



WALIKOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 129 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa agar pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Pemerintah Kota Yogyakarta dapat berjalan dengan tertib dan teratur, maka perlu disusun Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta sudah tidak sesuai dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
3. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
5. 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.
6. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Badan Layanan Umum Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan.
7. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan Badan Layanan Umum Daerah, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. 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.

9. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
11. Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang Badan Layanan Umum Daerah pada bank yang ditunjuk oleh Walikota.
12. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
13. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
14. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

#### Pasal 2

Maksud disusunnya pedoman pengelolaan keuangan BLUD yaitu sebagai pedoman bagi Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah pada Pemerintah Daerah yang menerapkan BLUD dalam perencanaan anggaran, penatausahaan keuangan, pertanggungjawaban dan pelaporan.

#### Pasal 3

Tujuan disusunnya pedoman pengelolaan keuangan BLUD yaitu untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan BLUD pada Pemerintah Daerah.

### BAB II STRUKTUR ANGGARAN

#### Pasal 4

Struktur anggaran BLUD terdiri atas:

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

#### Pasal 5

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

- a. jasa layanan, yaitu imbalan yang diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat;

- b. hibah, yaitu hibah terikat dan/atau hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, meliputi:
  - 1. jasa giro;
  - 2. pendapatan bunga;
  - 3. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - 4. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau jasa oleh BLUD;
  - 5. investasi; dan
  - 6. pengembangan usaha.

#### Pasal 6

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

#### Pasal 7

- (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 untuk menjalankan tugas dan fungsi, meliputi:
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang dan jasa;
  - c. belanja bunga; dan
  - d. belanja lain.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD, meliputi:
  - a. belanja tanah;
  - b. belanja peralatan dan mesin;
  - c. belanja gedung dan bangunan;
  - d. belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
  - e. belanja aset tetap lainnya.

### Pasal 8

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
  - b. divestasi; dan
  - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. investasi; dan
  - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

## BAB III PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN ANGGARAN Bagian Kesatu Penyusunan Renstra dan RBA

### Pasal 9

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang menerapkan BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
  - a. anggaran berbasis kinerja yang merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien;
  - b. standar satuan harga; dan
  - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.
- (3) Prosedur dan sistematika penyusunan Renstra tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 10

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meliputi:
  - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - c. perkiraan harga;
  - d. besaran persentase ambang batas; dan
  - e. perkiraan maju.
- (2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari

pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

- (3) Besaran persentase ambang batas dicantumkan dalam RBA dan DPA.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Besaran persentase ambang batas dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (6) Prosedur dan sistematika penyusunan RBA serta perhitungan persentase ambang batas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 11

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD yang membidangi kegiatan BLUD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD yang membidangi kegiatan BLUD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam program, kegiatan, output dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD yang membidangi kegiatan BLUD pada akun pembiayaan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA.
- (6) Pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan atas persetujuan pemimpin BLUD untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD dan PPKD.
- (7) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

## Pasal 12

- (1) Perubahan RBA dapat dilakukan apabila:
  - a. terjadi pergeseran anggaran belanja BLUD;
  - b. terjadi penggunaan ambang batas;
  - c. terjadi penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD tahun sebelumnya; dan
  - d. terjadi penyesuaian sisa lebih perhitungan anggaran BLUD tahun sebelumnya.
- (2) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan atas persetujuan pemimpin BLUD untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD dan PPKD.
- (3) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan atas persetujuan Walikota untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD dan PPKD.
- (4) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD dan dilakukan atas persetujuan pemimpin BLUD untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD dan PPKD.
- (5) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diikuti dengan pergeseran anggaran kas untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD dan PPKD.

## Pasal 13

- (1) RBA dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Proses konsolidasi RBA ke dalam format RKA SKPD tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Pasal 14

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kembali kepada PPKD untuk dicantumkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Proses konsolidasi RKA dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai dengan Peraturan Walikota yang mengatur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan Anggaran

Pasal 15

- (1) BLUD menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.
- (4) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (5) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk belanja pegawai, belanja barang dan/atau jasa, dan belanja modal yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan melampirkan RBA.
- (7) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA dan memperhitungkan:
  - a. jumlah kas yang tersedia;
  - b. proyeksi pendapatan; dan
  - c. proyeksi pengeluaran.
- (8) Prosedur penyusunan dan format DPA tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 16

- (1) Pimpinan BLUD menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD, dan laporan pembiayaan BLUD setiap bulan kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh pemimpin.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

#### Pasal 17

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD, pemimpin membuka Rekening Kas BLUD dengan izin Bendahara Umum Daerah.
- (2) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD.

#### Pasal 18

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:
  - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
  - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;
  - d. pembayaran;
  - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
  - f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada pemimpin melalui pejabat keuangan.

#### Pasal 19

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:

- a. pendapatan dan belanja;
- b. penerimaan dan pengeluaran;
- c. utang dan piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas.

#### Pasal 20

- (1) Pemimpin BLUD melalui Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD mengusulkan Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Walikota guna menatausahakan penerimaan dan pengeluaran BLUD.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 21

- (1) Ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) digunakan apabila pendapatan BLUD diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun anggaran yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota.

- (3) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Bagian Ketiga  
Piutang dan Utang/Pinjaman

Pasal 22

- (1) BLUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo dan dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Walikota dengan melampirkan bukti yang sah.
- (4) Ketentuan mengenai penghapusan piutang BLUD mengacu pada Peraturan Walikota tentang Penghapusan Piutang Daerah.

Pasal 23

- (1) BLUD dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.

Pasal 24

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek merupakan pinjaman/utang yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.
- (4) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD.

Pasal 25

- (1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

BAB IV  
INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN  
DAN DEFISIT ANGGARAN

Bagian Kesatu

Investasi

Pasal 26

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.

Pasal 27

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
  - b. surat berharga negara jangka pendek.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
  - c. instrumen keuangan dengan resiko rendah.

Bagian Kedua  
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 28

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD pada 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah

Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.

- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup:
  - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
  - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.

### Bagian Ketiga Defisit Anggaran

#### Pasal 29

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD.
- (2) Dalam hal anggaran BLUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

### BAB V PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 30

- (1) Setiap bulan BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Laporan realisasi anggaran yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih yang menggambarkan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya dengan format sebagaimana

tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

- c. Neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- d. Laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- e. Laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- f. Laporan perubahan ekuitas yang menggambarkan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
- g. Catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian angka yang tertera dalam laporan keuangan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(3) Laporan keuangan BLUD disampaikan kepada SKPD yang membidangi kegiatan BLUD paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

(4) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

### Pasal 31

(1) Laporan keuangan tahunan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.

(2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Laporan keuangan tahunan disertai dengan laporan kinerja dikirimkan paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPD yang membidangi pengawasan pada Pemerintah Daerah.

(4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD yang membidangi kegiatan BLUD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

- (5) Hasil revidi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.
- (6) Dalam menyusun laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD menyusun dan menerapkan kebijakan akuntansi yang diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

#### Pasal 32

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

#### Pasal 33

- (1) Laporan pendapatan dan pengeluaran belanja BLUD yang berasal dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah disampaikan kepada PPKD setiap bulan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
- (3) Seluruh pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (4) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 21 Desember 2021

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 21 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 129

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 129 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PROSEDUR PENYUSUNAN DAN SISTEMATIKA RENCANA STRATEGIS  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

A. Prosedur Penyusunan Renstra BLUD

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

B. Sistematika Renstra BLUD

Bab I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Subbab ini menjelaskan setidaknya mengenai latar belakang instansi BLUD, tugas dan fungsi utama instansi BLUD, latar belakang penyusunan rencana strategis, dan acuan utama penyusunan rencana strategi BLUD.

B. Pengertian Rencana Strategis

Subbab ini menjelaskan setidaknya tentang definisi rencana strategis instansi BLUD dan rujukan regulasinya serta muatan utama rencana strategis yang diatur rujukan regulasi tersebut.

### C. Tujuan Penyusunan Rencana Strategis

Subbab ini menjelaskan tentang tujuan adanya rencana strategis misalnya: sebagai peta jalan dalam mengarahkan kebijakan alokasi sumber daya BLUD dalam mencapai visi dan misi organisasi; sebagai pedoman pengendalian organisasi terhadap penggunaan anggaran; menyatukan langkah dan gerak serta komitmen seluruh personel BLUD, meningkatkan kinerja sesuai standar manajemen dan standar mutu layanan.

### D. Dasar Hukum Rencana Strategis

Subbab ini menjelaskan daftar ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyusunan rencana strategis BLUD.

### E. Perubahan Rencana Strategis

Subbab ini menjelaskan asumsi dilakukannya revisi rencana strategis seperti karena terjadi perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, penyesuaian tugas, fungsi, tanggungjawab, dan kewenangan BLUD serta perubahan lingkungan.

### F. Sistematika Penulisan

Subbab ini memaparkan *outline* penulisan dokumen rencana strategis BLUD secara keseluruhan.

## Bab II. GAMBARAN PELAYANAN

### A. Gambaran Umum BLUD

Subbab ini menjelaskan sekurangnya legalitas pendirian instansi BLUD, data dan informasi BLUD, dan jenis-jenis pelayanan yang diberikan.

### B. Gambaran Organisasi BLUD

Subbab ini menjelaskan sekurangnya tentang struktur organisasi BLUD beserta uraian penjelasan tugas dan fungsi dari masing-masing komponen organisasi BLUD, sumber daya yang ada baik dari sumber daya manusia, sumber daya keuangan, dan sumber daya sarana dan prasarana.

### C. Kinerja Pelayanan BLUD

Subbab ini menjelaskan sekurangnya hasil evaluasi atau capaian kinerja rencana tahunan atau Rencana Bisnis dan Anggaran tahun n-1 (tahun yang Rencana Bisnis dan Anggarannya sudah terealisasi penuh dan hasil evaluasi atau capaian kinerja rencana strategi periode sebelumnya). Penjelasan kinerja pelayanan juga dapat dijelaskan berdasarkan program dan kegiatan utama BLUD yang dapat dipisahkan antara kinerja inti pelayanan (*core competence*) BLUD dan kinerja pendukung/penunjang (*supporting*) BLUD, atau berdasarkan pelayanan baik dari kinerja cakupan pelayanan, kinerja mutu pelayanan, dan pencapaian standar pelayanan minimal.

## Bab III. RENCANA KINERJA

### A. Identifikasi Permasalahan

Subbab ini menjelaskan permasalahan-permasalahan yang dihadapi BLUD berikut faktor penghambat dan faktor pendorongnya yang dapat

dirumuskan menjadi kelemahan internal BLUD dan tantangan yang harus dihadapi BLUD ke depan.

#### B. Isu Strategis

Subbab ini menjelaskan isu-isu yang dihadapi BLUD dan dapat digunakan untuk menentukan faktor sukses penting (*critical success factor*) tujuan strategi organisasi.

#### C. Rencana Pengembangan Layanan

Subbab ini menjelaskan kelanjutan dari analisa isu strategis yang mengkerucut kepada rencana-rencana pengembangan layanan dan/atau jasa berdasarkan:

1. Keanekaragaman (*related diversification*) produk.
2. Pengembangan pasar (*market development*).
3. Pengembangan produk (*product development*).
4. Integrasi vertikal (*vertical integration*).
5. Pengembangan jenis pelayanan.
6. Peningkatan sarana prasarana pelayanan.
7. Peningkatan mutu sumber daya manusia pelayanan.

### Bab IV. VISI, MISI, TUJUAN, DAN ARAH KEBIJAKAN

#### A. Visi

Visi adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi gambaran yang menantang masa depan yang ingin dicapai BLUD yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Visi yang dipakai adalah visi BLUD dan bukan visi Pemerintah Daerah dan merujuk pada dokumen perencanaan instansi yang berada di atas BLUD baik instansi secara hierarki vertikal maupun instansi hierarki sektoral.

#### B. Misi

Misi adalah langkah-langkah yang akan diambil untuk mewujudkan visi. Dengan demikian misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

#### C. Tujuan

Tujuan adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang mengandung makna:

1. Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai tahun terakhir rencana strategis.
2. Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi.
3. Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi berupa kebijakan, program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu rencana strategis.

#### D. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional.

#### E. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan dibentuk untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi dirumuskan dengan menentukan langkah pilihan yang tepat, minimal dilakukan melalui analisis metode SWOT. Berdasarkan Analisis SWOT disusunlah strategi dan arah kebijakan untuk setiap tujuan dan sasaran yang telah disusun sebelumnya.

### Bab V. PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN

#### Rencana Program dan Kegiatan

Rencana program dan kegiatan merupakan rencana yang lebih konkrit untuk operasionalisasi dari strategi dan arah kebijakan yang telah disusun sebelumnya. Rencana program dan kegiatan terdiri dari program, kegiatan indikatif, serta hasil/keluaran pelayanan, keuangan, sumber daya manusia dan administratif yang ingi dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, kelemahan, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin terjadi.

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 129 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PROSEDUR PENYUSUNAN DAN SISTEMATIKA  
RENCANA BISNIS ANGGARAN

Prosedur penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) adalah sebagai berikut:

A. Diskripsi Kegiatan

1. RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
2. Unit Kerja yang menerapkan BLUD menyusun RBA dan disampaikan kepada PPKD.
3. RBA yang disusun merupakan penjabaran tahunan dari Renstra BLUD.
4. RBA disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dilakukan penelaahan.
5. RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
6. RBA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
7. Setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan, Pemimpin BLUD menyusun DPA.
8. PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

B. Pihak-pihak Terkait:

1. Sekretaris Daerah

Dalam kegiatan ini, Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas mengkoordinasi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

2. SKPD Yang Membidangi Keuangan

Dalam kegiatan ini, SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Daerah

tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

3. SKPD Yang Membidangi Keuangan selaku SKPKD

Dalam hal ini, SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas mengesahkan DPA yang dibiayai dari APBD.

4. Unit Kerja BLUD

Dalam kegiatan ini, Unit Kerja BLUD mempunyai tugas menyusun RBA dan DPA.

5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

Dalam kegiatan ini, Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) mempunyai tugas menelaah kesesuaian antara RBA Unit kerja dengan KUA, PPAS dan dokumen perencanaan lainnya, capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, standardisasi harga barang dan jasa Pemerintah Kota Yogyakarta, serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

C. Dokumen Yang Digunakan

1. Renstra BLUD.
2. Dokumen Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang telah disepakati antara Pemerintah Kota Yogyakarta dengan Pimpinan DPRD Kota Yogyakarta.
3. Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

D. Uraian Prosedur

1. Berdasarkan hasil kesepakatan antara Pemerintah Kota Yogyakarta bersama Pimpinan DPRD Kota Yogyakarta tentang Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah menerbitkan Surat Edaran tentang penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
2. Unit Kerja yang menerapkan BLUD menyusun RBA yang dipersamakan dengan RKA-SKPD. RBA Unit Kerja dikonsolidasikan dalam RKA SKPD.
3. RBA meliputi:
  - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - b. ringkasan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - c. perkiraan harga;

- d. besaran persentase ambang batas;
  - e. perkiraan maju; dan
  - f. standar pelayanan minimal BLUD yang bersangkutan.
4. RBA yang diterima PPKD disampaikan ke TAPD untuk ditelaah lebih lanjut kesesuaian perencanaan dengan dokumen KUA dan PPAS. Dalam penelaahan teknis, TAPD dibantu oleh Tim Teknis Eksaminasi RKA-SKPD dan RKA PPKD.
  5. Hasil penelaahan RBA dikonsolidasikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dengan menggunakan basis kas.
  6. Dokumen RBA menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

E. Sistematika RBA paling sedikit memuat:

Bab I. PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum BLUD

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

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud disusunnya RBA sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan 1 (satu) tahun.
2. Tujuan minimal berisi tentang manfaat yang akan diterima oleh masyarakat/untuk peningkatan pelayanan.

C. Susunan Organisasi dan Pejabat Pengelola

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

Bab II. KINERJA BLUD TAHUN BERJALAN

A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

1. Faktor Internal

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

2. Faktor Eksternal

Gambaran kondisi eksternal (peraturan perundang-undangan/kebijakan, isu strategis, korelasi kondisi perekonomian nasional terhadap perekonomian lokal) yang dapat mempengaruhi perkembangan/pencapaian kinerja.

B. Pencapaian Kinerja

1. Kinerja Non Keuangan

a. Kinerja Pelayanan

Memuat capaian pelayanan, pelanggan, dengan menyajikan perkembangan dan pencapaian pada tahun berjalan. Misalnya: cakupan layanan berdasarkan Surat Perintah Membayar (layanan wajib, layanan pengembangan) dalam cakupan program pada tahun berjalan.

b. Kinerja Pendukung Pelayanan

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

2. Kinerja Keuangan

Memuat pencapaian:

a. Pendapatan dan Belanja/Biaya

membandingkan antara realisasi pendapatan dan belanja/biaya pada tahun berjalan.

b. Analisis keuangan lainnya, antara lain:

1. Produktivitas (hasil produksi setiap unit pelayanan dibagi dengan sumber daya yang digunakan dalam rupiah); dan
2. Efisiensi (output dibandingkan input).

### Bab III. RENCANA KINERJA

Arah kebijakan operasional PPK-BLUD antara lain menjelaskan: prosedur pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun yang dianggarkan.

#### A. Rencana Kinerja Pelayanan

Program .....

1. Kegiatan ..... (pelayanan)

a. ....

b. ....

2. Kegiatan ..... (pendukung pelayanan)

a. ....

b. ....

#### B. Penanggungjawab Program

#### C. Rencana Kinerja Keuangan.

Memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahun yang dianggarkan.

1. Proyeksi/asumsi pendapatan BLUD tahun yang dianggarkan.

a. pendapatan kegiatan pelayanan;

b. pendapatan kegiatan pendukung pelayanan; dan

c. total pendapatan kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

2. Proyeksi/asumsi belanja/biaya BLUD tahun yang dianggarkan.
  - a. biaya kegiatan pelayanan;
  - b. biaya kegiatan pendukung pelayanan; dan
  - c. total biaya kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
3. Anggaran BLUD merupakan penjabaran program dan kegiatan dalam bentuk satuan mata uang berupa pendapatan/penerimaan dan biaya/pengeluaran yang dananya bersumber dari seluruh pendapatan BLUD.
  - a. Anggaran Pendapatan  
Disusun berdasarkan sumber pendapatan yang berasal dari:
    1. jasa layanan;
    2. hibah;
    3. hasil kerjasama;
    4. APBD; dan
    5. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
  - b. Anggaran Belanja, disusun menurut:
    1. Sumber dan Alokasi Dana, meliputi anggaran biaya BLUD yang diperinci berdasarkan sumber dana yang diperoleh dan alokasi dana; dan
    2. Jenis Anggaran, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.
  - c. Anggaran Pembiayaan terdiri dari:
    1. Penerimaan pembiayaan; dan
    2. Pengeluaran pembiayaan.

#### D. Proyeksi Laporan Keuangan

1. Laporan realisasi anggaran;
2. Neraca;
3. Laporan Operasional;
4. Laporan perubahan ekuitas; dan
5. Catatan atas laporan keuangan.

#### Bab IV. PENUTUP

Seluruh rangkaian inti dari bab-bab sebelumnya dan hal lain yang perlu diinformasikan.

#### F. FORMAT RBA

##### 1. FORMAT RBA PENDAPATAN

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
UNIT KERJA .....  
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN  
ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN .....

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	PENDAPATAN Jasa Layanan a. .... b. .... c. .... dst Hibah a. .... b. .... c. .... dst Hasil Kerja Sama a. .... b. .... c. .... dst Anggaran Pendapatan Belanja Daerah a. .... b. .... c. .... dst Lain-lain pendapatan Badan Layanan Umum Daerah Yang Sah a. .... b. .... c. .... dst	
	Jumlah	

Yogyakarta, .....  
Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)  
NIP.....

## 2. FORMAT RBA BELANJA

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
 UNIT KERJA .....  
 RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN  
 ANGGARAN BELANJA TAHUN ANGGARAN .....

No.	Uraian	Sumber Dana					Jumlah
		Jasa Layanan	Hibah	Hasil Kerja Sama	Lain-Lain Pendapatan BLUD yang Sah	SiLPA	
1	2	3					4
	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.....								

Yogyakarta, .....

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.....

3. FORMAT RBA PEMBIAYAAN

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
 UNIT KERJA .....  
 RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN  
 ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN .....

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN Penggunaan SiLPA Tahun Anggaran Sebelumnya ..... Divestasi ..... Penerimaan utang/pinjaman ..... dst	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN Investasi ..... Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman ..... dst	
	Jumlah	

Yogyakarta, .....  
 Pemimpin Badan Layanan Umum

Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.....

4. FORMAT RINGKASAN RBA PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

UNIT KERJA .....

RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN .....

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	PENDAPATAN Jasa Layanan Hibah Hasil Kerja Sama APBD Lain-lain pendapatan BLUD yang sah	
	Jumlah	
	BELANJA BELANJA OPERASI Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Bunga Belanja Lain-lain  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	
	SURPLUS/(DEFISIT)	
	PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN Penggunaan SiLPA tahun anggaran sebelumnya Divestasi .....	

	Penerimaan utang/pinjaman.....	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN Investasi..... Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman....	
	Jumlah	
	Pembiayaan Neeto	
	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA/SiKPA)	
	Nilai Ambang Batas sebesar Rp.....	

Yogyakarta, .....  
Pemimpin Badan Layanan Umum

Daerah

(tttd)

(nama lengkap)

NIP.....

5. FORMAT RINCIAN RBA (PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN)

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

UNIT KERJA .....

RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN .....

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	<p>PENDAPATAN</p> <p>Jasa Layanan</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>dst</p> <p>Hibah</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>dst</p> <p>Hasil Kerja Sama</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>dst</p> <p>APBD</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>dst</p> <p>Lain-lain pendapatan BLUD yang sah</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p>	

	dst	
		Jumlah
	BELANJA	
	BELANJA OPERASI	
	Belanja pegawai	
	a. ...	
	b. ...	
	c. ...	
	dst	
	Belanja Barang dan Jasa	
	a. ...	
	b. ...	
	c. ...	
	dst	
	Belanja Bunga	
	a. ...	
	b. ...	
	c. ...	
	dst	
	Belanja Lain-lain	
	a. ...	
	b. ...	
	c. ...	
	dst	
	BELANJA MODAL	
	Belanja Tanah	
	a. ...	
	b. ...	
	c. ...	
	dst	
	Belanja Peralatan dan Mesin	
	a. ...	
	b. ...	

	<p>c. ... dst</p> <p>Belanja Gedung dan Bangunan</p> <p>a. ... b. ... c. ... dst</p> <p>Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan</p> <p>a. ... b. ... c. ... dst</p> <p>Belanja Aset Tetap Lainnya</p> <p>a. ... b. ... c. ... dst</p> <p>Belanja Aset Lainnya</p> <p>a. ... b. ... c. ... dst</p>	
	Jumlah	
	Surplus/(defisit)	
	<p>PEMBIAYAAN</p> <p>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</p> <p>Penggunaan SiLPA tahun anggaran sebelumnya</p> <p>Divestasi .....</p> <p>Penerimaan utang/pinjaman.....</p>	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	

	Investasi..... Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman....	
	Jumlah	
	Pembiayaan Neto	
	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA/SiKPA)	
	Nilai Ambang Batas sebesar Rp.....	

Yogyakarta, .....  
Pemimpin Badan Layanan Umum

Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.....

G. BESARAN PERSENTASE AMBANG BATAS

Contoh Perhitungan persentase ambang batas dijelaskan pada tabel berikut:

No	Tahun	Anggaran	Realisasi/ Prognosa	Selisih	
				Rp.	%
1	2	3	4	$5=(4-3)$	$6=(5/3 \times 100)$
1	(20XX-2)	5.000	7.000	2.000	40
2	(20XX-1)	9.000	11.000	3.000	33,33
3	(20XX)	11.000	15.000	4.000	36,36
				JUMLAH	109,69

Berdasarkan tabel di atas, maka ambang batas RBA tahun anggaran (20XX+1) =  $(109,69 : 3) = 36,56\%$ .

Apabila pendapatan telah melebihi (target pendapatan + % ambang batas), BLUD dapat melaksanakan belanja dari kelebihan pendapatan setelah mendapatkan persetujuan dari Walikota.

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 129 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PROSES KONSOLIDASI RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN  
KE DALAM FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

A. Diskripsi Kegiatan

1. Konsolidasi RBA Unit Kerja ke dalam RKA-SKPD bertujuan untuk menelaraskan fungsi kodefikasi rekening penganggaran menurut fungsi urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, dan belanja pada SKPD yang bersangkutan.
2. Untuk keperluan konsolidasi/integrasi, seluruh sumber dan alokasi biaya dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dengan menggunakan basis kas.

B. Pihak-pihak Terkait

1. Pimpinan BLUD Unit Kerja  
Pimpinan BLUD Unit Kerja mempunyai tugas menyusun RBA dan mengkonversi seluruh sumber dan alokasi biaya sesuai kelompok dan jenis belanja pada RKA-SKPD, dengan menggunakan basis kas.
2. SKPD yang memiliki BLUD-Unit Kerja  
SKPD yang memiliki BLUD-Unit Kerja mempunyai tugas mengkonsolidasikan RKA-BLUD Unit Kerja yang telah dikonversi sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
3. SKPD yang membidangi keuangan selaku PPKD  
SKPD yang membidangi keuangan selaku PPKD mempunyai tugas mencermati dan memasukkan hasil konsolidasi/integrasi RKA-Unit Kerja yang telah dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

C. Dokumen yang digunakan

1. Kodifikasi rekening belanja menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2. Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

D. Uraian Prosedur

1. Melakukan integrasi belanja BLUD ke dalam jenis belanja dalam RKA-SKPD, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
  - a. Format Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA - Pendapatan			
Pemerintah Kota Yogyakarta Tahun Anggaran .....								
Organisasi					: x-xx.x-xx.x.xx.xx.....			
Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah								
Kode Rekening		Uraian			Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
					Volume	Satuan	Tarif/Harga	
1		2			3	4	5	6
4								
4	1							
4	1	4						
4	1	4	x					
			x					
4	1	4	x	x				
			x	x				
4	1	4	x	x	xx			
			x	x				
Jumlah								
Yogyakarta, .....								
Kepala SKPD								
(tttd)								
(Nama Lengkap)								
NIP. ....								
Keterangan:								
Tanggal pembahasan:								
Catatan Hasil Pembahasan:								
1.								
2.								
dst								

Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kota Yogyakarta				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.				
2.				
dst				

b. Format Rencana Kerja dan Anggaran Belanja

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir RKA - Rincian Belanja
Pemerintah Kota Yogyakarta Tahun Anggaran .....		
Urusan Pemerintahan	: x. ....	
Bidang Urusan	: x.xx. ....	
Program	: x.xx.xx. ....	
Sasaran Program ( <i>impact</i> )	: .....	
Capaian Program ( <i>outcome</i> )	: .....	
Kegiatan	: x.xx.xx.xx. ....	
Organisasi	: x.xx.xx.xx.x-xx.xx. ....	
Unit Organisasi	: x.xx.xx.xx.x-xx.xx.xx. ....	
Jumlah Tahun n-1	: Rp..... (.....)	
Jumlah Tahun n	: Rp..... (.....)	
Jumlah Tahun n+1	: Rp..... (.....)	
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Kegiatan		
Masukan		
Keluaran		
Hasil		
Kelompok Sasaran Kegiatan: .....		
Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Sub Kegiatan	: x.xx.xx.xx.xx. ....	
Sumber Dana	: .....	Lokasi : (sampai Kelurahan)
Sub Keluaran	: (Kuantitas, dengan satuan disamakan/sub kegiatan).....	
Waktu Pelaksanaan	: Mulai .....	Sampai .....
Keterangan	: .....	

Kode Rekening						Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
							Volume	Satuan	Harga Satuan	
1						2	3	4	5	6
5	1	1				Belanja Pegawai				
5	1	1	xx			Belanja Pegawai BLUD				
5	1	1	xx	xx		Belanja Pegawai BLUD				
5	1	1	xx	xx	xx	Belanja Pegawai BLUD				
5	1	2				Belanja Barang dan Jasa				
5	1	2	xx			Belanja Barang dan Jasa BLUD				
5	1	2	xx	xx		Belanja Barang dan Jasa BLUD				
5	1	2	xx	xx	xx	Belanja Barang dan Jasa BLUD				
5	1	3				Belanja Modal Tanah				
5	1	3	xx			Belanja Modal Tanah BLUD				
5	1	3	xx	xx		Belanja Modal Tanah BLUD				
5	1	3	xx	xx	xx	Belanja Modal Tanah BLUD				
5	1	4				Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
5	1	4	xx			Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD				
5	1	4	xx	xx		Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD				
5	1	4	xx	xx	xx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD				
5	1	x				Belanja Modal... dst				
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan										
Jumlah Anggaran Kegiatan										

Yogyakarta, ..... Kepala SKPD  (tanda tangan)  (Nama Lengkap) NIP. ....																				
Keterangan:																				
Tanggal pembahasan:																				
Catatan Hasil Pembahasan:																				
1.																				
2.																				
dst																				
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kota Yogyakarta</b>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 35%;">Nama</th> <th style="width: 20%;">NIP</th> <th style="width: 20%;">Jabatan</th> <th style="width: 15%;">Tanda Tangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">dst</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan	1.					2.					dst				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan																
1.																				
2.																				
dst																				

c. Format Rencana Kerja dan Anggaran Pembiayaan

<b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH</b>						Formulir <b>RKA - PEMBIAYAAN SKPD</b>	
Pemerintah Kota Yogyakarta Tahun Anggaran .....							
<b>Rincian Anggaran Pembiayaan</b>							
Organisasi : x-xx.x-xx.x-xx.xx .....							
Kode Rekening		Uraian					Jumlah (Rp)
1		2					3
6	1	1					Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)
6	1	1	xx				Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) BLUD
6	1	1	xx	xx			Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) BLUD
6	1	1	xx	xx	xx		Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) BLUD
6	1	2					Divestasi

6	1	2	xx			Divestasi BLUD		
6	1	2	xx	xx		Divestasi BLUD		
6	1	2	xx	xx	xx	Divestasi BLUD		
6	1	3				Penerimaan Utang/Pinjaman		
6	1	3	xx			Penerimaan Utang/Pinjaman BLUD		
6	1	3	xx	xx		Penerimaan Utang/Pinjaman BLUD		
6	1	3	xx	xx	xx	Penerimaan Utang/Pinjaman BLUD		
						Jumlah Penerimaan Pembiayaan		
6	2	2				Investasi		
6	2	2	xx			Investasi BLUD		
6	2	2	xx	xx		Investasi BLUD		
6	2	2	xx	xx	xx	Investasi BLUD		
6	2	3				Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo Kepada Lembaga Keuangan		
6	2	3	xx			Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo Kepada Lembaga Keuangan BLUD		
6	2	3	xx	xx		Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo Kepada Lembaga Keuangan BLUD		
6	2	3	xx	xx	xx	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo Kepada Lembaga Keuangan BLUD		
						Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		
							Pembiayaan Netto	
							Yogyakarta, .....	
							Kepala SKPKD	
							(tttd)	
							(Nama Lengkap)	
							NIP. ....	
Keterangan:								
Tanggal pembahasan:								
Catatan Hasil Pembahasan:								

1.
2.
dst

Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kota Yogyakarta				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.				
2.				
dst				

2. Mengintegrasikan pengeluaran untuk pembelian investasi menurut jenis belanja kedalam RKA-SKPD.

No	Biaya	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
	<b>PENGELUARAN INVESTASI</b>				
1.	Pengeluaran pembelian tanah				
2.	Pengeluaran untuk sarana fisik				
3.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
4.	Pengeluaran sarana fisik lainnya				
	<b>TOTAL BIAYA</b>				

3. Pencantuman pendapatan BLUD pada APBD yang sumbernya selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara menggunakan format sebagai berikut:

**PENDAPATAN BLUD DALAM APBD**

URUSAN PEMERINTAHAN : X. XX. ....  
 ORGANISASI : X.XX.XX .....

Kode rekening													Uraian	Jumlah	Penjelasan
1													2	3	4
X	X	X	X	X	X	X	X	4					<b>PENDAPATAN DAERAH</b>		
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1				Pendapatan Asli Daerah		
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4			Lain-Lain PAD yang Sah		
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	X		Pendapatan BLUD		
											X				
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	X	X	Pendapatan BLUD-A		
													a. Jasa layanan		
													b. Hibah		
													c. Kerjasama		
													d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah		
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	X	X	Pendapatan BLUD-B		
											X				
													a. Jasa layanan		
													b. Hibah		
													c. Kerjasama		
													d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah		
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	X	X	Dst .....		

											X	X					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

4. Pencantuman Biaya (Pengeluaran) BLUD pada RKA-SKPD dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan format sebagai berikut:

**BELANJA BLUD DALAM APBD**

URUSAN PEMERINTAHAN : X. XX. ....

ORGANISASI : X.XX.XX .....

KODE REKENING											URAIAN	JUMLAH (Rp)	PENJELASAN
1											2	3	4
X	X	X	X	X							<b>PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN ..... PADA BLUD.....</b>		
X	X	X	X	X	X						<b>Kegiatan Pelayanan</b>		
X	X	X	X	X	X	5	2	1			Belanja Pegawai		
X	X	X	X	X	X	5	2	2			Belanja Barang dan Jasa		
X	X	X	X	X	X	5	2	3			Belanja Modal		
X	X	X	X	X	X						<b>Kegiatan Pendukung Pelayanan</b>		
X	X	X	X	X	X	5	2	1			Belanja Pegawai		
X	X	X	X	X	X	5	2	2			Belanja Barang dan Jasa		
X	X	X	X	X	X	5	2	3			Belanja Modal		

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 129 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PROSEDUR PENYUSUNAN DAN FORMAT  
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

Prosedur penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran adalah sebagai berikut:

A. Deskripsi Kegiatan

1. DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
2. PPKD mengesahkan DPA yang dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran dan penarikan dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

B. Pihak-pihak Terkait

1. Pimpinan BLUD Unit Kerja mempunyai tugas menyusun RBA dan mengkonversi seluruh sumber dan alokasi biaya sesuai kelompok dan jenis belanja pada RKA-SKPD, dengan menggunakan basis kas.
2. SKPD yang memiliki BLUD-Unit Kerja mempunyai tugas mengkonsolidasikan DPA-BLUD Unit Kerja yang telah dikonversi sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
3. SKPD yang membidangi keuangan selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
4. SKPD yang membidangi keuangan mempunyai tugas mencermati dan memasukkan hasil konsolidasi/integrasi DPA-BLUD yang telah dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

C. Dokumen Yang Digunakan

1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
2. Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

3. Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

D. Format Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

1. Format Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA SKPD				Formulir DPA- PENDAPA TAN SKPD
					X- X X	X- X	X-X	XX	
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN .....									
Organisasi : x.xx.xx .....									
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah									
Kode Rekening		Uraian				Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
						Volume	Satua n	Tarif/Harg a	
1		2				3	4	5	6
<b>4</b>									<b>PENDAPATAN</b>
4	1								PAD
4	1	4							Lain-Lain PAD yang sah
4	1	4	x						Pendapatan BLUD
			x						
4	1	4	x	x					Pendapatan BLUD .....
			x	x					
4	1	4	x	x	x				Pendapatan BLUD .....
			x	x	x				
4	1	4	x	x	x				Pendapatan BLUD .....
			x	x	x				
								<b>JUMLAH</b>	
<b>Rencana Pendapatan Per Triwulan</b>									
Triwulan I	Rp.....				Yogyakarta,.....				
Triwulan II	Rp.....				Mengesahkan,				
Triwulan III	Rp.....								
Triwulan IV	Rp.....				Pemimpin BLUD*		Pejabat Pengelola Keuangan Daerah		
					(ttd)		(ttd)		

Jumlah	Rp.....	(nama lengkap)	(nama lengkap)
		NIP. ....	NIP. ....

\* khusus untuk Rumah Sakit Daerah

2. Format Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD							5	Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD
	X.X	X-	X-	X	X	XX	X		
Pemerintah Kota Yogyakarta									
Tahun Anggaran .....									
Urusan Pemerintahan	: x. ....								
Bidang Urusan	: x.xx. ....								
Program	: x.xx.xx. ....								
Sasaran Program ( <i>impact</i> )	: .....								
Capaian Program ( <i>outcome</i> )	: .....								
Kegiatan	: x.xx.xx.xx. ....								
Organisasi	: x.xx.xx.xx.x-xx.xx. ....								
Unit Organisasi	: x.xx.xx.xx.x-xx.xx.xx. ....								
Jumlah Tahun n-1	: Rp..... (.....)								
Jumlah Tahun n	: Rp..... (.....)								
Jumlah Tahun n+1	: Rp..... (.....)								
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan									
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja							
Capaian Program									
Masukan									
Keluaran									
Hasil									
Kelompok Sasaran Kegiatan: .....									
Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah									
Sub Kegiatan	: x.xx.xx.xx.xx. ....								
Sumber Dana	: .....								Lokasi : (sampai Kelurahan)

Sub Keluaran							: (Kuantitas, dengan satuan disamakan/sub kegiatan).....
Waktu Pelaksanaan							: Mulai ..... Sampai .....
Keterangan							: .....
Kode Rekening							Uraian
							Jumlah (Rp)
1							2
							3
5	1	1					Belanja Pegawai
5	1	1	x				Belanja Pegawai BLUD
			x				
5	1	1	x	xx			Belanja Pegawai BLUD
			x				
5	1	1	x	xx	xx		Belanja Pegawai BLUD
			x				
5	1	2					Belanja Barang dan Jasa
5	1	2	x				Belanja Barang dan Jasa BLUD
			x				
5	1	2	x	xx			Belanja Barang dan Jasa BLUD
			x				
5	1	2	x	xx	xx		Belanja Barang dan Jasa BLUD
			x				
5	1	3					Belanja Modal Tanah
5	1	3	x				Belanja Modal Tanah BLUD
			x				
5	1	3	x	xx			Belanja Modal Tanah BLUD
			x				
5	1	3	x	xx	xx		Belanja Modal Tanah BLUD
			x				
5	1	4					Belanja Modal Peralatan dan Mesin
5	1	4	x				Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD
			x				
5	1	4	x	xx			Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD
			x				
5	1	4	x	xx	xx		Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD
			x				
5	1	x					Belanja Modal...
							Dst

Jumlah Anggaran Sub Kegiatan		
Jumlah Anggaran Kegiatan		
Rencana Belanja Per Triwulan		
Triwulan I	Rp.....	Yogyakarta,.....
Triwulan	Rp.....	Mengesahkan,
II	Rp.....	
Triwulan	<u>Rp.....</u>	Pemimpin BLUD* Pejabat Pengelola
III		Keuangan Daerah
Triwulan		(ttd)
IV		(ttd)
Jumlah	Rp.....	(nama lengkap) (nama lengkap)
		NIP. .... NIP. ....

\* khusus untuk Rumah Sakit Daerah

### 3. Format Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD							Formulir DPA- PEMBIAYAAN SKPD
	X.X	X-	X-	X	X	X.	6	
X	X	X	X	X	XX			
Pemerintah Kota Yogyakarta Tahun Anggaran .....								
Organisasi : x-xx.x-xx.x-xx.xx .....								
Kode Rekening		Uraian					Jumlah (Rp)	
1		2					6	
6	1	1					Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	
6	1	1	xx				Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) BLUD	
6	1	1	xx	xx			Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) BLUD	
6	1	1	xx	xx	xx		Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) BLUD	
6	1	2					Divestasi	

6	1	2	xx			Divestasi BLUD	
6	1	2	xx	xx		Divestasi BLUD	
6	1	2	xx	xx	xx	Divestasi BLUD	
6	1	3				Penerimaan Utang/Pinjaman	
6	1	3	xx			Penerimaan Utang/Pinjaman BLUD	
6	1	3	xx	xx		Penerimaan Utang/Pinjaman BLUD	
6	1	3	xx	xx	xx	Penerimaan Utang/Pinjaman BLUD	
						Jumlah Penerimaan Pembiayaan	
6	2	2				Investasi	
6	2	2	xx			Investasi BLUD	
6	2	2	xx	xx		Investasi BLUD	
6	2	2	xx	xx	xx	Investasi BLUD	
6	2	3				Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo Kepada Lembaga Keuangan	
6	2	3	xx			Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo Kepada Lembaga Keuangan BLUD	
6	2	3	xx	xx		Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo Kepada Lembaga Keuangan BLUD	
6	2	3	xx	xx	xx	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo Kepada Lembaga Keuangan BLUD	
						Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	
Rencana Belanja Per Triwulan							
Triwulan I	Rp.....					Yogyakarta,.....	
Triwulan II	Rp.....					Mengesahkan,	
Triwulan III	Rp.....						
Triwulan IV	<u>Rp.....</u>				Pemimpin BLUD* (ttd)	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (ttd)	
Jumlah	Rp.....				(nama lengkap) NIP. ....	(nama lengkap) NIP. ....	

\* khusus untuk Rumah Sakit Daerah

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR 129 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**BLUD .....**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA .....**

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	Pendapatan Jasa Layanan	xxx	xxx	xx	xxx
3	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Hasil Kerja Sama	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan APBD	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan (2 s.d 6)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
8					
9	<b>BELANJA</b>				
10					
11	<b>BELANJA OPERASI</b>				
12	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
13	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
14	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
15	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
16	<b>Jumlah Belanja Operasi (12 s.d 15)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
17					
18	<b>BELANJA MODAL</b>				
19	Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
21	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
22	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
23	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
24	Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	<b>Jumlah Belanja Modal (19 s.d 24)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
26	<b>Jumlah Belanja (16+25)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
27					
28	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

29					
30	<b>PEMBIAYAAN</b>				
31					
32	<b>PENERIMAAN</b>				
33	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
34	SiLPA Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xx	xxx
35	Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
36	Penerimaan Utang/Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
37	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan (34 s.d 36)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
38					
39	<b>JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>		<b>xxx</b>
40					
41	<b>PENGELUARAN</b>				
42	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
43	Investasi	xxx	xxx	xx	xxx
44	Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
45	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (43 s.d 44)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
46					
47	<b>JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
48					
49	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
50					
51	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

Menyetujui,  
Kepala SKPD

Tempat/tanggal/bulan/tahun  
Pemimpin BLUD

Nama

Nama

NIP

NIP

Catatan: Laporan Realisasi Anggaran BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD.

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 129 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**BLUD .....**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA .....**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
	Penggunaan SAL	(xxx)	(xxx)
	<b>Sub Total (1-2)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
	<b>Sub Total (3+4)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
	Lain-lain	xxx	xxx
	<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Menyetujui,  
Kepala SKPD

Tempat/tanggal/bulan/tahun  
Pemimpin BLUD

Nama  
NIP

Nama  
NIP

Catatan: Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD.

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR 129 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT NERACA

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**BLUD .....**  
**NERACA**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA .....**

Uraian	20X1	20X0
1	2	3
<b>I. ASET</b>		
<b>A. Aset Lancar</b>		
1. Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
2. Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
3. Piutang usaha	xxx	xxx
4. Piutang lain-lain	xxx	xxx
5. Persediaan	xxx	xxx
6. Uang muka	xxx	xxx
7. Pendapatan yang masih harus diterima	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>B. Aset Tetap</b>		
1. Tanah	xxx	xxx
2. Bangunan	xxx	xxx
3. Peralatan	xxx	xxx
4. Kendaraan	xxx	xxx
5. Perlengkapan dan peralatan kantor	xxx	xxx
6. Dst .....	xxx	xxx
<b>Akumulasi penyusutan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Nilai buku aset tetap</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>C. Aset Lain-lain.</b>		
1. ....	xxx	xxx
2. ....	xxx	xxx
3. Dst .....	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Lain-lain</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH ASET (A+B+C)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>II. KEWAJIBAN</b>		
<b>A. Kewajiban Jangka Pendek</b>		
1. Hutang Usaha	xxx	xxx
2. Hutang Pajak	xxx	xxx
3. Biaya yang masih harus dibayar	xxx	xxx
4. Hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun	xxx	xxx
5. Pendapatan yang diterima di muka	xxx	xxx
6. Hutang jangka pendek lainnya	xxx	xxx
7. Dst.....	xxx	xxx
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

<b>B. Kewajiban Jangka Panjang.</b>		
1. Pinjaman BLUD kepada.....	xxx	xxx
2. ....	xxx	xxx
3. Dst.....	xxx	xxx
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang.</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Jumlah Kewajiban</b>		
<b>III. EKUITAS</b>		
1. Ekuitas awal	xxx	xxx
2. Donasi	xxx	xxx
3. Surplus dan Defisit tahun lalu	xxx	xxx
4. Surplus dan Defisit tahun berjalan	xxx	xxx
5. Dst .....	xxx	xxx
<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Menyetujui,  
Kepala SKPD

Tempat/tanggal/bulan/tahun  
Pemimpin BLUD

Nama  
NIP.....

Nama  
NIP.....

Catatan: Neraca BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD.

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR 129 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT LAPORAN OPERASIONAL  
**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**BLUD .....**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA .....**

No.	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
2	<b>PENDAPATAN</b>				
3	Pendapatan Jasa Layanan	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Kerja Sama	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	<b>JUMLAH PENDAPATAN (3 s.d 7)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
9					
10	<b>BEBAN</b>				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
17	<b>JUMLAH BEBAN (11 s.d 16)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
18					
19	<b>Surplus/Defisit Operasional (8-17)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
20					
21	<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
22	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
23	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (22 s.d 24)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (19+25)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
27					

28	<b>POS LUAR BIASA</b>				
29	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
31	<b>JUMLAH POS LUAR BIASA (29 s.d 30)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32	<b>SURPLUS/DEFISIT - LO (26+31)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Menyetujui,  
Kepala SKPD

Tempat/tanggal/bulan/tahun  
Pemimpin BLUD

Nama  
NIP

Nama  
NIP

Catatan: Laporan Operasional BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD.

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN X  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 129 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**BLUD .....**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA .....**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
	Ekuitas Awal	xxx	xxx
	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx
	<b>Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar</b>		
	- Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
	- Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
	- Lain-lain	xxx	xxx
	<b>Ekuitas Akhir</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Menyetujui,  
Kepala SKPD

Tempat/tanggal/bulan/tahun  
Pemimpin BLUD

Nama  
NIP

Nama  
NIP

Catatan: Laporan Perubahan Ekuitas BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD.

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XI  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 129 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

CONTOH FORMAT  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

a. Umum

.....  
.....

b. Kebijakan Akuntansi

.....  
.....

c. Penjelasan pos-pos laporan keuangan

.....  
.....

d. Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan

.....  
.....  
.....

Penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan integrasi ke Laporan Keuangan Pemerintah Daerah atau konsolidasi ke Laporan Keuangan SKPD:

1. Dilakukan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA), sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.
3. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI.
4. Neraca, format Penyusunan Neraca untuk keperluan Integrasi/Konsolidasi ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah atau Laporan Keuangan SKPD disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.
5. Laporan Operasional (LO), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII.
6. Laporan Arus Kas (LAK), sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX.

7. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), sebagaimana tercantum dalam Lampiran X.
8. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK):
  - a. Format Penyusunan CaLK untuk keperluan Integrasi/Konsolidasi ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah atau Laporan Keuangan SKPD mengikuti peraturan perundang-undangan.
  - b. CaLK menjelaskan hal-hal yang belum masuk dalam Laporan Keuangan dalam periode yang sama.

Menyetujui,  
Kepala SKPD

Tempat/tanggal/bulan/tahun  
Pemimpin BLUD

Nama  
NIP

Nama  
NIP

Catatan: Penjelasan CALK BLUD Unit Kerja disetujui oleh Kepala SKPD yang membidangi kegiatan BLUD.

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XII  
 PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR 129 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
 BLUD.....  
 LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN  
 BULAN ..... TAHUN ....

NO	URAIAN	Jumlah (Rp)				Bertambah/(Berkurang)	
		ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D BULAN LALU	REALISASI BULAN INI	REALISASI S/D BULAN INI	Rp	%
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>PENDAPATAN</b>						
	1. Jasa Layanan 2. Hibah 3. Hasil Kerjasama 4. Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>BELANJA</b>						
	<b>Belanja Operasi</b> Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Bunga Belanja Lain-Lain						
	<b>Belanja Modal</b> Belanja Tanah Belanja Peralatan dan Mesin Belanja Gedung dan Bangunan Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Belanja Aset Tetap Lainnya Belanja Aset Lainnya						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>Surplus/Defisit</b>						
	<b>PEMBIAYAAN</b>						
	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b> SiLPA Divestasi Penerimaan Utang/Pinjaman						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b> Investasi Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman						
	<b>Jumlah</b>						

	<b>Pembiayaan Netto</b>						
	<b>SILPA</b>						

.....20....

Pemimpin BLUD,

Mengetahui,  
Kepala SKPD/PPKD,

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP.....

(nama lengkap)  
NIP.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 129 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

NOMOR: .....

1. Nama BLUD : .....
2. Kode Organisasi : .....
3. Nomor/Tgl DPA SKPD : .....
4. Kegiatan : .....

Yang bertandatangan di bawah ini: .....

Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima serta pembiayaan, yang dananya bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerja Sama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan digunakan langsung pada bulan.....tahun anggaran .....

(Laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan terlampir).

Bukti-bukti pendapatan, belanja dan pembiayaan di atas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan pengesahan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Yogyakarta,.....  
Pemimpin BLUD, .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP .....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI