiap triwulannya.

10. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

4. Format Ringkasan DBA Perubahan/Pergeseran BLUD (Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan)

		PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR...(1) BLUD (2)		
		RINGKASAN DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN PERUBAHAN/ PERGESERAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN...(3) NOMOR : (4)		
NO	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN/ PERGESERAN	SETELAH PERUBAHAN/ PERGESERAN	TAMBAH/ KURANG
1...(5)	2... (6)	3... (7)	4...(8)	5.... (9)
	PENDAPATAN			
	Jasa Layanan			
	Hibah			
	Hasil Kerjasama			
	APBD			
	Lain lain Pendapatan BLUD Yang Sah			
	Jumlah Pendapatan			
	BELANJA			
	BELANJA OPERASI			
	Belanja Pegawai			
	Belanja Barang dan Jasa			
	Belanja Bunga			
	Belanja Lain-lain			
	Jumlah			
	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			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/ DEFISIT			
	PEMBIAYAAN			
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya			
	Divestasi			
	Penerimaan Utang/Pinjaman			
	Jumlah			
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
	Investasi			

	Pembayaan Pokok Utang/Pinjaman			
	Jumlah			
	Pembiayaan Netto			
	Sisa Lebih/ Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA/ SiKPA)			
Nilai Ambang Batas sebesar Rp. (10)	Karanganyar, (12)			
Rencana Penarikan per Triwulan ... (11)	Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah			
Triwulan I : Rp.....	Ttd			
Triwulan II : Rp....	(nama lengkap)			
Triwulan III : Rp.....	NIP.....			
Triwulan IV : Rp....				
Jumlah : Rp.				

Petunjuk Pengisian Formulir Ringkasan DBA Perubahan/Pergeseran BLUD (Pendapatan, Belanja, Pembiayaan):

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran.
3. Diisi dengan Nomor DBAP.
4. Pengisian kolom satu:
Kolom satu, diisi dengan nomor urut pendapatan, belanja, pembiayaan.
5. Pengisian kolom dua:
Kolom dua, 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 tiap 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 dan pengeluaran pembiayaan. Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke tiap jenis penerimaan pembiayaan, dan dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis pengeluaran pembiayaan.
6. Pengisian kolom tiga:
Kolom tiga, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebelum DBA perubahan/pergeseran.
7. Pengisian kolom empat:
Kolom empat, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan setelah DBA perubahan/pergeseran.

8. Pengisian kolom lima:

Kolom lima, diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai jenis sebelum perubahan/pergeseran dan setelah perubahan/pergeseran.

9. Diisi dengan nilai ambang batas total belanja yang telah ditentukan.

10. Diisi dengan anggaran kas yang direncanakan untuk setiap triwulannya.

11. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

5. Format Rincian DBA Perubahan/Pergeseran BLUD (Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan)

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR... (1) BLUD (2) RINCIAN DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN PERUBAHAN/PERGESERAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN.....(3) NOMOR : (4)				
NO	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN/ PERGESERAN	SETELAH PERUBAHAN/ PERGESERAN	TAMBAH/ KURANG
1...(5)	2...(6)	3...(7)	4...(8)	5...(9)
	PENDAPATAN			
01	Jasa Layanan			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
02	Hibah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
03	Hasil Kerja Sama			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
04	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
05	Lain-Lain Pendapatan Badan Layanan Umum Yang Sah			
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst..			
	JUMLAH			
	BELANJA			
	BELANJA OPERASI			
	Belanja Pegawai			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Barang dan Jasa			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Bunga			

	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Lain-lain			
	a.			
	b.			
	dst			
	BELANJA MODAL			
	Belanja Tanah			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Peralatan dan Mesin			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Gedung dan Bangunan			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Aset Tetap Lainnya			
	a.			
	b.			
	dst			
	Belanja Aset Lainnya			
	a.			
	b.			
	dst			
	Jumlah			
	Surplus (Defisit)			
	PEMBIAYAAN			
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya			
	Divestasi			
	Penerimaan Utang/Pinjaman			
	Jumlah			
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
	Investasi			
	Pembayaran Pokok Utang/ Pinjaman			
	Jumlah			
	Pembiayaan Netto			

	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA/SiKPA)			
Nilai Ambang Batas sebesar Rp. (10) Rencana Penarikan per Triwulan ... (11) Triwulan I : Rp..... Triwulan II : Rp.... Triwulan III : Rp..... Triwulan IV : Rp.... Jumlah : Rp.	Karanganyar,..... (12) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Ttd (nama lengkap) NIP.....			

Petunjuk Pengisian Formulir Rincian DBA Perubahan/Pergeseran BLUD (Pendapatan, Belanja, Pembiayaan):

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran.
3. Diisi dengan Nomor DBAP.
4. Pengisian kolom satu:
 Kolom satu, diisi dengan nomor urut pendapatan, belanja, pembiayaan.
5. Pengisian kolom dua:
 Kolom dua, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek 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 kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja, dan dalam kelompok belanja modal diuraikan kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja.
 - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan 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. Pengisian kolom tiga:
 Kolom tiga, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebelum DBA perubahan/pergeseran.

7. Pengisian kolom empat:

Kolom empat, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan setelah DBA perubahan/pergeseran.

8. Pengisian kolom lima:

Kolom lima, diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum DBA perubahan/pergeseran dan setelah DBA perubahan/pergeseran

9. Diisi dengan nilai ambang batas total belanja yang telah ditentukan.

10. Diisi dengan anggaran kas yang direncanakan untuk setiap triwulannya.

11. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

8. Pengisian kolom lima:

Kolom lima, diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum DBA perubahan/pergeseran dan setelah DBA perubahan/pergeseran

9. Diisi dengan nilai ambang batas total belanja yang telah ditentukan.

10. Diisi dengan anggaran kas yang direncanakan untuk setiap triwulannya.

11. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.

6. Format Rincian DBA Perubahan/Pergeseran Belanja Per Kegiatan BLUD

	PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR... (1) BLUD (2)										
	RINCIAN DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN PERUBAHAN/ PERGESERAN ANGGARAN BELANJA PER KEGIATAN TAHUN ANGGARAN(3) NOMOR : (4)										
Program	: (5)									
Kegiatan	: (6)									
Sub Kegiatan	:(7)									
Sumber Dana	:(8)									
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Belanja Kegiatan BLUD											
Indikator	Sebelum Perubahan/Pergeseran...(9)					Sebelum Perubahan/Pergeseran...(10)					
	Tolok Ukur Kinerja			Tolok Ukur Kinerja		Tolok Ukur Kinerja			Tolok Ukur Kinerja		
Capaian Program											
Masukan											
Keluaran											
Kelompok Sasaran Kegiatan : (11)											
RINCIAN PERUBAHAN/PERGESERAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PER SUB KEGIATAN											
KODE REKENING...(12)		URAIAN...(13)	RINCIAN PERHITUNGAN SEBELUM PERUBAHAN/PERGESERAN...(14)				RINCIAN PERHITUNGAN SETELAH PERUBAHAN/PERGESERAN...(15)				LEBIH/ KURANG
DPA	DBA		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH(16)
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Jumlah (Rp)...(17)									
Nilai Ambang Batas sebesar Rp. (18)						Karanganyar, (20)					
Rencana Penarikan per Triwulan ... (19)						Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah					
Triwulan I : Rp....						Ttd					
Triwulan II : Rp....						(Nama Lengkap)					
Triwulan III : Rp....						NIP.....					
Triwulan IV : Rp....											
Jumlah : Rp.											

Petunjuk Pengisian Formulir Rincian DBA Perubahan/Pergeseran Belanja per Kegiatan:

1. Diisi dengan nama BLUD.
2. Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Diisi dengan Nomor DBAP.
4. Program diisi nama program dari kegiatan BLUD yang berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Program sendiri merupakan instrumen kebijakan yang berisi dari satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh BLUD untuk mencapai tujuan dan sasaran kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
5. Kegiatan diisi nama kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
6. Sub Kegiatan diisi nama sub kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Sub Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
7. Sumber dana diisi dengan jenis sumber dana yang digunakan yaitu pendapatan BLUD/Pendapatan APBD/SiLPA tahun sebelumnya.
8. Pengisian kolom tolok ukur kinerja, sebagai berikut:
 - a. capaian program diisi dengan uraian sasaran/cakupan obyek yang menjadi target;
 - b. masukan diisi dengan uraian masukan yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana; dan
 - c. keluaran diisi dengan uraian jumlah konkrit hasil dari pelaksanaan kegiatan.
9. Pengisian target kinerja, sebagai berikut:
 - a. target capaian program diisi dengan jumlah sasaran/cakupan obyek yang menjadi target;
 - b. target masukan diisi dengan jumlah anggaran yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana; dan
 - c. target keluaran diisi dengan jumlah konkrit hasil dari pelaksanaan kegiatan.
10. Pengisian kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran.
11. Pengisian kode rekening diisi dengan kodefikasi berbasis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.

12. Pengisian uraian kode rekening diisi dengan nomenklatur berbasis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.
13. Pengisian rincian perhitungan sebelum DBA perubahan/pergeseran dilakukan sebagai berikut:
 - a. volume diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang;
 - b. satuan diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya;
 - c. harga diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs; dan
 - d. jumlah diisi dengan hasil perkalian dari volume, satuan dan harga.
14. Pengisian rincian perhitungan setelah DBA perubahan/pergeseran dilakukan sebagai berikut:
 - a. volume diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang;
 - b. satuan diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya;
 - c. harga diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs; dan
 - d. jumlah diisi dengan hasil perkalian dari volume, satuan dan harga.
15. Kolom ini diisi dengan selisih lebih/kurang antara jumlah anggaran belanja sesuai jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek sebelum perubahan/pergeseran dan setelah perubahan/pergeseran.
16. Pengisian Jumlah (Rp) diisi dengan penjumlahan dari hasil pengisian jumlah nomor (15).
17. Diisi dengan besaran ambang batas belanja.
18. Diisi dengan anggaran kas yang direncanakan untuk setiap triwulannya.
19. Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilengkapi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP dari pemimpin BLUD.



BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO