

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 20 /PB/2012

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis Dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pedoman Teknis Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Satuan Kerja Badan Layanan Umum;
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis Dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2011 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, yang dimaksud dengan:

1. Satuan Kerja Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut satker BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

2. Kementerian Negara/Lembaga adalah kementerian negara/lembaga pemerintah yang dipimpin oleh menteri/pimpinan lembaga yang bertanggung jawab atas bidang tugas yang diemban oleh suatu satker BLU.
3. Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas adalah Dewan yang dibentuk oleh Presiden dan keanggotaannya ditetapkan Presiden dengan tugas dan wewenang menetapkan kebijakan umum, membina, mengawasi, dan mengkoordinasikan kegiatan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas pada kawasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
4. Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga yang membawahi bidang tugas satker BLU yang bersangkutan.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, yang selanjutnya disingkat RKA-K/L, adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian Negara/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
6. Rencana Bisnis dan Anggaran BLU, yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran suatu satker BLU.
7. RBA definitif adalah RBA yang telah disesuaikan dengan RKA-K/L dan Keputusan Presiden mengenai Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat dan telah disahkan oleh menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan.
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran BLU, yang selanjutnya disebut DIPA BLU adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada satker BLU yang disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara, dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana satker BLU atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta berfungsi sebagai dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah.
9. Pola Anggaran Fleksibel (*flexible budget*) adalah pola anggaran yang penganggaran belanjanya dapat bertambah atau berkurang dari yang dianggarkan sepanjang pendapatan terkait bertambah atau berkurang, setidaknya proporsional.
10. Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melebihi anggaran dalam DIPA BLU.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mengatur mengenai:

- a. Tata cara penyusunan dan format RBA; dan
- b. Mekanisme Pengajuan dan Pengesahan RBA.

BAB III
TATA CARA PENYUSUNAN DAN FORMAT RBA

Pasal 3

- (1) Satker BLU menyusun RBA dengan mengacu kepada:
 - a. Rencana Strategis Bisnis BLU, dan
 - b. Pagu Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Rencana Strategis Bisnis BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu kepada Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga (Renstra-K/L).
- (3) Pagu Anggaran Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi anggaran yang dialokasikan kepada Kementerian Negara/Lembaga dalam rangka penyusunan RKA-K/L sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah mengenai penyusunan RKA-K/L.

Pasal 4

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disusun berdasarkan:
 - a. Basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya;
 - b. Kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima; dan
 - c. Basis akrual.
- (2) Dalam hal satker BLU telah menyusun standar biaya layanannya berdasarkan perhitungan akuntansi biaya, RBA disusun menggunakan standar biaya tersebut.
- (3) Perhitungan akuntansi biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihasilkan dari sistem akuntansi biaya yang ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga.
- (4) Terhadap satker BLU pengelola kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas, perhitungan akuntansi biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihasilkan dari sistem akuntansi biaya yang disusun satker BLU dimaksud dan ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (5) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pemimpin BLU.

- (6) Dalam hal satker BLU belum menyusun standar biaya layanannya berdasarkan perhitungan dalam standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLU menyusun RBA menggunakan standar biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (7) Penyusunan kebutuhan dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun per unit kerja pada satker BLU.
- (8) Kebutuhan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pagu belanja yang dirinci menurut program, kegiatan, output, akun belanja dan detail belanja.
- (9) Kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bersumber dari:
 - a. Pendapatan yang akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. Hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. Hasil kerja sama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya;
 - d. Penerimaan lainnya yang sah; dan/atau
 - e. Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN.
- (10) Hasil usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf c antara lain pendapatan jasa lembaga keuangan, hasil penjualan aset tetap, dan pendapatan sewa.

Pasal 5

- (1) RBA memuat paling kurang:
 - a. Seluruh program dan kegiatan;
 - b. Target kinerja (*output*);
 - c. Kondisi kinerja BLU tahun berjalan;
 - d. Asumsi makro dan mikro;
 - e. Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan;
 - f. Perkiraan biaya;
 - g. Prakiraan maju (*forward estimate*).
- (2) Rumusan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan target kinerja (*output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus sama dengan rumusan program, kegiatan dan target kinerja (*output*) yang ada dalam RKA-K/L.
- (3) Kondisi kinerja BLU tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan uraian gambaran mengenai capaian kinerja per unit kerja pada satker BLU.
- (4) Asumsi makro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan data dan/atau informasi atas indikator ekonomi yang berhubungan dengan aktivitas perekonomian nasional dan/atau global secara keseluruhan.

- (5) Asumsi mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan data dan/atau informasi atas indikator ekonomi yang berhubungan dengan aktivitas satker BLU.
- (6) Asumsi makro dan asumsi mikro yang digunakan dalam menyusun RBA adalah asumsi yang hanya berkaitan dengan pencapaian target BLU dan dijelaskan kaitannya dengan keberhasilan pencapaian target tersebut.
- (7) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun menggunakan basis kas, dan menjadi data masukan untuk pengisian Kertas Kerja RKA-K/L.
- (8) Perhitungan perkiraan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f disusun menggunakan basis akrual.
- (9) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g untuk kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang dicantumkan dalam RBA adalah sampai dengan 3 (tiga) tahun kedepan.

Pasal 6

- (1) RBA menganut Pola Anggaran Fleksibel (*flexible budget*) dengan suatu Persentase Ambang Batas tertentu.
- (2) Pola Anggaran Fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk belanja yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (9) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.
- (3) Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (4) Persentase Ambang Batas dicantumkan dalam RKA-K/L dan DIPA BLU.
- (5) Pencantuman Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa keterangan atau catatan yang memberikan informasi besaran Persentase Ambang Batas.

Pasal 7

Tata cara penyusunan dan format RBA adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

BAB IV

MEKANISME PENGAJUAN DAN PENGESAHAN RBA

Pasal 8

- (1) RBA yang disusun oleh satker BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diusulkan kepada menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan.
- (2) Usulan RBA disertai dengan usulan standar pelayanan minimal, tarif, dan/atau standar biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).

- (3) Dalam hal satker BLU menyusun RBA menggunakan standar biaya berdasarkan perhitungan akuntansi biaya, usulan RBA dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- (4) Format SPTJM adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (5) RBA yang diajukan kepada menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan ditandatangani oleh Pemimpin BLU, dan diketahui oleh Dewan Pengawas atau pejabat yang ditunjuk oleh menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan jika satker BLU tidak mempunyai Dewan Pengawas.
- (6) RBA yang telah disetujui oleh menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan menjadi dasar penyusunan RKA-K/L untuk satker BLU.
- (7) RKA-K/L dan RBA diajukan kepada menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan untuk disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran.
- (8) Pengajuan RKA-K/L dan RBA dilaksanakan sesuai dengan jadwal dalam ketentuan penyusunan RKA-K/L berdasarkan Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (9) Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran menelaah RKA-K/L dan RBA yang diajukan oleh menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan dalam rangka penelaahan RKA-K/L, sebagai bagian dari mekanisme pengajuan dan penetapan APBN.

Pasal 9

- (1) Pemimpin BLU melakukan penyesuaian RKA-K/L dan RBA dengan Keputusan Presiden mengenai Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat.
- (2) RBA yang telah disesuaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLU, diketahui oleh Dewan Pengawas, dan disetujui menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan sebagai RBA definitif.
- (3) Dalam hal satker BLU tidak mempunyai Dewan Pengawas, maka RBA definitif ditandatangani oleh Pemimpin BLU, diketahui oleh pejabat yang ditunjuk oleh menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan, dan disetujui menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan.
- (4) Menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan menyampaikan RKA-K/L dan RBA definitif kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (5) RBA definitif merupakan dasar untuk melakukan kegiatan satker BLU.

Pasal 10

- (1) Pemimpin BLU dapat menyusun rincian RBA definitif sebagai penjabaran lebih lanjut dari RBA definitif.
- (2) Tata cara penyusunan dan format rincian RBA definitif ditetapkan oleh Pemimpin BLU.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan dan format RBA, dan mekanisme pengajuan dan pengesahan RBA sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku untuk penyusunan:

- a. RBA tahun anggaran 2013; dan
- b. RBA tahun anggaran 2012 untuk satker yang ditetapkan menjadi satker BLU pada tahun anggaran 2012.

Pasal 12

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 Mei 2012

DIREKTUR JENDERAL,



LAGUS SUPRIJANTO
NIP 19530814 197507 1 001

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN NOMOR PER-20/PB/2012
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM

DAFTAR ISI

Latar Belakang	3
Pedoman Teknis Penyusunan dan Format RBA	4
Ringkasan Eksekutif	4
Bab I Pendahuluan	
A. Umum	4
B. Visi dan Misi BLU	4
C. Budaya BLU	4
D. Susunan Pejabat Pengelola BLU dan Dewan Pengawas	4
Bab II Kinerja BLU Tahun Berjalan (TA 20XX-1) dan Rencana Bisnis dan Anggaran BLU TA 20XX	
A. Gambaran Kondisi Satker BLU	5
B. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja Satker BLU	7
C. Informasi Lainnya Yang Perlu Disampaikan	16
D. Ambang Batas Belanja BLU	16
E. Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja	17
Bab III Penutup	
A. Kesimpulan	18
B. Hal lain yang perlu mendapat perhatian	18

LATAR BELAKANG

Dalam PMK 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis Dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran BLU, diamanatkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penyusunan RBA diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan. Di samping hal tersebut, terdapat kebutuhan untuk dilakukan penyederhanaan format RBA mengingat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan satker BLU, format RBA sebelumnya dirasa cukup menyulitkan oleh sebagian besar satker BLU.

Diharapkan dengan kebijakan penyederhanaan ini satker BLU lebih mudah dalam menyusun RBA yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan satker BLU, dan dapat memenuhi kebutuhan *stakeholder*.

Beberapa hal baru yang menjadi pengaturan dalam penyusunan RBA adalah sebagai berikut:

1. Penyesuaian terhadap peraturan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L, yang antara lain:
 - a. Penyamaan nomenklatur program, kegiatan, dan output yang digunakan dalam RBA harus sama dengan yang digunakan dalam RKA K/L.
 - b. RBA disusun oleh satker BLU berdasarkan Pagu Anggaran K/L yang disampaikan oleh Menteri Keuangan kepada masing-masing K/L paling lambat pada akhir bulan Juni.
2. Biaya layanan dalam RBA dihitung per unit kerja, tidak lagi dalam per jenis layanan. Namun demikian, perhitungan *unit cost* per jenis layanan tetap disusun oleh satker BLU yang menjadi dokumen terpisah dari RBA.

Selain adanya beberapa pengaturan baru tersebut diatas, terdapat beberapa substansi yang sudah tidak perlu untuk dicantumkan dalam RBA, yaitu kinerja tahun lalu (TA 20XX-2), dan proyeksi atas laporan keuangan.

Adapun sistematika dari format RBA yang telah disederhanakan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini adalah sebagai berikut:

1. Ringkasan Eksekutif
2. Bab I Pendahuluan
 - A. Umum
 - B. Visi dan Misi BLU
 - C. Budaya BLU
 - D. Susunan Pejabat Pengelola BLU dan Dewan Pengawas
3. Bab II Kinerja BLU Tahun Berjalan (TA 20XX-1) dan Rencana Bisnis Dan Anggaran BLU TA 20XX
 - A. Gambaran Kondisi Satker BLU
 - B. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja Satker BLU
 - C. Informasi Lainnya Yang Perlu Disampaikan
 - D. Ambang Batas Belanja BLU
 - E. Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja
4. Bab III Penutup
 - A. Kesimpulan
 - B. Hal Lain Yang Perlu Mendapat Perhatian

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN DAN FORMAT RBA

Ringkasan Eksekutif

Memuat uraian ringkas mengenai kinerja satker BLU tahun berjalan (20XX-1) dan target kinerja tahun RBA (20XX) yang hendak dicapai, termasuk asumsi-asumsi penting yang digunakan serta faktor-faktor internal dan eksternal yang akan mempengaruhi pencapaian target kinerja.

BAB I PENDAHULUAN

A. Umum

1. Keterangan ringkas mengenai landasan hukum keberadaan satker BLU berupa keputusan yang telah ditetapkan oleh pemerintah yang mendasari operasional satker BLU, sejarah berdirinya dan perkembangan satker BLU sampai saat ini dan peranannya bagi masyarakat.
2. Karakteristik kegiatan/layanan satker BLU
Keterangan ringkas mengenai kegiatan/layanan utama satker BLU (terutama yang menjadi layanan unggulan satker BLU).

B. Visi dan Misi Badan Layanan Umum

1. Keterangan mengenai gambaran tentang kondisi satker BLU di masa yang akan datang.
2. Keterangan mengenai upaya yang akan dilakukan satker BLU dalam mencapai visi atau tujuan jangka panjang satker BLU. Keterangan tersebut mencakup uraian tentang produk/jasa yang akan diberikan, sasaran pasar yang dituju, dan kesanggupan untuk meningkatkan mutu layanan.
3. Ringkasan rencana kerja yang akan dilaksanakan oleh satker BLU dalam satu tahun anggaran untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

C. Budaya Badan Layanan Umum

Nilai-nilai budaya kerja yang diterapkan satker BLU dalam melaksanakan tugas sehari-hari untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Upaya yang akan dilakukan untuk merubah pola pikir menjadi ala korporat, misalnya pemberdayaan sumber daya manusia, peningkatan kerja sama, peningkatan kinerja, dan pembelajaran pola manajemen.

D. Susunan Pejabat Pengelola BLU dan Dewan Pengawas

1. Susunan Pejabat Pengelola BLU dan Dewan Pengawas berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
2. Uraian tugas Dewan Pengawas.
3. Uraian pembagian tugas diantara masing-masing Pengelola BLU.

BAB II

KINERJA BLU TAHUN BERJALAN (TA 20XX-1) DAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BLU TA 20XX

A. Gambaran Kondisi Satker BLU

Satker BLU menguraikan gambaran umum secara singkat dan aktual mengenai kondisi internal satker BLU, kondisi eksternal satker BLU serta asumsi makro dan mikro yang digunakan dalam penyusunan RBA.

1. Kondisi internal satker BLU:

Uraian mengenai kekuatan dan kelemahan dari kondisi pelayanan, keuangan, organisasi dan SDM, serta sarana dan prasarana satker BLU sampai dengan saat penyusunan RBA.

Contoh:

a. Pelayanan

Satker BLU X telah memiliki sertifikat ISO 9001 sehingga mutu jasa yang diberikan kepada masyarakat terjamin kualitas mutunya. Sertifikat ISO 9001 tersebut menjadi keunggulan satker BLU X dalam menghadapi persaingan dengan penyedia jasa sejenis. Namun demikian, sistem pelayanan yang diberikan belum terintegrasi sehingga sulit untuk dilakukan *real time monitoring*. Terhadap hal ini perlu dilakukan pengembangan sistem manajemen yang mampu mengintegrasikan seluruh jenis pelayanan yang diberikan.

b. Keuangan

Satker BLU X telah memiliki sistem informasi akuntansi yang mampu mendukung pelaporan keuangan sehingga laporan keuangan yang dihasilkan lebih akurat dan tepat waktu.

Namun demikian, tarif yang telah dimiliki belum mencerminkan kondisi riil saat ini (terlalu rendah) karena ditetapkan 5 tahun yang lalu.

c. Organisasi dan SDM

Pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan akuntansi masih terbatas. Perlu dilakukan penambahan pegawai dengan latar belakang pendidikan sebagai akuntan, dan terhadap pegawai di Biro Keuangan perlu dilakukan pengembangan kapasitas melalui pendidikan dan pelatihan mengenai akuntansi dan keuangan. Namun, pegawai di bidang teknis layanan sangat memadai.

d. Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki satker BLU RS A saat ini cukup memadai untuk menunjang kegiatan baik kegiatan layanan maupun kegiatan administrasi. Namun untuk lebih meningkatkan kuantitas pelayanan bagi masyarakat kurang mampu dirasa perlu untuk menambah kapasitas tempat tidur kelas 3 dengan dilakukan pembangunan gedung baru dan penambahan peralatan yang menunjang pelayanan kepada masyarakat.

2. Kondisi eksternal BLU

Menguraikan mengenai kondisi di luar satker BLU yang mungkin akan mempengaruhi keberhasilan pencapaian target kinerja, dimana satker BLU tidak memiliki kemampuan untuk mengendalikan faktor eksternal sesuai dengan apa yang diinginkan. Kondisi eksternal tersebut antara lain kebijakan atau produk hukum yang dikeluarkan oleh

pemerintah, bencana alam, dan kondisi perekonomian nasional/regional/global, dan lain-lain.

Contoh 1:

Satker BLU dalam menetapkan target perlu memperhatikan kondisi persaingan dengan penyedia barang/jasa di sekitarnya. Apakah mampu bersaing secara langsung, atau satker BLU lebih baik mencari target pasar yang berbeda sehingga tidak perlu bersaing secara langsung dengan penyedia barang/jasa di sekitarnya.

Contoh 2:

Implementasi kebijakan UU 24/2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS), khususnya terhadap BPJS Kesehatan dimana diatur:

- a. Mulai tahun 2012 diwajibkan bagi seluruh rumah sakit untuk menambah kapasitas jumlah tempat tidur kelas 3 minimal 25% dari seluruh kapasitas rumah sakit. Terhadap kewajiban ini, penambahan tempat tidur kelas 3 rumah sakit satker BLU dapat dilakukan dengan penambahan gedung baru atau pengalihan fungsi sebagian gedung yang sudah ada untuk digunakan sebagai tempat tidur kelas 3.
- b. Penerapan konsep *managed-care* yang mengintegrasikan sistem pelayanan dan pembiayaan dimana sistem pembayaran diberikan sesuai jumlah jiwa yang dilayani serta penggunaan tarif DRG.
Terhadap kebijakan pemerintah tersebut satker BLU RS A telah membentuk tim yang khusus bertugas untuk melakukan persiapan terhadap perubahan dalam sistem manajemen secara keseluruhan.

Contoh 3:

Kebijakan Bank Indonesia untuk menurunkan tingkat BI Rate akan berpengaruh terhadap tarif subsidi bunga yang dikenakan kepada masyarakat bagi satker BLU pengelola dana khusus pembiayaan perumahan.

Keterangan:

Terhadap kondisi internal dan eksternal, satker BLU tidak perlu melakukan analisis yang mendetil seperti analisis SWOT dan analisis sejenis.

3. Asumsi Makro

Asumsi makro merupakan data dan/atau informasi atas indikator ekonomi yang berhubungan dengan aktivitas perekonomian nasional dan/atau global secara keseluruhan, yang meliputi antara lain:

- a. Tingkat Inflasi%
- b. Tingkat Pertumbuhan Ekonomi ...%
- c. Kurs 1 US\$ = Rp. ...
- d. Tingkat Bunga Deposito ...%
- e. Tingkat Bunga Pinjaman...%

Contoh:

Asumsi nilai tukar mata uang asing terkait dengan rencana satker BLU membeli peralatan yang harganya sangat bergantung dengan nilai tukar mata uang asing tersebut. Besaran nominal harga peralatan yang akan dibeli oleh satker BLU dicantumkan dalam RBA dengan menggunakan asumsi nilai tukar yang diperkirakan pada saat pembelian peralatan.

4. Asumsi Mikro

Asumsi mikro merupakan data dan/atau informasi atas indikator ekonomi yang berhubungan dengan aktivitas satker BLU, yang meliputi antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;
- b. Subsidi yang masih diterima dari Pemerintah;

- c. Asumsi tarif;
- d. Asumsi volume pelayanan;
- e. Pengembangan pelayanan baru;

Contoh:

Asumsi tarif dan volume pelayanan digunakan untuk menyusun perkiraan target pendapatan yang akan diterima oleh satker BLU. Selanjutnya dengan membandingkan antara total pendapatan dan total biaya/belanja, dapat diperkirakan apakah satker BLU masih memerlukan subsidi dari Pemerintah, atau satker BLU memiliki surplus yang memadai sehingga tidak memerlukan subsidi dari Pemerintah.

Agar diperhatikan bahwa kondisi internal satker BLU, kondisi eksternal satker BLU, asumsi makro dan asumsi mikro yang digunakan/dicantumkan dalam RBA adalah yang benar-benar berkaitan dengan pencapaian target satker BLU, dan dijelaskan kaitannya dengan keberhasilan pencapaian target tersebut.

B. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja Satker BLU

Bagian ini menguraikan mengenai pencapaian kinerja tahun berjalan (tahun 20XX-1), dan target kinerja yang akan dicapai (tahun 20XX). Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan bagian ini adalah:

1. Pengukuran pencapaian kinerja tahun berjalan (20XX-1) dilakukan dengan cara membandingkan target dengan realisasi saat penyusunan RBA ditambah prognosa sampai dengan akhir tahun.
2. Uraian mengenai pencapaian kinerja tahun berjalan dan target kinerja dirinci per unit kerja. Penentuan unit kerja disesuaikan dengan kebutuhan satker BLU dengan memperhatikan bahwa suatu unit kerja tersebut:
 - a. Mendapat penugasan untuk mencapai target tertentu sebagai bagian dari pencapaian target satker BLU secara keseluruhan.
 - b. Memiliki pejabat yang bertanggung jawab dalam pencapaian target yang ditentukan.
 - c. Memiliki alokasi dana.

Contoh unit kerja:

1. Satker BLU Rumah Sakit antara lain unit kerja instalasi farmasi, unit kerja instalasi gawat darurat, unit kerja instalasi rawat inap, unit kerja laundry, dan lain-lain.
2. Satker BLU Pendidikan antara lain unit kerja biro pada rektorat, unit kerja fakultas-fakultas, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Lembaga Pendidikan, unit pelaksana teknis.
3. Sejalan dengan restrukturisasi Program dan Kegiatan, maka rumusan Program, Kegiatan, dan Output yang digunakan dalam RBA harus sesuai/sama dengan rumusan Program, Kegiatan, dan Output yang ada dalam dokumen Renstra K/L, Renja K/L dan RKA-K/L.
 - a. Program:
 - 1) Merupakan penjabaran dari kebijakan sesuai dengan visi dan misi K/L yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi unit Eselon I atau unit K/L yang berisi Kegiatan untuk mencapai hasil dengan indikator kinerja yang terukur.
 - 2) Disertai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Program sebagai instrumen yang digunakan untuk mengukur hasil pada tingkat Program.
 - 3) Hasil merupakan prestasi kerja yang berupa segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya output dari Kegiatan dalam satu Program.

b. Kegiatan:

- 1) Merupakan penjabaran dari Program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi satker BLU atau penugasan tertentu K/L yang berisi komponen Kegiatan untuk mencapai output dengan indikator kinerja yang terukur.
- 2) Disertai dengan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) sebagai instrumen yang digunakan untuk mengukur output pada tingkat Kegiatan.

c. Output:

- 1) Merupakan prestasi kerja berupa barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
 - 2) Apabila diperlukan, output dapat dijabarkan lebih lanjut dalam suboutput.
4. Basis akuntansi yang digunakan dalam rangka penyusunan anggaran satker BLU berdasarkan basis kas, yang berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh satker BLU, serta belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari satker BLU.
5. Basis akuntansi yang digunakan dalam rangka perhitungan biaya layanan per unit kerja berdasarkan basis akrual, yang berarti biaya sudah diakui dan dicatat saat terjadinya transaksi tanpa memperhatikan saat kas telah dibayarkan atau belum oleh satker BLU. Biaya ini antara lain adalah biaya penyusutan dan biaya dibayar dimuka.

Dalam hal satker BLU telah menyusun standar biaya yang berdasarkan perhitungan akuntansi biaya yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU, satker BLU dapat menggunakan standar biaya tersebut dalam perhitungan biaya layanan per unit kerja. Perhitungan akuntansi biaya tersebut dihasilkan dari sistem akuntansi biaya yang ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga. Terhadap satker BLU pengelola kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas, sistem akuntansi biaya disusun oleh satker BLU tersebut dan ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

RBA yang disusun menggunakan standar biaya berdasarkan perhitungan akuntansi biaya, diusulkan kepada menteri/pimpinan lembaga/ketua dewan kawasan dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM). Format SPTJM adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Perdirjen ini.

Namun apabila satker BLU belum menyusun standar biaya yang berdasarkan perhitungan akuntansi biaya, satker BLU menggunakan standar biaya yang diatur oleh Menteri Keuangan dalam perhitungan biaya layanan per unit kerja.

Penyusunan biaya layanan per unit kerja tersebut harus didasarkan pada perhitungan biaya per layanan. Oleh karena itu satker BLU terlebih dahulu wajib menyusun dan memiliki dokumen mengenai perhitungan biaya per layanan (*unit cost per layanan*).

6. Bagi satker BLU pengelola dana khusus, menyampaikan pula informasi tambahan antara lain mengenai:
- a. Perkembangan pengelolaan dana sampai dengan tahun berjalan (20XX-1).
 - b. Hasil yang telah dicapai maupun kendala dalam pengelolaan/penyaluran dana.
 - c. Rencana kebutuhan dana pada tahun 20XX.
- Kebutuhan dana pada tahun 20XX dapat diusulkan untuk dialokasikan dalam APBN atau mencari sumber-sumber pendanaan lainnya. Mekanisme pengalokasian dana dalam APBN dan penggunaan sumber-sumber pendanaan lainnya dilakukan sesuai dengan ketentuan.

7. Beberapa tabel yang harus disajikan pada Bab II adalah sebagai berikut:

Tabel II.B.1 Rincian Pendapatan Per Unit Kerja

Tabel II.B.2 Rincian Belanja Per Unit Kerja

Tabel II.B.3 Pengelolaan Dana Khusus

Tabel II.B.4 Ikhtisar RBA: Target Pendapatan menurut Program dan Kegiatan TA 20XX

Tabel II.B.5 Ikhtisar RBA: Belanja/Pembiayaan menurut Program dan Kegiatan TA 20XX

Tabel II.B.6 Pendapatan dan Belanja Agregat

Tabel II.B.7 Perhitungan Biaya Layanan Per Unit Kerja TA 20XX

Tabel II.E.1 Prakiraan Maju Pendapatan BLU

Tabel II.E.2 Prakiraan Maju Belanja BLU

Tabel Rincian Pendapatan Per Unit Kerja, Rincian Belanja Per Unit Kerja, Ikhtisar RBA: Target Pendapatan menurut Program dan Kegiatan TA 20XX, Ikhtisar RBA: Belanja/Pembiayaan menurut Program dan Kegiatan TA 20XX, Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja BLU menjadi data masukan untuk pengisian Kertas Kerja RKA-K/L.

8. Adapun format tabel-tabel adalah sebagaimana contoh di bawah ini:

Tabel II.B.1 Rincian Pendapatan Per Unit Kerja

Kode	Uraian Unit/Program/Kegiatan/ Akun Pendapatan	TA 20XX-1			TA 20XX	
		Target	Realisasi/ prognosa *)	%	Target	
I. xxx.xx.xx xxxx	Unit (Memuat uraian unit)	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	Program (Memuat uraian Program)	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	Kegiatan ... (Memuat uraian Kegiatan)	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	A. Pendapatan BLU (Diisi uraian pendapatan per akun)	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	1. Pendapatan Jasa Layanan Umum	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	xxxxxx	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	2. Pendapatan Hibah BLU	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	xxxxxx	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	3. Pendapatan Kerjasama BLU	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	xxxxxx	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	4. Pendapatan BLU Lainnya	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	xxxxxx	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	B. Penerimaan RM/PHLN/PHDN/... (pendapatan selain PNBPU BLU)	9.999.999	9.999.999		9.999.999	
	Total Pendapatan Unit (Memuat uraian unit)					
	II. xxx.xx.xx xxxx	Unit (Memuat uraian unit)	9.999.999	9.999.999		9.999.999
Program (Memuat uraian Program)		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
Kegiatan ... (Memuat uraian Kegiatan)		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
A. Pendapatan BLU (Diisi uraian pendapatan per akun)		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
1. Pendapatan Jasa Layanan Umum		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
xxxxxx		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
2. Pendapatan Hibah BLU		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
xxxxxx		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
3. Pendapatan Kerjasama BLU		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
xxxxxx		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
4. Pendapatan BLU Lainnya		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
xxxxxx		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
B. Penerimaan RM/PHLN/PHDN/... (pendapatan selain PNBPU BLU)		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
Total Pendapatan Unit (Memuat uraian unit)		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
....dst						
TOTAL PENDAPATAN BLU		9.999.999	9.999.999		9.999.999	
TOTAL PENERIMAAN RM/PHLN/PHDN/...		9.999.999	9.999.999		9.999.999	

Catatan:

*) Diisi dengan jumlah realisasi pendapatan saat penyusunan RBA ditambah dengan prognosa pendapatan sampai akhir tahun anggaran.

Tabel II.B.2 Rincian Belanja Per Unit Kerja

Kode	Uraian Unit/Program/IKU Program/ Kegiatan/IKK/Output/ Akun Belanja/Detil Belanja	TA 20XX-1							TA 20XX		
		Volume			Dana				Vol. Satuan	Target	SD **)
		Target	Realisasi/ Prognosa *)	%	Target	Realisasi/ Prognosa *)	%	SD **)			
I.	Unit (Memuat uraian unit)				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxx.xx.xx	Program... (Memuat uraian Program)				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	IKU Program :										
	..... (Memuat uraian IKU Program)				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxx	Kegiatan ... (Memuat uraian Kegiatan)										
	Indikator Kinerja Kegiatan										
	..... (Memuat uraian IKK)										
xxxx.xx	Output ... (Memuat uraian Output) ***)	99 sat	99 sat		9.999.999	9.999.999			99 sat	9.999.999	
	A. Belanja BLU				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	1. Belanja Barang				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxxxx	a. Belanja Gaji dan Tunjangan				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxxxx	b. ...				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	2. Belanja Modal				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxxxx	a. Belanja Modal Tanah				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxxxx	b. ...				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	B. Belanja RM/PHLN/PHDN/....				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxxxx	..... (Diisi uraian per akun)				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	Total Belanja Unit				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
II.	Unit (Memuat uraian unit)				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxx.xx.xx	Program... (Memuat uraian Program)				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	IKU Program :										
	..... (Memuat uraian IKU Program)				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxx	Kegiatan ... (Memuat uraian Kegiatan)										
	Indikator Kinerja Kegiatan										
	..... (Memuat uraian IKK)										
xxxx.xx	Output ... (Memuat uraian Output) ***)	99 sat	99 sat		9.999.999	9.999.999			99 sat	9.999.999	
	A. Belanja BLU				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	1. Belanja Barang				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxxxx	a. Belanja Gaji dan Tunjangan				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxxxx	b.				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	2. Belanja Modal				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxxxx	a. Belanja Modal Tanah				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxxxx	b. ...				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	B. Belanja RM/PHLN/PHDN/....				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
xxxxxx	..... (Diisi uraian per akun)				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	Total Belanja Unit				9.999.999	9.999.999				9.999.999	
	dst....										
	TOTAL BELANJA BLU				9.999.999	9.999.999				9.999.999	

Pagu		
Sumber Dana (SD) **)	TA 20XX-1	TA 20XX
RM		
RMP		
PNBP		
BLU		
A. TA Berjalan		
B. Saldo Kas		
PLN		
HLN		
PDN		
HDN		

Catatan:

- *) Diisi dengan jumlah realisasi saat penyusunan RBA ditambah dengan prognosa sampai akhir tahun anggaran.
- ***) Sumber Dana (SD) diisi sesuai dengan kebutuhan. Kode SD mengikuti ketentuan kode SD dalam penyusunan RKA K/L.
- ****) Apabila diperlukan, Output dapat dijabarkan/dirinci lebih lanjut dalam Suboutput.

Tabel II.B.3 Pengelolaan Dana Khusus

Satker BLU yang mengelola Dana Khusus menyajikan tabel:

a. Perkembangan Pengelolaan Dana s.d. akhir tahun 20XX-1

Pokok Dana Yang dikelola	Dana Yang Disalurkan	Pendapatan Dari Pengelolaan Dana	Perkiraan Saldo Dana Pokok	Perkiraan Pendapatan dari Pengelolaan Kas
(1)	(2)	(3)	(4) = (1)-(2)	(5)
9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999

Tabel di atas digunakan untuk menyajikan informasi mengenai pokok dana yang dikelola oleh satker BLU, baik yang berasal dari APBN maupun sumber lainnya, termasuk yang berasal dari hibah dan penggunaan saldo kas (kolom 1), penyaluran dana yang telah dilakukan termasuk prognosa sampai dengan akhir tahun anggaran (kolom 2), pendapatan yang diperoleh dari perguliran dana (kolom 3), perkiraan saldo dana pokok (kolom 4), dan perkiraan pendapatan dari pengelolaan kas (kolom 5). Angka pendapatan pada kolom (3) dan kolom (5) akan ditampilkan dalam tabel II.B.1 Rincian Pendapatan. Angka saldo dana pokok pada kolom (4) akan disajikan pada tabel II.B.3.b kolom (2) di bawah ini.

b. Kebutuhan Dana tahun 20XX

Rencana Kebutuhan Dana	Saldo Dana Pokok yang tersedia di satker BLU	Kebutuhan alokasi
(1)	(2)	(3) = (1) - (2)
9.999.999	9.999.999	9.999.999

Tabel di atas digunakan untuk menyajikan informasi kebutuhan dana pokok pada tahun 20XX, dengan memperhitungkan perkiraan saldo dana pokok yang ada di satker BLU.

Tabel II.B.4 Ikhtisar RBA: Target Pendapatan menurut Program dan Kegiatan TA 20XX

Kode	Program/Kegiatan/Sumber Pendapatan	Target
xxx.xx.xx	Program: (Memuat uraian Program)	9.999.999
xxxx	Kegiatan: (Memuat uraian Kegiatan)	9.999.999
	Sumber Pendapatan: (Diisi sesuai kebutuhan)	9.999.999
	Pendapatan Jasa Layanan Umum	9.999.999
xxxxxx	.....	9.999.999
	Pendapatan Hibah BLU	9.999.999
xxxxxx	.....	9.999.999
	Pendapatan Hasil Kerjasama BLU	9.999.999
xxxxxx	.....	9.999.999
	Pendapatan BLU Lainnya	9.999.999
xxxxxx	.....	9.999.999
	Jumlah Pendapatan	9.999.999

Tabel II.B.5 Ikhtisar RBA: Belanja/Pembiayaan menurut Program dan Kegiatan TA 20XX

Kode	Uraian Program/IKU Program/Kegiatan/ IKK/Output/Sumber Dana	Alokasi *)					Target/ Volume Satuan	Unit Kerja Penanggung jawab
		Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Bantuan Sosial	Pengeluaran Pembiayaan		
xxx.xx.xx	Program ... (Memuat uraian Program)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	IKU Program : 1. (Memuat uraian IKU Program) 2. (Memuat uraian IKU Program)							
xxxx	Kegiatan.... (Memuat uraian Kegiatan)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	IKK : 1. (Memuat uraian IKK) 2. (Memuat uraian IKK)							
xxxx.xx	Output : (Memuat uraian Output) **)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99 sat	Unit
	1.RM	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	2.RMP	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	3.PNBP	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	4.BLU	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	5..... (***)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xxxx.xx	Output : (Memuat uraian Output)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99 sat	Unit
	1.RM	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	2.RMP	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	3.PNBP	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	4.BLU	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	5..... (***)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	.....dst.							
JUMLAH		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
SUMBER DANA (***)								
	RM	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	RMP	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	PNBP	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	BLU	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	A. TA Berjalan	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	B. Saldo Kas	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	PLN	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	HLN	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	PDN	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	HDN	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999		

Catatan:

- *) Alokasi jenis belanja mengikuti ketentuan dalam penyusunan RKA K/L. Alokasi Pembiayaan dicantumkan apabila BLU menerima alokasi pembiayaan dari APBN.
- ***) Apabila diperlukan, Output dapat dijabarkan/dirinci lebih lanjut dalam Suboutput.
- ****) Sumber Dana (SD) diisi sesuai dengan kebutuhan. Kode SD mengikuti ketentuan kode SD dalam penyusunan RKA K/L.

Tabel II.B.6 Pendapatan dan Belanja Agregrat

Uraian		Realisasi/prognosa TA 20XX-1 *)	TA 20XX
I.	PENDAPATAN BLU	9.999.999	9.999.999
	1. Pendapatan Jasa Layanan Umum	9.999.999	9.999.999
	.....	9.999.999	9.999.999
	2. Pendapatan Hibah BLU	9.999.999	9.999.999
	.....	9.999.999	9.999.999
	3. Pendapatan Hasil Kerjasama BLU	9.999.999	9.999.999
	.....	9.999.999	9.999.999
	4. Pendapatan BLU Lainnya	9.999.999	9.999.999
	.....	9.999.999	9.999.999
II.	BELANJA OPERASIONAL	9.999.999	9.999.999
	A. BELANJA BARANG BLU	9.999.999	9.999.999
	1. Belanja Gaji dan Tunjangan BLU	9.999.999	9.999.999
	2. Belanja Barang BLU	9.999.999	9.999.999
	3. Belanja Jasa BLU	9.999.999	9.999.999
	4. Belanja Pemeliharaan BLU	9.999.999	9.999.999
	5. Belanja Perjalanan BLU	9.999.999	9.999.999
	6. Belanja Barang dan Jasa BLU Lainnya	9.999.999	9.999.999
	B. BELANJA RM/PHLN/PHDN/..(diluar belanja modal)	9.999.999	9.999.999
	1. Belanja Pegawai	9.999.999	9.999.999
	.....	9.999.999	9.999.999
	2. Belanja Barang	9.999.999	9.999.999
	.....	9.999.999	9.999.999
	3. Belanja Lainnya	9.999.999	9.999.999
III.	BELANJA MODAL	9.999.999	9.999.999
	A. Belanja Modal BLU	9.999.999	9.999.999
	.....	9.999.999	9.999.999
	B. Belanja Modal RM/PHLN/PHDN/..	9.999.999	9.999.999
	.....	9.999.999	9.999.999
IV.	Surplus/(Defisit) (I-II)	9.999.999	9.999.999
V.	Penggunaan Saldo Kas BLU	9.999.999	9.999.999
VI.	Surplus/(Defisit) Sebelum Penerimaan RM/PHLN/PHDN/.. (IV+V)	9.999.999	9.999.999
VII.	Penerimaan RM/PHLN/PHDN/.. (II.B+III.B)	9.999.999	9.999.999
VIII.	Surplus (Defisit) Setelah Penerimaan Dari RM/PHLN/PHDN/.. (VI+VII)	9.999.999	9.999.999
IX.	TOTAL ANGGARAN PENDAPATAN (I+VII)	9.999.999	9.999.999
X.	TOTAL ANGGARAN BELANJA (II+III)	9.999.999	9.999.999

Catatan:

*) Diisi dengan jumlah realisasi saat penyusunan RBA ditambah dengan prognosa sampai akhir tahun anggaran.

Tabel II.B.7 Perhitungan Biaya Layanan per Unit Kerja TA 20XX

Satker BLU menguraikan keseluruhan biaya yang timbul dalam satu tahun anggaran berdasarkan basis akrual. Klasifikasi biaya sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik satker BLU dan paling kurang dikelompokkan menjadi:

a. Biaya Langsung

Biaya langsung merupakan seluruh biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat, antara lain meliputi biaya pegawai, biaya bahan, biaya jasa layanan, biaya pemeliharaan, biaya daya dan jasa, dan biaya langsung lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh satker BLU.

b. Biaya Tidak Langsung

Biaya tidak langsung merupakan biaya-biaya yang diperlukan untuk administrasi dan biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan satker BLU. Biaya ini antara lain meliputi biaya pegawai, biaya administrasi perkantoran, biaya pemeliharaan, biaya langganan daya dan jasa, biaya promosi, biaya bunga dan biaya administrasi bank.

No	Uraian	Volume Layanan	Jumlah
1.	Unit Kerja A	99 sat....	
	Biaya Langsung		
	Biaya Pegawai		9.999.999
	Biaya Bahan		9.999.999
	Biaya Jasa Layanan		9.999.999
	Biaya Pemeliharaan		9.999.999
	Biaya Langganan Daya dan Jasa dan Lain-lain		9.999.999
	Jumlah Biaya Langsung		9.999.999
	Biaya Tidak Langsung		
	Biaya Pegawai		9.999.999
	Biaya Administrasi Perkantoran		9.999.999
	Biaya Pemeliharaan		9.999.999
	Biaya Langganan Daya dan Jasa		9.999.999
	Biaya Promosi/Marketing		9.999.999
	Biaya Bunga		9.999.999
	Biaya Administrasi Bank dan Lain-lain		9.999.999
	Jumlah Biaya Tidak Langsung		9.999.999
	Total Biaya Unit Kerja A		9.999.999
2.	Unit Kerja B	99 sat	
	Biaya Langsung		9.999.999
		
	Biaya Tidak Langsung		9.999.999
		
	Total Biaya Unit Kerja B		9.999.999
TOTAL BIAYA			

C. Informasi Lainnya Yang Perlu Disampaikan

Informasi lainnya meliputi, antara lain, informasi mengenai tingkat kesehatan Rumah Sakit, akreditasi perguruan tinggi, pencapaian kinerja non keuangan lainnya (berupa perolehan ISO, dsb), dan informasi lainnya.

D. Ambang Batas Belanja BLU

1. RBA menganut pola anggaran fleksibel (*flexible budget*) yaitu belanja satker BLU dapat melampaui atau dibawah pagu anggaran sesuai dengan realisasi pendapatan.
2. Belanja satker BLU yang melampaui pagu anggaran dapat dilakukan dalam suatu angka persentase terhadap pagu anggaran (ambang batas).
3. Dalam menghitung ambang batas belanja, satker BLU harus mempertimbangkan antara lain fluktuasi kegiatan operasional, trend naik/turun realisasi anggaran satker BLU tahun sebelumnya, dan realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan.
4. Penghitungan ambang batas belanja BLU hanya untuk belanja yang didanai dari PNPB BLU tahun anggaran berjalan.
5. Satker BLU dapat melakukan belanja melampaui pagu anggaran sampai dengan ambang batas mendahului pengesahan revisi DIPA.
6. Contoh penetapan ambang batas:
Berdasarkan laporan keuangan pada satker BLU A, diperoleh data sebagai berikut:
 - a. 2 tahun sebelumnya (20XX-3) Pagu 100 M, Realisasi belanja adalah 110 M.
 - b. 1 tahun sebelumnya (20XX-2) pagu 110 M, Realisasi belanja adalah 123 M.
 - c. sampai dengan akhir tahun berjalan (20XX-1) pagu 123 M, perkiraan realisasi dan prognosa belanja 135 M.Maka berdasarkan data diatas, trend realisasi belanja satker BLU mengalami kenaikan rata-rata sebesar 10%, sehingga dapat diberikan ambang batas 10%.
7. Contoh perhitungan belanja sampai dengan ambang batas belanja untuk satker BLU penyedia barang dan jasa dan satker BLU pengelola kawasan:
Target pendapatan satker BLU sebesar Rp 20 M dan pagu belanjanya Rp 20 M. Ambang batas yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan adalah 20%. Apabila realisasi pendapatan meningkat sebesar 20% menjadi Rp24 M, maka belanja yang dapat dilakukan adalah sebesar $Rp\ 20M + (20\% \times Rp.\ 20\ M)$ atau sebesar Rp 24 M.
8. Contoh perhitungan belanja sampai dengan ambang batas untuk satker BLU pengelola dana.
Target pendapatan satker BLU sebesar Rp 100 M dan pagu belanjanya Rp 20 M. Ambang batas yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan adalah 20%. Belanja yang dapat dilakukan adalah maksimal sebesar $Rp\ 20M + (20\% \times Rp.\ 20\ M)$ atau sebesar Rp. 24 M, sesuai dengan realisasi pendapatan tanpa harus melampaui Rp 100 M.

E. Prakiraan Maju Pendapatan dan Prakiraan Maju Belanja

Pada bagian ini diuraikan mengenai prakiraan maju 3 (tiga) tahun kedepan untuk belanja dan volume masing-masing output beserta prakiraan maju 3 (tiga) tahun kedepan untuk target pendapatan. Perhitungan prakiraan maju sebagai pagu indikasi awal tahun anggaran berikutnya harus memperhatikan output prioritas yang dinyatakan tetap berlanjut sesuai dengan dokumen RPJMN atau RKP yang masih berlaku.

Tabel II.E.1 Prakiraan Maju Pendapatan BLU

Kode	Program/Kegiatan/Sumber Pendapatan/ Kode Akun	TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
xxx.xx.xx	<u>Program:</u> (Memuat uraian Program)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
xxxx	<u>Kegiatan:</u> (Memuat uraian Kegiatan)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Sumber Pendapatan: (Diisi sesuai kebutuhan)					
	Pendapatan Jasa Layanan Umum	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
xxxxxx	.....	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Pendapatan Hibah BLU	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
xxxxxx	.....	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Pendapatan Hasil Kerjasama BLU	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
xxxxxx	.....	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Pendapatan BLU Lainnya	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
xxxxxx	.....	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Jumlah Pendapatan					

Tabel II.E.2 Prakiraan Maju Belanja BLU

Kode	Program/Kegiatan/Output	TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
xxx.xx.xx	<u>Program:</u> (Memuat uraian Program)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
xxxx	<u>Kegiatan:</u> (Memuat uraian Kegiatan)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
xxxx.xx	<u>Output:</u> (Memuat uraian Output)					
	Volume Output	99 sat	99 sat	99 sat	99 sat	99 sat

Pagu	Belanja	Target Pendapatan
TA 20XX-1		
TA 20XX		
TA 20XX+1		
TA 20XX+2		
TA 20XX+3		

BAB III
PENUTUP

1. Kesimpulan, memuat seluruh rangkaian pembahasan dari bab-bab sebelumnya serta hasil-hasil yang telah dicapai dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang telah ditetapkan serta upaya pemecahan masalah yang dihadapi dan mencoba memberikan saran-saran yang dipandang perlu.
2. Hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan satker BLU meliputi antara lain:
 - a. Penghapusan piutang;
 - b. Penghapusan persediaan;
 - c. Penghapusan aset tetap;
 - d. Penghapusan aset lain-lain;
 - e. Pemberian pinjaman;
 - f. Kerjasama dengan pihak ketiga.



DIREKTUR JENDERAL,

Agus Suprijanto
AGUS SUPRIJANTO

NIP 19530814 197507 1 001 *h*

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN NOMOR PER-20/PB/2012
TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
NOMOR :

Kode dan Nama Satuan Kerja : (diisi kode satuan kerja sesuai dengan aplikasi RKA-K/L dan nama/nomenklatur satuan kerja)

Kode dan Nama Kegiatan : (diisi kode Kegiatan sesuai dengan aplikasi RKA-K/L dan nama/nomenklatur kegiatan)

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Satker BLU(diisi nama satker BLU), menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas standar biaya dan satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran satker BLU(diisi nama satker BLU).

Perhitungan standar biaya dan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara profesional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Standar biaya tersebut telah ditetapkan oleh Pemimpin BLU dan disusun berdasarkan perhitungan akuntansi biaya yang dihasilkan dari sistem akuntansi biaya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

(diisi kota kedudukan satker BLU, dan tanggal dibuat pernyataan)

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(diisi nama PA/KPA yang bertanggung jawab)

NIP/NRP. (diisi sesuai NIP/NRP PA/ KPA yang bertanggung jawab)



DIREKTUR JENDERAL,

LAGUS SUPRIJANTO

NIP 19530814 197507 1 001