



SALINAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN

No. 7, 2020

PEMERINTAH
SELATAN.

KOTA

TANGERANG

Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah
Pusat Kesehatan Masyarakat.

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2011 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1211);
14. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Walikota adalah Walikota Tangerang Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Puskesmas Kota Tangerang Selatan.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran, transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
8. Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas adalah prinsip, dasar, konvensi dan praktik spesifik yang dipilih oleh BLUD Puskesmas dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan BLUD Puskesmas.
10. Basis AkruaI adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat terjadi atau kejadiannya tanpa memperhatikan apakah kas dan setara kas diterima atau dibayar.
11. Laporan Keuangan BLUD Puskesmas adalah bentuk pelaporan dan pertanggungjawaban BLUD Puskesmas yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah menyajikan informasi realisasi pendapatan LRA, belanja, surplus/defisit LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

13. Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan BLUD Puskesmas mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas pada tanggal tertentu.
14. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
15. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD Puskesmas.
16. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
17. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
18. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CALK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Aktivitas/Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai.
19. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
20. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
21. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas menyusun laporan keuangan BLUD Puskesmas semesteran dan tahunan berpedoman pada Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas.
- (2) Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur Laporan Keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan dan mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa.
- (3) Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan SAP.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Kebijakan LRA;
 - c. Kebijakan LPSAL;
 - d. Kebijakan LO;
 - e. Kebijakan LPE;
 - f. Kebijakan Neraca;
 - g. Kebijakan LAK; dan
 - h. Kebijakan CaLK.
- (2) Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 4

Pada saat Penetapan PPK-BLUD Puskesmas ini mulai berlaku, saldo akhir rekening kas bendahara fasilitas kesehatan tingkat pertama menjadi saldo awal rekening kas BLUD Puskesmas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 27 Februari 2020

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN

ttd

AIRIN RACHMI DIANY

Diundangkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 28 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd

MUHAMAD

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 7

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 23 April 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Puskesmas Kota Tangerang Selatan berdasarkan Keputusan Walikota Tangerang Selatan Nomor 445.1/Kep.518-Huk/2019 tentang Penetapan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Tangerang Selatan, telah ditetapkan sebagai Puskesmas yang menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) yang pelaksanaannya terhitung mulai tanggal 1 Januari 2020. BLUD Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 99 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. Dalam rangka penyusunan dan peningkatan kualitas serta transparansi informasi dalam laporan keuangan BLUD, BLUD Puskesmas memerlukan kebijakan akuntansi yang dapat dijadikan sebagai acuan penyajian dan pengungkapan laporan keuangan yang diformalkan dalam suatu Peraturan Walikota.

B. TUJUAN

Penetapan Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas bertujuan untuk dijadikan sebagai acuan dalam penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, sehingga laporan keuangan dapat disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, operasional keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan Ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan ekonomi.

Informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan diantaranya adalah informasi mengenai:

1. posisi sumber daya ekonomi, Kewajiban, dan Ekuitas BLUD Puskesmas dan perubahannya;
2. sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
4. cara BLUD Puskesmas mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
5. evaluasi kemampuan BLUD Puskesmas dalam mendanai aktivitasnya; dan
6. indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran.

C. RUANG LINGKUP

Kebijakan Akuntansi menjelaskan dasar Pengakuan, Pengukuran, dan Pelaporan atas unsur dalam laporan keuangan, meliputi penjelasan mengenai:

1. prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan; dan
2. definisi, pengakuan, pengukuran, dan pelaporan komponen laporan keuangan.

Hal-hal yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi ini, perlakuannya mengacu kepada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang berlaku.

BAB II KEBIJAKAN LRA

A. TUJUAN

Kebijakan tentang LRA bertujuan untuk menetapkan perlakuan Akuntansi LRA BLUD Puskesmas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. STRUKTUR

LRA menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh BLUD Puskesmas, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam 1 (satu) Periode Pelaporan. Dalam rangka memenuhi keperluan akuntansi anggaran maka digunakan akun Estimasi Pendapatan, Alokasi Belanja, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Alokasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL.

Unsur yang terdapat dalam LRA baik pagu maupun realisasinya terdiri dari Pendapatan-LRA, Belanja, Pembiayaan, Surplus/Defisit-LRA, SiLPA/SiKPA sebagai berikut:

1. PENDAPATAN-LRA

Pendapatan-LRA merupakan semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD Puskesmas yang menambah Ekuitas dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.

a. Jenis Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA terdiri dari:

1) Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat-LRA

Pendapatan Jasa Layanan-LRA diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat yang meliputi pendapatan pelayanan medis masing-masing instalasi, pelayanan radiologi, pelayanan laboratorium, farmasi, gizi, dan sebagainya.

2) Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi-LRA

3) Hibah-LRA

Hibah-LRA merupakan pendapatan BLUD Puskesmas yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD Puskesmas untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah. Hibah Tidak Terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah.

4) Pendapatan Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain-LRA

Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari hasil kerjasama operasional dengan pihak lain.

5) Lain-Lain Pendapatan BLUD Puskesmas yang Sah-LRA

Lain-lain Pendapatan BLUD Puskesmas yang sah antara lain: hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan kekayaan, jasa giro; pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD Puskesmas.

b. Pengakuan

Pendapatan-LRA pada BLUD Puskesmas diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD Puskesmas diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

c. Pengukuran

Pendapatan-LRA dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto tanpa mengkompensasinya terlebih dahulu dengan pengeluaran untuk mendapatkannya.

d. Koreksi Pendapatan-LRA

1) Koreksi atas Pendapatan-LRA yang bersifat berulang dan sistemik, yaitu koreksi kesalahan yang bersifat terjadi secara berulang. Koreksi dicatat pada periode terjadi pengeluaran atau penerimaan kas dengan mengurangi atau menambah Pendapatan-LRA yang bersangkutan.

2) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan Pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LRA pada periode yang sama.

- 3) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya jika Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai Pendapatan-LRA (yang bersangkutan) dan saldo anggaran lebih pada periode ditemukannya Koreksi/pengembalian tersebut jika bersifat menambah Pendapatan-LRA. Sedangkan Koreksi yang mengurangi Pendapatan-LRA, dibukukan pada belanja tidak terduga dan saldo anggaran lebih pada periode ditemukannya Koreksi/pengembalian.

2. BELANJA

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh BLUD Puskesmas dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.

a. Jenis Belanja

Belanja dikelompokkan berdasarkan jenisnya, yaitu:

1) Belanja Operasi

Belanja operasi digunakan untuk menampung pengeluaran untuk kegiatan sehari-hari BLUD Puskesmas yang memberi manfaat jangka pendek, termasuk belanja operasi di antaranya Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Bunga.

2) Belanja Modal

Belanja Modal digunakan untuk menampung pengeluaran untuk perolehan Aset tetap dan Aset lainnya yang memiliki manfaat jangka panjang atau lebih dari 1 (satu) periode anggaran, termasuk belanja modal yaitu Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan Dan Mesin, Belanja Modal Gedung Dan Bangunan, Belanja Modal Jalan, Irigasi, Dan Jaringan, Belanja Modal Konstruksi Dalam Pengerjaan, Belanja Modal Aset Tetap Lainnya, Dan Belanja Modal Aset Lainnya.

b. Pengakuan

Pengakuan Belanja pada BLUD Puskesmas sebagai berikut:

- 1) Pengeluaran sesuai dengan DPA yaitu yang didanai dari otorisasi kredit anggaran diakui pada saat diterbitkannya surat perintah pencairan dana (SP2D) oleh BUD.
- 2) Pengeluaran yang didanai dari Pendapatan yang langsung digunakan oleh BLUD Puskesmas diakui pada saat diterbitkannya surat pengesahan belanja oleh BUD.

c. Pengukuran

Belanja disajikan sebesar jumlah uang yang dikeluarkan.

- 1) Belanja pegawai disajikan sebesar pengeluaran berupa gaji, tunjangan, serta tambahan penghasilan lainnya yang merupakan kompensasi terhadap pegawai, baik dalam bentuk uang atau barang yang harus dibayarkan kepada pegawai negeri sipil dan pegawai yang dipekerjakan yang belum berstatus pegawai negeri sipil sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas fungsi unit organisasi Pemerintah selama periode tertentu, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal dan/atau output terkait dengan belanja barang/jasa.
- 2) Belanja barang dan jasa disajikan sebesar pengeluaran untuk memperoleh barang dan/atau jasa yang memberi kemanfaatan jangka pendek atau tidak melebihi satu periode anggaran. Termasuk kategori belanja barang dan jasa antara lain barang pakai habis, bahan material, jasa kantor, pemeliharaan, honor kegiatan, perlengkapan, jasa konsultasi, barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat, sewa, biaya perjalanan dinas, beasiswa pendidikan. Pengukuran belanja barang dan jasa mencakup harga beli dan biaya pendukungnya.
- 3) Belanja modal disajikan sebesar pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pengadaan atau penambahan nilai aset tetap dan aset lainnya sesuai kriteria kedua jenis aset tersebut. Dalam pengukuran belanja modal termasuk harga beli dan biaya pendukungnya seperti biaya konsultan perencanaan atau konsultan pengawasan serta biaya perjalanan dinas terkait dengan perolehan aset tetap atau aset lainnya tersebut. Biaya pemeliharaan yang memberikan kemanfaatan lebih dari 1 (satu) tahun atau meningkatkan kapasitas/volume Aset dan memenuhi batas minimal kapitalisasi harus diakui sebagai belanja modal dan menambah nilai Aset di Neraca (dikapitalisasi).

d. Koreksi

Koreksi Belanja di antaranya adalah:

- 1) Koreksi atas pengeluaran Belanja yang berulang dan sistemik dilakukan pada saat diterima atau dikeluarkan kas pada akun Belanja yang bersangkutan.
- 2) Koreksi atas pengeluaran Belanja yang tidak berulang yang terjadi pada periode pengeluaran Belanja atau Koreksi atas pengeluaran Belanja periode sebelumnya apabila laporan keuangan belum diterbitkan, dibukukan sebagai pembetulan pada akun Belanja tersebut.
- 3) Koreksi atas pengeluaran Belanja periode sebelumnya jika Laporan Keuangan sudah diterbitkan dibukukan menambah Ekuitas bila menyebabkan penerimaan kas atau mengurangi Ekuitas bila menyebabkan pengeluaran kas.

3. SURPLUS/DEFISIT LRA

Surplus/Defisit LRA merupakan selisih antara Pendapatan LRA dan Belanja dalam satu periode akuntansi. Apabila Pendapatan melebihi Belanja maka terjadi Surplus, sedangkan apabila Belanja melebihi Pendapatan maka terjadi Defisit.

4. PEMBIAYAAN

Pembiayaan merupakan penerimaan/pengeluaran yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya, yang dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

a. Pengakuan

- 1) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat penerimaan pembiayaan tersebut mendapat pengesahan dari unit yang berfungsi sebagai BUD.
- 2) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat pengeluaran pembiayaan tersebut mendapat pengesahan dari unit yang berfungsi sebagai BUD

b. Pengukuran

Pembiayaan disajikan sebesar nilai rupiah dari nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

c. Koreksi

Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun SAL dan akun Kas.

5. SiLPA/SiKPA

- a. SiLPA/SiKPA merupakan selisih lebih/kurang antara realisasi Pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan selama 1 (satu) Periode Pelaporan.
- b. SiLPA/SiKPA sebagaimana dimaksud huruf a ditambah/ dikurangi dengan koreksi Pendapatan/Belanja/Pembiayaan disajikan dalam LPSAL.

C. KONVERSI

Konversi perlu dilakukan pada saat penyusunan Laporan Keuangan Jika BAS yang digunakan dalam penganggaran berbeda dengan BAS yang digunakan dalam LRA.

BAB III KEBIJAKAN LPSAL

A. TUJUAN

Kebijakan LPSAL bertujuan untuk menetapkan perlakuan Akuntansi LPSAL BLUD Puskesmas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. STRUKTUR

Saldo Anggaran Lebih (SAL) menggambarkan akumulasi SiLPA/SiKPA tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan beserta penyesuaian lain yang diperkenankan yang tersedia untuk digunakan sebagai pembiayaan anggaran. LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

1. SAL (awal), adalah SAL akhir tanggal pelaporan periode sebelum periode pelaporan;
2. Penggunaan SAL, adalah bagian dari SAL (awal) yang digunakan sebagai penerimaan pembiayaan periode pelaporan;
3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan yaitu selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran yang terdapat pada LRA periode pelaporan.
4. Koreksi pada SAL akibat kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, berupa koreksi yang berasal dari:
 - a) Koreksi atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*).
 - b) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan pengurangan kas) yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan.
 - c) Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dan menambah maupun mengurangi posisi kas.
5. SAL (akhir) adalah SAL (awal), dikurangi penggunaan SAL, ditambah atau dikurangi SiLPA atau SiKPA periode pelaporan, serta ditambah atau dikurangi koreksi pada SAL. Saldo ini akan menjadi SAL (awal) periode berikutnya.

BAB IV
KEBIJAKAN LO

A. TUJUAN

Kebijakan LO bertujuan untuk menetapkan perlakuan Akuntansi LO BLUD Puskesmas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. STRUKTUR

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi dan penggunaannya yang mempengaruhi Ekuitas dalam kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam 1 (satu) Periode Pelaporan. LO menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional dan kegiatan nonoperasional dari aspek keuangan BLUD Puskesmas, di mana penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Struktur LO mencakup pos sebagai berikut:

1. Kegiatan Operasional:

- a. Pendapatan-LO
- b. Beban-LO
- c. Surplus/Defisit Kegiatan Operasional-LO

2. Kegiatan Nonoperasional:

- a. Surplus Penjualan/Pelepasan Aset Nonlancar
- b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
- c. Surplus Kegiatan Nonoperasional Lainnya
- d. Defisit Penjualan/Pelepasan Aset Nonlancar
- e. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
- f. Defisit Kegiatan Nonoperasional Lainnya
- g. Surplus/Defisit Kegiatan NonOperasional-LO

3. Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa

4. Pos Luar Biasa

- a. Pendapatan Luar Biasa
- b. Beban Luar Biasa

5. Surplus/Defisit-LO

Beberapa komponen utama dalam struktur LO tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. PENDAPATAN-LO

Pendapatan-LO adalah hak BLUD Puskesmas yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih (Ekuitas).

a. Jenis Pendapatan-LO

Pendapatan-LO terdiri dari:

- 1) Pendapatan BLUD-jasa layanan yang bersumber dari masyarakat-LO;
- 2) Pendapatan BLUD-jasa layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan-LO;
- 3) Pendapatan BLUD-hibah kas-LO;
- 4) Pendapatan BLUD-hasil kerjasama-LO;
- 5) Pendapatan BLUD-usaha lainnya-LO;
- 6) Pendapatan BLUD-yang bersumber dari APBD-LO

b. Pengakuan

Pendapatan-LO pada BLUD Puskesmas diakui pada saat:

- 1) timbulnya hak atas pendapatan;
- 2) pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

c. Pengukuran

Pendapatan-LO dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, tanpa dikompensasikan langsung dengan pengeluarannya. Asas bruto dapat dikecualikan jika besaran pengurang (biaya) terhadap Pendapatan-LO bruto bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.

Pengukuran untuk komponen Pendapatan-LO di antaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Pendapatan usaha dari jasa layanan dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- 2) Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan, sedangkan jika berupa uang dicatat sebesar jumlah kas diterima oleh BLUD.
- 3) Pendapatan hasil kerjasama pihak lain dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- 4) Pendapatan dari APBD dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto pada SPM.
- 5) Pencatatan pendapatan menggunakan pendekatan *revenue approach*.

d. Koreksi Pendapatan-LO

Koreksi atas Pendapatan-LO di antaranya adalah:

- 1) Koreksi yang sifatnya berulang dan sistemik, yaitu kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang dicatat pada periode dilakukannya koreksi pendapatan dengan mengurangi atau menambah Pendapatan-LO yang bersangkutan.
- 2) Koreksi yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas Pendapatan-LO yang terjadi pada periode yang sama dengan pengakuan Pendapatan-LO atau pada periode berikutnya sebelum Laporan Keuangan diterbitkan, dibukukan pada Pendapatan-LO tersebut.
- 3) Koreksi yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas Pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan pada Ekuitas periode ditemukannya koreksi/pengembalian tersebut.

2. BEBAN

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam Periode Pelaporan yang menurunkan Ekuitas, dapat berupa pengeluaran atau konsumsi Aset atau timbulnya kewajiban. Beban dicatat dengan menggunakan pendekatan beban (*expense approach*).

a. Jenis Beban

Beban dikelompokkan berdasarkan klasifikasi ekonomi berupa Beban Operasional, yang terdiri dari

- 1) beban pegawai;
- 2) beban barang dan jasa;
- 3) beban bunga
- 4) beban penyusutan aset tetap/amortisasi; dan
- 5) beban penyisihan.

b. Pengakuan

Beban diakui pada saat:

- 1) timbulnya kewajiban;
- 2) terjadinya konsumsi Aset; dan/atau
- 3) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

c. Pengukuran

Nilai uang sebagai jumlah yang dibukukan pada akun beban adalah sebagai berikut:

- 1) Beban Pegawai disajikan sebesar pembayaran atau kewajiban pembayaran untuk pegawai berupa gaji, tunjangan, tambahan penghasilan lainnya bagi PNS.
- 2) Beban Barang dan Jasa disajikan sebesar pengeluaran kas atau kewajiban pembayaran untuk memperoleh barang dan/atau jasa yang memberi kemanfaatan jangka pendek atau tidak melebihi 1 (satu) periode anggaran. Termasuk kategori Beban Barang dan Jasa antara lain beban persediaan, pemeliharaan, honor kegiatan, perlengkapan, jasa konsultansi, barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat, sewa, biaya perjalanan dinas, beasiswa pendidikan dan sebagainya. Pengukuran beban barang dan jasa mencakup harga beli dan biaya pendukungnya.
- 3) Beban Bunga disajikan sebesar pengeluaran untuk membayar bunga atau kewajiban pembayaran bunga yang harus diselesaikan.
- 4) Beban Penyusutan dan Amortisasi meliputi penyusutan atas Aset Tetap dan amortisasi Aset Tak Berwujud. Beban Penyusutan Aset Tetap disajikan sebesar asumsi penurunan nilai Aset Tetap akibat pemakaian dalam 1 (satu) periode atau karena berlalunya waktu. Penurunan nilai dihitung berdasarkan alokasi sistematis (dengan metode garis lurus) nilai perolehan Aset tetap selama masa manfaatnya. Jumlah beban penyusutan Aset tetap dari 1 (satu) periode akan menambah jumlah akumulasi penyusutan yang merupakan *contra account* Aset tetap pada Neraca. Beban amortisasi Aset Tak Berwujud disajikan sebesar asumsi penurunan nilai Aset Tak Berwujud akibat pemakaian dalam 1 (satu) periode atau karena berlalunya waktu. Penurunan nilai dihitung berdasarkan alokasi sistematis (dengan metode garis lurus) nilai perolehan Aset Tak Berwujud selama masa manfaatnya. Jumlah Beban amortisasi Aset Tak Berwujud dari 1 (satu) periode akan menambah jumlah akumulasi amortisasi yang merupakan *contra account* Aset Tak Berwujud pada Neraca.
- 5) Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih disajikan sebesar bagian dari penyisihan piutang tak tertagih yang harus diakui pada Periode Pelaporan.

d. Koreksi

Koreksi atas Beban di antaranya adalah:

- 1) Koreksi yang bersifat berulang dan sistemik, dibukukan sebagai penambah/pengurang beban tersebut.
- 2) Koreksi yang terjadi pada periode yang sama dengan pengakuan timbulnya beban atau pada periode berikutnya sebelum Laporan Keuangan diterbitkan, dibukukan sebagai penambah/pengurang beban tersebut.
- 3) Koreksi yang terjadi pada periode berikutnya dibukukan sebagai Pendapatan Lain-Lain-LO (jika mengakibatkan pengurangan beban) atau Ekuitas (jika mengakibatkan penambahan beban).

3. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN DALAM BENTUK BARANG/JASA

Transaksi Pendapatan-LO dan Beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam LO dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada CaLK sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

4. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

Surplus/defisit dari kegiatan operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama 1 (satu) periode pelaporan. Bila pendapatan lebih besar daripada beban, terjadi kondisi surplus, dan bila sebaliknya terjadi kondisi defisit.

5. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL

Surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional adalah kenaikan atau penurunan Ekuitas yang berasal dari kegiatan nonoperasional diantaranya surplus/defisit penjualan Aset nonlancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional lainnya.

6. SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA

Penjumlahan surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar Biasa. Surplus dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya untuk membiayai kegiatan BLUD Puskesmas, kecuali atas permintaan Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD Puskesmas.

7. POS LUAR BIASA

Pos luar biasa menampung kenaikan atau penurunan Ekuitas akibat peristiwa luar biasa yaitu kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan. Pos luar biasa terdiri dari pendapatan luar biasa dan beban luar biasa. Suatu transaksi digolongkan sebagai kejadian luar biasa apabila memenuhi kondisi:

- a. kejadian yang tidak dapat diprediksi pada awal tahun anggaran;
- b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- c. kejadian di luar kendali entitas pemerintah.

8. SURPLUS/DEFISIT-LO

Surplus/Defisit-LO merupakan penjumlahan Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa dengan Pos Luar Biasa. Jumlah ini akan menjadi bagian yang menambah atau mengurangi Ekuitas di Neraca.

BAB V

KEBIJAKAN LPE

A. TUJUAN

Kebijakan LPE bertujuan untuk menetapkan perlakuan Akuntansi LPE BLUD Puskesmas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. STRUKTUR

Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD Puskesmas menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
 - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas untuk dikonsolidasikan, berupa akun RK-PPKD. Akun tersebut menampung transaksi timbal balik (*reciprocal transaction*) antara BLUD Puskesmas dengan PPKD.
- e. Ekuitas akhir.

BAB VI KEBIJAKAN NERACA

A. TUJUAN

Kebijakan Neraca bertujuan untuk menetapkan perlakuan Akuntansi Neraca BLUD Puskesmas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. STRUKTUR

Neraca BLU menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas;
- b. Investasi jangka pendek;
- c. piutang dari kegiatan BLU;
- d. persediaan;
- e. Investasi jangka panjang;
- f. aset tetap;
- g. aset lainnya;
- h. kewajiban jangka pendek;
- i. kewajiban jangka panjang; dan
- j. ekuitas.

C. PENGAKUAN

1. Aset

- a. Aset diakui pada saat:
 - 1) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - 2) diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah yang ditandai dengan adanya *legal document* yang membuktikan bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum atas Aset tersebut, misalnya sertifikat tanah, bukti pemilikan kendaraan bermotor, atau perjanjian pemanfaatan Aset; dan
- b. Pengakuan Aset Tetap BLUD Puskesmas mengikuti pengakuan Aset Tetap sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah termasuk ketentuan mengenai batas minimum kapitalisasi Aset Tetap.

- c. Aset Tetap yang tidak memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi tidak tersaji di Neraca, dan perlu dikoreksi untuk diakui sebagai beban nonkapitalisasi.
 - d. Ketentuan pengakuan Aset Tetap dan batas minimum kapitalisasi tersebut di atas juga diterapkan untuk pengeluaran terhadap Aset Tetap setelah perolehan.
2. Kewajiban diakui pada saat:
- 1) dana pinjaman diterima; dan/atau
 - 2) Kewajiban timbul sedangkan sumber daya ekonomi untuk penyelesaian Kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Timbulnya Kewajiban tersebut ditandai salah satunya adalah dengan adanya pengakuan formal dari pemerintah untuk menanggung suatu Kewajiban yang sudah terukur jumlahnya secara memadai.

D. PENGUKURAN

Pengukuran aset dan kewajiban BLUD Puskesmas mengikuti pengukuran sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.

E. PENGHAPUSAN ASET TETAP

Penghapusan aset tetap BLUD Puskesmas mengikuti penghapusan sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.

F. KOREKSI

1. Koreksi kesalahan atas perolehan Aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Aset bersangkutan.
2. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan Kewajiban yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Kewajiban bersangkutan
3. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah Laporan Keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun Neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

BAB VII KEBIJAKAN LAK

A. TUJUAN

Kebijakan LAK bertujuan untuk menetapkan perlakuan Akuntansi LAK BLUD Puskesmas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. STRUKTUR

Laporan Arus Kas pada BLUD Puskesmas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD Puskesmas .

Unsur yang dicakup dalam LAK berupa:

- 1.penerimaan kas, yaitu semua aliran kas masuk ke BLUD Puskesmas (arus masuk); dan
- 2.pengeluaran kas,yaitu semua aliran kas keluar dari BLUD Puskesmas (arus keluar).

LAK disusun dengan menggunakan metode langsung yaitu dengan menyajikan penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas bruto sesuai dengan aktivitas yang menyebabkan perubahan Kas dan setara kas bruto

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

1. AKTIVITAS OPERASI

a. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- 1) Pendapatan dari alokasi APBD;
- 2) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- 3) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- 4) Pendapatan hasil kerja sama;
- 5) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
- 6) Pendapatan BLU lainnya.

b. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- 1) Pembayaran Pegawai;
- 2) Pembayaran Barang dan Jasa; dan
- 3) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa.

2. AKTIVITAS INVESTASI

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD Puskesmas kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya;
- c. Penerimaan dari Divestasi;
- d. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:

- a. Perolehan Aset Tetap;
- b. Perolehan Aset Lainnya;
- c. Penyertaan Modal;
- d. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
- e. Perolehan investasi jangka panjang lainnya.

3. AKTIVITAS PENDANAAN

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas pendanaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/ atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- a. Penerimaan pinjaman; dan
- b. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- a. Pembayaran pokok pinjaman; dan
- b. Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD.

4. AKTIVITAS TRANSITORIS

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan BLUD Puskesmas .

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris antara lain:

- a. penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK); dan
- b. kiriman uang masuk, misalnya penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.

Arus keluar kas dari aktivitas transitoris antara lain:

- a. penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
- b. kiriman uang keluar, misalnya pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

C. KOREKSI

Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam LAK tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

BAB VIII

KEBIJAKAN CaLK

A. TUJUAN

Kebijakan CaLK bertujuan untuk menetapkan perlakuan Akuntansi CaLK BLUD Puskesmas untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan pemerintah sehingga terpenuhi tujuan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. STRUKTUR

CaLK menyajikan:

1. penjelasan atau daftar terinci (tanpa mengulang rincian pada lembar muka) atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK. Misalnya terkait dengan Kewajiban:
 - a. jumlah saldo Kewajiban diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman dan umur utang;
 - b. jumlah saldo Kewajiban berupa jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
 - c. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - d. konsekuensi dilakukannya pelunasan Kewajiban sebelum jatuh tempo; dan
 - e. perjanjian restrukturisasi utang.
2. pengungkapan yang diharuskan dan dianjurkan oleh SAP serta pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas Laporan Keuangan, seperti Kewajiban kontinjensi dan komitmen lainnya, misalnya:
 - a. informasi tentang jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh Entitas;
 - b. informasi tentang dana untuk kegiatan suatu Entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan;
 - c. informasi untuk memahami realisasi dan posisi keuangan Entitas Pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro;

- d. informasi yang menjelaskan anggaran murni dan perubahan, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen Entitas Pelaporan untuk diketahui pembaca Laporan Keuangan; dan
 - e. umur piutang dan umur utang.
3. CaLK disajikan secara sistematis sebagai referensi silang dari LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE.
 4. Bagian Kebijakan Akuntansi pada CaLK menjelaskan hal sebagai berikut:
 - a. dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan;
 - b. penerapan Kebijakan Akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan masa transisi SAP; dan
 - c. setiap Kebijakan Akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami Laporan Keuangan.
 5. Informasi yang merupakan gambaran Entitas secara umum, seperti:
 - a. domisili dan bentuk hukum suatu Entitas serta yurisdiksi dimana Entitas tersebut beroperasi;
 - b. penjelasan mengenai sifat operasi Entitas dan kegiatan pokoknya;
 - c. ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
 6. Informasi lain yang jika tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca Laporan Keuangan.

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,
ttd
AIRIN RACHMI DIANY

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 23 April 2020
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani