



## **WALIKOTA PALEMBANG**

### **PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG  
NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 116 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem Akuntansi Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.

2. Pemerintah .....

h  
M A

2. Pemerintah Kota adalah Walikota Palembang dan Perangkat Pemerintah Kota Palembang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut adalah Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Palembang.
5. Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah Unit Kerja Dinas Kesehatan Kota Palembang 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 produktifitas.
6. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK, adalah prinsip akuntansi oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
7. Sistem Akuntansi BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari prosedur pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD.
8. Keuangan Puskesmas adalah semua hak dan kewajiban Puskesmas yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan hak dan kewajiban Puskesmas.
9. Pengelolaan Keuangan Puskesmas adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Puskesmas.
10. Pemimpin BLUD merupakan pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang yang mendapat pelimpahan sebagian atau seluruh kekuasaan Walikota dalam mengelola keuangan daerah. Kuasa Pengguna anggaran memiliki kewenangan terhadap penggunaan anggaran dalam rangka melaksanakan tugas, pokok dan fungsi Unit Kerja yang dipimpinnya.
11. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Kas Puskesmas pada bank yang ditunjuk dan ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan BLUD Puskesmas dan membayar seluruh pengeluaran BLUD Puskesmas.
12. Penerimaan Puskesmas adalah semua aliran kas yang masuk ke Rekening Kas Puskesmas.
13. Pengeluaran Puskesmas adalah semua aliran kas yang keluar dari Rekening Kas Puskesmas.
14. Biaya Puskesmas adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Puskesmas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Puskesmas.

15. Surplus .....

15. Surplus Anggaran Puskesmas adalah selisih lebih antara pendapatan dan Biaya Puskesmas selama 1(satu) tahun periode pelaporan.
16. Defisit Anggaran Puskesmas adalah selisih kurang antara pendapatan dan Biaya Puskesmas selama 1(satu) tahun periode pelaporan.
17. Piutang Puskesmas adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Puskesmas dan/atau hak Puskesmas yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
18. Persediaan adalah aset dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam proses pemberian jasa pelayanan Puskesmas yang habis dipakai atau dijual dalam satu periode akuntansi
19. Biaya Dibayar di Muka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang untuk membiayai operasional Puskesmas.
20. Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca.
21. Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.
22. Ekuitas Tidak Terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu.
23. Ekuitas Terikat Temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/ atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/ atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh Puskesmas.
24. Ekuitas Terikat Permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/ donatur.
25. Kesalahan Mendasar (*fundamental error*) adalah kesalahan yang cukup signifikan yang ditemukan pada periode berjalan sehingga laporan keuangan dari satu atau lebih periode-periode sebelumnya tidak dapat diandalkan lagi pada tanggal penerbitan.
26. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan Puskesmas menjadi sesuai seharusnya.
27. Pos Luar Biasa adalah penghasilan atau beban yang timbul dari kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan untuk sering terjadi atau terjadi secara teratur.
28. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.

29. Investasi .....

29. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden, dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Puskesmas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
30. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disebut BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan Program Jaminan Sosial.
31. Barang Milik Puskesmas adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Biaya atau dari perolehan lainnya.
32. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
33. Jenis Laporan Keuangan adalah neraca, laporan operasional, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja.
34. Neraca adalah suatu laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi harta, utang, dan ekuitas dana yang dimiliki Puskesmas pada saat atau tanggal tertentu
35. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban serta surplus atau defisit Puskesmas atas dasar akrual selama suatu periode tertentu.
36. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai aliran kas masuk, aliran kas keluar selama periode tertentu, serta saldo kas pada awal dan akhir periode tertentu.
37. Catatan atas Laporan Keuangan adalah informasi umum yang memuat masalah prosedur penyusunan laporan keuangan, sumber beserta jumlah dana yang dikelola Puskesmas, penjelasan atas kinerja keuangan, posisi keuangan, dan penjelasan singkat atas Puskesmas.
38. Laporan Kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD Puskesmas.
39. Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan adalah asumsi yang mendasari pelaporan keuangan yaitu asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan entitas, dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
40. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
41. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan kepraktisan.
42. Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan adalah pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan system pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan SAK.

43. Kebijakan .....

43. Kebijakan Akuntansi Perkomponen Laporan Keuangan adalah penjelasan kebijakan akuntansi berupa definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap komponen keuangan.

BAB II  
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu  
Tujuan

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Puskesmas dimaksudkan untuk digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Laporan keuangan dapat disajikan secara wajar sesuai dengan SAK yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Kebijakan akuntansi yang disusun meliputi pilihan prinsip, dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan yang berlaku di Puskesmas.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut disajikan meliputi kebijakan umum akuntansi, pengertian, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dari akuntansi yang digunakan.

BAB III  
KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI

Bagian Kesatu  
Pertimbangan Pemilihan Kebijakan Akuntansi


Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Puskesmas meliputi pilihan prinsip, dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Penerapan kebijakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan dilakukan dengan cara:
  - a. penyajian wajar;
  - b. substansi mengungguli bentuk; dan
  - c. materialitas.

Bagian Kedua  
Asumsi Dasar Akuntansi

Pasal 5

- (1) Asumsi dasar akuntansi yang diterapkan pada sistem akuntansi Puskesmas dengan melakukan usaha secara berkesinambungan tanpa maksud untuk dibubarkan atau mengurangi secara material skala usaha.

(2) Dasar ..... 

- (2) Dasar akuntansi akrual dengan mengakui transaksi pada saat kejadian bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar dan dicatat dalam periode bersangkutan.

Bagian Ketiga  
Periodesasi Pelaporan

Pasal 6

Periode pelaporan keuangan adalah untuk masa 1 Januari sampai dengan 31 Desember

Bagian Keempat  
Ciri Dasar Akuntansi

Pasal 7

Akuntansi keuangan Puskesmas merupakan bagian dari akuntansi keuangan Pemerintah Kota, karena kekayaannya bukan merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas Puskesmas dapat langsung menggunakan pendapatannya tanpa menyetorkan terlebih dahulu ke kas daerah.
- (2) Dalam melakukan pengelolaan kas sebagaimana ayat (1) Puskesmas juga dapat menyimpan dan mengelola rekening bank.

Pasal 9

Puskesmas diperbolehkan memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau

transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan Puskesmas

Pasal 10

Puskesmas dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.

Pasal 11

Akuntansi dan Laporan Keuangan Puskesmas diselenggarakan sesuai dengan SAK yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

Pasal 12

Untuk keperluan konsolidasi ke Laporan Keuangan Dinas Kesehatan Kota Palembang, Puskesmas menyampaikan Laporan Pendapatan BLUD, Laporan Pengeluaran Biaya BLUD dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja setiap bulan, triwulan dan persemester.

Pasal 13 ..... 

### Pasal 13

Pada saat konsolidasi ke Laporan Keuangan Dinas Kesehatan Kota Palembang, laporan keuangan Puskesmas disusun menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan.

### Pasal 14

Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap Puskesmas dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku pada Pemerintah Kota.

### Bagian Kelima Laporan Keuangan Pokok

### Pasal 15

- (1) Setiap triwulan BLUD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD/BUD melalui kepala Dinas Kesehatan, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD Puskesmas wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD/BUD melalui kepala Dinas Kesehatan untuk dikonsolidasikan kedalam laporan keuangan Dinas Kesehatan dan Pemerintah Kota Palembang, paling lambat tanggal 15 (lima belas) setelah periode pelaporan berakhir.

## BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

### Bagian Kesatu Aset Lancar

### Pasal 16

- (1) Aset Lancar diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 bulan atau kurang.
- (2) Aset Lancar dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca atau kurang.
- (3) Aset Lancar berupa kas atau setara kas yang penggunaannya berdasarkan Rencana Bisnis Anggaran yang telah ditetapkan.

### Pasal 17

- (1) Setara kas merupakan bagian dari aset lancar yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu 1 sampai dengan 3 bulan tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan, tidak termasuk piutang dan persediaan.
- (2) Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kas di Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - b. kas .....

b. kas ..... 1

- b. kas di Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
  - c. kas di bank
- (3) Pengakuan kas dan setara kas diakui dan dicatat pada saat diterima atau dikeluarkan Bendahara.
  - (4) Pengukuran Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima/dikeluarkan dan dinyatakan dalam nilai rupiah.
  - (5) Penyajian dan pengungkapan Kas dan Setara Kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset lancar dalam neraca.
  - (6) Hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan meliputi:
    - a. kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas; dan
    - b. rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas;

#### Pasal 18

- (1) Investasi Jangka Pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
  - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
  - c. berisiko rendah
- (2) Suatu pengeluaran kas dapat diakui sebagaimana pada ayat (1) apabila memenuhi kriteria:
  - a. kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Puskesmas; dan
  - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- (3) Pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut; dan
  - b. Investasi jangka pendek dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada investasi jangka pendek dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. pada akhir tahun, investasi jangka pendek dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
- (4) Penyajian dan pengungkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Investasi jangka pendek disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca; dan
  - b. Hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah rincian jenis dan jumlah penempatan dana, jenis mata uang, jumlah penempatan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa.

Pasal 19


- (1) Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
  - c. jangka waktu pelunasan
- (2) Piutang usaha merupakan piutang yang timbul dari penyerahan jasa layanan kesehatan, terdiri dari:
  - a. piutang BPJS non kapitasi, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada BPJS atas pelayanan kesehatan kepada pasien Jaminan Kesehatan Nasional yang tidak termasuk dalam kapitasi BPJS;
  - b. piutang jamsoskes, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada Pemerintah Kota/Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan atas pelayanan kesehatan kepada pasien Jamsoskes;
  - c. piutang kerja sama, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada perusahaan/asuransi kesehatan/ sarana kesehatan lainnya atas jasa pelayanan kesehatan yang diberikan oleh Puskesmas berdasarkan kontrak perjanjian kerjasama.
- (3) Pengakuan piutang meliputi:
  - a. piutang BPJS non kapitasi diakui dan dicatat pada saat klaim piutang telah diverifikasi BPJS;
  - b. piutang jamsoskes diakui dan dicatat pada saat klaim piutang yang telah diverifikasi kepada penanggungjawab Jamsoskes di Dinas Kesehatan Kota Palembang;
  - c. piutang kerja sama diakui dan dicatat pada saat pengajuan klaim piutang kepada perusahaan/ asuransi kesehatan/sarana kesehatan lainnya;
  - d. piutang berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan;
  - e. apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai Biaya Penyisihan Kerugian periode bersangkutan; dan
  - f. apabila terjadi pelunasan setelah piutang dihapuskan, diakui sebagai pendapatan tahun berjalan (tahun pelunasan piutang).
- (4) Pengukurannya meliputi:
  - a. Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih; dan
  - b. Penyisihan Kerugian Piutang Tak Tertagih atas Piutang Usaha dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang (*aging schedule*) sebagai berikut:

1. Lancar ..... f k

1. Lancar umur piutang kurang dari 0 sampai dengan 1 bulan
  2. Kurang Lancar umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan
  3. Diragukan umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan
  4. Macet umur piutang lebih dari 12 bulan
- (5) Besarnya penyisihan piutang pada tiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:
- a. lancar Taksiran piutang tak tetagih 0,5 %
  - b. urang Lancar Taksiran piutang tak tetagih 10 %
  - c. diragukan Taksiran piutang tak tetagih 50 %
  - d. macet Taksiran piutang tak tetagih 100 %
- (6) Penyisihan piutang sebagaimana dimaksud ayat (5) dikecualikan bagi tagihan kepada Instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.
- (7) Penghapusan piutang ditetapkan oleh:
- a. Walikota untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah);
  - b. Walikota dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah); dan
  - c. prosedur penghapusan piutang berdasarkan aturan yang ditetapkan Pemerintah Kota.
- (8) Penyajian dan pengungkapan sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi:
- a. piutang yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu tahun disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca;
  - b. piutang yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar dalam kelompok aset lainnya;
  - c. piutang disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang; dan
  - d. penyesuaian tarif kontraktual atau selisih antara nilai pelunasan dan klaim piutang disajikan sebagai pengurang pendapatan pada laporan operasional.

#### Pasal 20

- (1) Persediaan Puskesmas, terdiri dari:
- a. persediaan karcis;
  - b. persediaan alat tulis kantor;
  - c. persediaan barang cetakan;
  - d. persediaan obat-obatan;
  - e. persediaan bahan habis pakai medis yaitu bahan kimia, alat laboratorium dan alat kesehatan habis pakai; dan
  - f. persediaan bahan habis pakai non medis yaitu bahan/alat kebersihan habis pakai;

(2) Persediaan ..... 

- (2) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh, dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Pengakuan persediaan tersebut melalui pendekatan sebagai berikut:
- a. pengakuan persediaan obat-obatan dan persediaan medis dengan pendekatan aset, dimana persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya berpindah;
  - b. pengakuan persediaan karcis, alat tulis kantor, barang cetakan dan bahan non medis dengan menggunakan pendekatan biaya, pada saat barang diterima dan dicatat sebagai biaya; dan pada akhir periode akuntansi persediaan dicatat disesuaikan dengan hasil inventarisasi; dan
  - c. inventarisasi fisik dilakukan atas barang persediaan yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna.
- (3) Pencatatan persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
- a. metode perpetual digunakan untuk persediaan obat-obatan dan persediaan medis karena bersifat *continues* dan membutuhkan pengawasan yang besar. Dengan metode ini, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar sehingga nilai /jumlah persediaan selalu ter-*update*; dan
  - b. metode periodik digunakan untuk persediaan karcis, alat tulis kantor, barang cetakan dan bahan non medis. Dengan metode ini, pencatatan persediaan akhir dilakukan pada saat akhir semester dengan melakukan *stock opname* fisik persediaan.
- (4) Pengukuran persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan berdasarkan:
- a. harga perolehan jika diperoleh dengan pembelian menggunakan sumber dana BLUD;
  - b. harga ditentukan Dinas Kesehatan jika persediaan diterima dari subsidi Pemerintah Kota Palembang cq Dinas Kesehatan; dan
  - c. satuan persediaan berdasarkan satuan barang yang lazim (unit, buku, buah, botol, keping, ampul, vial, tube, pot, sachet, kotak, rim), dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan.
- (5) Penilaian persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama.
- (6) Penyajian dan pengungkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. persediaan ..... 4.2


- a. persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca;
- b. hal-hal yang harus diungkapkan antara lain rincian jenis persediaan; dan
- c. persediaan dalam kondisi rusak atau kadaluarsa (*expired*) tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi dicatat sebagai biaya dan diungkapkan dalam CaLK. Untuk itu, laporan keuangan melampirkan Berita Acara Persediaan Dalam Kondisi Rusak atau Kadaluarsa (*expired*).

Pasal 21

- (1) Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu:
  - a. uang muka kegiatan; dan
  - b. uang muka pembelian barang/ jasa.
- (2) Uang muka berfungsi untuk membiayai kelancaran operasional Puskesmas.
- (3) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. uang muka yang diakui pada saat pembayaran kas;
  - c. uang muka kegiatan yang berkurang pada saat dipertanggungjawabkan; dan
  - d. uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.
- (4) Pengukuran uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dengan sejumlah nilai nominal yang dibayarkan.
- (5) Penyajian uang muka sebagaimana di maksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca; dan
  - b. hal yang harus diungkapkan antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban.

Pasal 22

- (1) Biaya di bayar di muka berfungsi untuk membiayai operasional jangka panjang bagi kepentingan Puskesmas, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar di muka.
- (2) Pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di berikan jika:
  - a. biaya dibayar di muka diakui sebagai pos sementara pada saat pembayaran;
  - b. biaya dibayar di muka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima; dan
  - c. biaya dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

(3) Pengukuran ..... 

- (3) Pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.
- (4) Penyajian dan pengungkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. biaya yang dibayar di muka disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca; dan
  - b. biaya yang dibayar di muka disajikan secara netto.

Bagian Kedua  
Aset Tetap

Pasal 23

- (1) Aset tetap merupakan aset berwujud:
  - a. dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
  - b. diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.
- (2) Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari pendapatan fungsional maupun sumber dana lainnya yang sah melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya (*trade-in*).
- (3) Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dikelola Puskesmas diklasifikasikan sebagai berikut;
  - a. tanah;
  - b. peralatan dan mesin;
  - c. gedung dan bangunan;
  - d. jalan, jaringan, dan instalasi;
  - e. aset tetap lainnya; dan
  - f. konstruksi dalam pengerjaan.
- (4) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf c meliputi tanah, gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Puskesmas dan dalam kondisi siap dipakai.
- (5) Peralatan dan mesin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dikelompokkan meliputi Kendaraan Bermotor, Peralatan Medis, Peralatan Laboratorium Inventaris Kantor, Peralatan Elektronik, Peralatan Komputer, dan Alat Pemeliharaan Tanaman, yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari satu periode dan dalam kondisi siap pakai.
- (6) Jalan, jaringan, dan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dikelompokkan mencakup jalan, Instalasi Air, Instalasi Listrik, Jaringan Telepon, Jaringan Internet, Jaringan Gas Alam, dan Instalasi Pengolahan Sampah yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Puskesmas dan dalam kondisi siap dipakai.

(7) Aset .....

f h

- (7) Aset tetap lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Puskesmas dan dalam kondisi siap dipakai.
- (8) Konstruksi dalam pengerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

#### Pasal 24

- (1) Pengakuan aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 meliputi aset yang diperoleh dari pembelian, pekerjaan konstruksi dan atau donasi yang diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- (2) Pengakuan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
  - a. manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual;
  - c. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan;
  - d. barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan; dan
  - e. perolehan barang tersebut untuk digunakan dan tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/ diserahkan kepada pihak ketiga.

#### Pasal 25

- (1) Pengukuran aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- (2) Pengukuran aset tetap sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (3) huruf a diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah tersebut sampai dengan siap digunakan.
- (3) Pengukuran aset tetap sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (3) huruf c diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai.
- (4) Pengukuran aset tetap sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (3) huruf c terhadap bangunan yang dibangun sendiri dicatat sebesar seluruh nilai bahan/peralatan yang digunakan, biaya pengerjaan serta biaya-biaya umum lainnya yang terkait dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- (5) Pengukuran aset tetap sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (3) huruf b berupa mesin, peralatan, dan aset berwujud lainnya, yang tidak berfungsi (tidak produktif), yaitu:
  - a. rusak dan tidak berfungsi;

b. tidak .....

9/2

- b. tidak rusak namun tidak berfungsi;
  - c. tidak rusak namun belum berfungsi; dan
  - d. aset tetap yang sudah tidak dapat ditelusuri fisiknya.
- (6) Mesin, peralatan, dan aset berwujud lainnya, yang tidak berfungsi (tidak produktif) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disajikan terpisah kedalam kelompok Aset Lainnya sub kelompok Aset Non Produktif sebesar nilai bukunya.
- (7) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diajukan oleh Kepala Puskesmas kepada Kepala Dinas dan diteruskan kepada Walikota Palembang melalui BPKAD untuk dimintakan persetujuannya. Setelah ada persetujuan Walikota Palembang, kerugian penghapusan dibebankan sebagai biaya lain-lain sebesar nilai buku aset tetap tersebut.

#### Pasal 26

- (1) Pengeluaran untuk suatu aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- a. manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
    - 1. bertambah ekonomis/efisien;
    - 2. bertambah umur ekonomis;
    - 3. bertambah volume;
    - 4. bertambah kapasitas produksi;
    - 5. bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.
  - b. nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
  - c. batasan jumlah minimal pengeluaran yang dapat dikapitalisasi sebagai aset adalah sebagai berikut:
    - 1. pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
    - 2. pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama adalah belanja rehab berat sama dengan atau lebih dari Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);
    - 3. pengeluaran untuk jalan, irigasi, dan jaringan yang sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); dan
    - 4. untuk barang milik daerah lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian dikecualikan dari nilai kapitalisasi.
  - d. batasan minimal kapitalisasi aset tetap belanja pemeliharaan adalah sebagai berikut:
    - 1. belanja peralatan dan mesin sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);

2. belanja .....

2. belanja pemeliharaan gedung dan bangunan sama dengan atau lebih dari Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);
  3. belanja pemeliharaan jalan, irigasi, dan jaringan sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
  4. untuk barang milik daerah lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian dikecualikan dari nilai kapitalisasi; dan
  5. untuk barang milik daerah lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian dikecualikan dari nilai kapitalisasi.
- (2) Pengeluaran untuk suatu aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan maksud untuk mengembalikan fungsinya pada kapasitas dan masa manfaat yang seharusnya diakui sebagai beban saat terjadinya.

#### Pasal 27

Pengadaan peralatan yang relatif kecil (pengadaan dalam jumlah kecil) tidak dikapitalisasi, tetapi langsung dibiayakan.

Jenis barang yang dimaksud, antara lain;

- a. peralatan dapur yang kecil seperti sendok, garpu, piring, gelas, dan lain-lain;
- b. linen seperti selimut, sprei, celemek, kelambu, skerem, baju operasi, baju laboratorium dan lain-lain; dan
- c. peralatan mandi dan kebersihan seperti gayung, sapu, kemoceng, sikat dan lain-lain.

#### Pasal 28

Aset tetap yang diperoleh dari hibah tidak terikat diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya dengan mengkredit akun "Pendapatan Hibah".

#### Pasal 29

- (1) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan.
- (2) Penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi penyimpangan dari konsep harga perolehan maka Puskesmas harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan Puskesmas.
- (2) Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset dibukukan dalam akun ekuitas.

Bagian Ketiga.....

F L

Bagian Ketiga  
Penyusutan Aset Tetap  
Pasal 31

- (1) Penyusutan yaitu alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat.
- (2) Jumlah yang dapat disusutkan yaitu biaya perolehan suatu aktiva, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan dikurangi nilai sisanya.
- (3) Jumlah yang dapat disusutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) suatu aset tetap harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya dengan metode yang sistematis.
- (4) Metode penyusutan yang digunakan oleh Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah metode garis lurus (*straight-line method*).

Bagian Keempat  
Tarif Penyusutan

Pasal 32

Tarif penyusutan aset dan masa manfaat mengacu pada Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palembang, disesuaikan dengan jenis aset yang dimiliki Puskesmas dan dikelompokkan sebagai berikut:

Jenis Aktiva Tetap	Masa Manfaat
Tanah	Tidak disusutkan
Peralatan dan Mesin	
— Kendaraan Bermotor	7 Tahun
— Peralatan Medis	5 Tahun
— Peralatan Laboratorium	8 Tahun
— Inventaris Kantor	5 Tahun
— Peralatan Elektronik	5 Tahun
— Peralatan Komputer	4 Tahun
— Alat Pemeliharaan	
— Tanaman	4 Tahun
Gedung	
— Gedung Puskesmas	50 Tahun
— Gedung Rumah Dinas	50 Tahun
Jenis Aktiva Tetap	Masa Manfaat
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
— Jalan	10 Tahun
— Instalasi Air	30 Tahun
— Listrik	40 Tahun
— Jaringan Telepon	20 Tahun
— Jaringan Internet	20 Tahun
— Jaringan Gas Alam	30 Tahun
— Instalasi Pengolahan Sampah	10 Tahun

Pasal 33

- (1) Penyajian dan pengungkapan aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 disajikan berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset tetap.

(2) Nilai buku ..... *FK*

- (2) Nilai buku aset tetap disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.

#### Pasal 34

- (1) Hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:
- dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto yang jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan;
  - metode penyusutan yang digunakan;
  - masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
  - nilai tercatat pada awal tahun, mutasi selama satu periode, akhir periode. dan penjelasan mutasi tersebut;
  - eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijamin untuk utang;
  - kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap; dan
  - uraian rincian dari masing-masing aset tetap.
- (2) Untuk konstruksi dalam pengerjaan meliputi:
- rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan, berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya; dan
  - uang muka yang diberikan dan retensi (untuk masa pemeliharaan).

#### Bagian Kelima Aset Lainnya

#### Pasal 35

Aset lainnya yaitu aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar dan aset tetap yang meliputi :

- aset tak berwujud;
- aset kerjasama operasi; dan
- aset lain-lain.

#### Pasal 36

- Pengakuan aset lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 huruf a diakui apabila Puskesmas akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut dan biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal.
- Pengakuan aset lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 34 huruf b diakui pada saat penyerahan aset tetap berwujud Puskesmas (tanah, peralatan dan mesin, serta bangunan dan gedung) kepada pihak lain dalam rangka kerja sama operasi.
- Pengakuan aset lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 34 huruf c diakui pada saat aset tetap berwujud tidak dipergunakan dalam kegiatan normal Puskesmas.

### Pasal 37

Pengukuran Aset tidak berwujud dicatat sebesar biaya perolehan yaitu seluruh pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung maupun tidak langsung yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dikeluarkan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya.

### Pasal 38

Biaya perolehan aset sebagaimana dimaksud Pasal 34 meliputi:

- a. pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud;
- b. gaji, upah dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut;
- c. pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset; dan
- d. *overhead* yang dibutuhkan untuk menghasilkan aset dan yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten kepada aset tersebut (misalnya alokasi dari depresiasi aset tetap, dan sewa).

### Pasal 39

- (1) Penyajian dan pengungkapan aset lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 34 disajikan setelah aset tetap.
- (2) Amortisasi untuk aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud.
- (3) Nilai tercatat dari aset tak berwujud disajikan setelah dikurangkan dengan amortisasi.
- (4) Aset lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 34 yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:
  - a. kebijakan penilaian aset lainnya;
  - b. Rincian aset lainnya;
  - c. masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan;
  - d. nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
  - e. keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan atas utang; dan
  - f. jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut.

## BAB V

### KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

#### Pasal 40

- (1) Karakteristik Puskesmas mempunyai kewajiban masa kini.

(2) Kewajiban ..... f..... k

- (2) Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu.
- (3) Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan dan kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim.
- (4) Penyelesaian kewajiban masa kini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:
  - a. pembayaran kas;
  - b. penyerahan aset lainnya diluar kas;
  - c. pemberian jasa; dan/atau
  - d. penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain.
- (5) Kewajiban juga dapat dihapuskan dengan cara lain, seperti kreditor membebaskan atau membatalkan haknya.
- (6) Kewajiban diklasifikasikan menjadi dua yaitu:
  - a. kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan; dan
  - b. kewajiban jangka panjang yaitu semua kewajiban lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek.

Bagian Kesatu  
Kewajiban Jangka Pendek

Pasal 41

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca.


Pasal 42

Kewajiban jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dibagi beberapa jenis diantaranya:

- a. utang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional Puskesmas, misalnya utang biaya;
- b. utang pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada negara berupa pembayaran pajak;
- c. biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca, termasuk *accrued interest*;
- d. pendapatan diterima dimuka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi Puskesmas belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga, termasuk penerimaan droping dana Jamkesmas; dan
- e. utang jangka pendek lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam huruf a sampai d diatas.

Pasal 43

- (1) Pengakuan Utang Usaha sebagaimana dimaksud Pasal 41 huruf a diakui pada saat Puskesmas menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi Puskesmas belum membayar atas barang/jasa yang diterima.

(2) Pengakuan ..... 

- (2) Pengakuan Utang Pajak sebagaimana dimaksud Pasal 41 huruf b diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan Puskesmas untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengakuan Biaya Yang Masih Harus Dibayar sebagaimana dimaksud Pasal 41 huruf c diakui pada saat Puskesmas telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi Puskesmas belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
- (4) Pengakuan Pendapatan Diterima Di Muka sebagaimana dimaksud Pasal 41 huruf d diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa kesehatan tetapi Puskesmas belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.
- (5) Bagian lancar utang jangka panjang sebagaimana dimaksud Pasal 41 huruf e diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi.

#### Pasal 44

Pengakuan Kewajiban Jangka Pendek sebagaimana dimaksud Pasal 40 dinilai sebesar nilai nominal kewajiban jangka pendek. Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/penyelesaian oleh Puskesmas.

#### Pasal 45

- (1) Penyajian dan pengungkapan utang usaha, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima di muka, bagian lancar utang jangka panjang, dan utang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek.
- (2) Penyajian dan pengungkapan utang Puskesmas diungkapkan secara rinci dalam CaLK (Catatan Atas Laporan Keuangan).

### Bagian Kedua Kewajiban Jangka Panjang

#### Pasal 46

- (1) Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.
- (2) Kewajiban jangka panjang tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang walaupun kewajiban jangka panjang tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan sejak tanggal neraca apabila:
  - a. kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari dua belas bulan; dan
  - b. puskesmas bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadualan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui.
- (3) Pengakuan Kewajiban jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakui pada saat Puskesmas menerima hak dari pihak lain tetapi Puskesmas belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.

(4) Pengukuran .....

- (4) Pengukuran Kewajiban jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai sebesar nominal utang jangka panjang.
- (5) Penyajian dan pengungkapan Kewajiban jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.
- (6) Kewajiban jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
  - a. Jumlah rincian jenis utang jangka panjang;
  - b. Karakteristik umum setiap utang jangka panjang termasuk informasi tingkat suku bunga dan pemberi pinjaman;
  - c. Jumlah tunggakan utang jangka panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur; dan
  - d. Hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi.

## BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

### Bagian Kesatu Ekuitas Tidak Terikat

#### Pasal 47

Ekuitas tidak terikat merupakan ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu yang antara lain meliputi:

- a. ekuitas awal;
- b. surplus dan defisit tahun lalu;
- c. surplus dan defisit tahun berjalan; dan
- d. ekuitas donasi.

#### Pasal 48

Pengakuan ekuitas tidak terikat sebagaimana dimaksud pada pasal 46 diakui pada saat:

- a. ditetapkannya nilai kekayaan Puskesmas;
- b. diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;
- c. diterimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat; dan
- d. pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

#### Pasal 49

- (1) Ekuitas awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a merupakan hak residual awal Puskesmas yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali Puskesmas ditetapkan pada tahun 2011.
- (2) Surplus dan defisit tahun lalu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b merupakan akumulasi surplus & defisit pada periode-periode sebelumnya.

(3) Surplus ..... 

- (3) Surplus dan defisit tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan.
- (4) Ekuitas Donasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf d merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.

#### Pasal 50

Pengukuran ekuitas tidak terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dinilai sebesar:

- a. nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan Puskesmas;
- b. nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;
- c. nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal; dan
- d. jumlah dana/nilai wajar aset yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

#### Pasal 51

- (1) Penyajian dan pengungkapan ekuitas tidak terikat sebagaimana dimaksud pada pasal 46 disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.
- (2) Hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
  - a. rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya;
  - b. informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.

### Bagian Kedua Ekuitas Terikat Temporer

#### Pasal 52

- (1) Ekuitas terikat temporer merupakan ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donator.
- (2) Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh Puskesmas.
- (3) Pembatasan ekuitas terikat temporer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain mencakup:
  - a. sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu;
  - b. investasi untuk jangka waktu tertentu;
  - c. dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu dimasa depan; dan
  - d. dana untuk memperoleh aset tetap.

#### Pasal 53

Pengakuan ekuitas terikat temporer sebagaimana dimaksud Pasal 51 ayat (1) diakui pada saat:

- a. ditetapkannya .....

- a. ditetapkannya nilai kekayaan Puskesmas;
- b. diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer; dan
- c. diterimanya aset dari sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.

#### Pasal 54

Pengukuran ekuitas terikat temporer sebagaimana dimaksud Pasal 51 ayat (1) dinilai sebesar:

- a. nilai buku ekuitas terikat temporer pada saat penetapan Puskesmas; dan
- b. nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer.

#### Pasal 55

- (1) Penyajian dan pengungkapan ekuitas terikat temporer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.
- (2) Hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) antara lain sebagai berikut:
  - a. rincian jumlah ekuitas terikat temporer berdasarkan jenisnya; dan
  - b. informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat temporer.

#### Bagian Ketiga Ekuitas Terikat Permanen

#### Pasal 56

Ekuitas terikat permanen yang berupa ekuitas sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/ donatur, yang meliputi:

- a. tanah atau gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu dan tidak untuk dijual;
- b. aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen; dan
- c. donasi pemerintah atau pihak lain yang mengikat secara permanen.

#### Pasal 57

Pengakuan ekuitas terikat permanen sebagaimana dimaksud Pasal 55 diakui pada saat:

- a. ditetapkannya nilai kekayaan Puskesmas pada saat ditetapkan untuk menerapkan PPK-BLUD;
- b. diterimanya dana dan/atau aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen; dan
- c. digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.

Pasal 58 .....

## Pasal 58

Pengukuran ekuitas terikat permanen sebagaimana dimaksud Pasal 56 dinilai sebesar:

- a. nilai buku ekuitas terikat permanen pada saat penetapan PPK-BLUD pada Puskesmas;
- b. nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat permanen;
- c. nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang terikat permanen mana yang lebih andal; dan
- d. nilai tercatat aset yang digunakan untuk investasi.

## Pasal 59

- (1) Penyajian ekuitas terikat permanen sebagaimana dimaksud Pasal 54 disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.
- (2) Pengungkapan ekuitas terikat permanen sebagaimana dimaksud Pasal 54 dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
  - a. rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya; dan
  - b. informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

## BAB VII AKUNTANSI PENDAPATAN

### Pasal 60

- (1) Pendapatan arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas Puskesmas selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. jasa layanan berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
  - b. hibah berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain berupa perolehan dari kerja sama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi Puskesmas;
  - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain;
  - e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD; dan
  - f. lain-lain pendapatan Puskesmas yang sah.
- (3) Lain-lain pendapatan Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f antara lain:
  - a. keuntungan hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;

b. hasil .....

- b. hasil pemanfaatan kekayaan;
- c. jasa giro pendapatan bunga;
- d. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- e. komisi potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Puskesmas; dan
- f. hasil investasi.

Bagian Kesatu  
Pengakuan dan Pencatatan

Pasal 61

- (1) Pendapatan usaha dari jasa layanan diakui:
  - a. untuk pendapatan tunai, pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan dari pelayanan pasien umum atau dari pelayanan pasien khusus pemeriksaan calon jemaah haji atau dari pelaksanaan diklat dan study banding;
  - b. untuk pendapatan jamsoskes, pendapatan yang diakui pada saat klaim piutang yang telah diverifikasi oleh penanggungjawab atau petugas verifikator klaim jamsoskes Dinas Kesehatan Kota Palembang;
  - c. untuk pendapatan BPJS, pendapatan yang diakui pada saat penerimaan dana kapitasi BPJS;
  - d. untuk pendapatan BPJS non kapitasi diakui dan dicatat pada saat klaim piutang telah diverifikasi oleh BPJS; dan
  - e. untuk pendapatan piutang kerja sama diakui dan dicatat pada saat pengajuan klaim piutang kepada perusahaan/asuransi kesehatan/sarana kesehatan lainnya.
- (2) Penyesuaian Tarif Kontraktual diakui apabila terjadi selisih karena pelunasan klaim piutang lebih kecil daripada klaim atau tagihan piutangnya berdasarkan hasil audit/verifikasi.
- (3) Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD diakui pada saat Laporan Keuangan Kerjasama telah disusun dengan pembagian keuntungan sesuai Kontrak Kerjasama yang telah disepakati.
- (4) Pendapatan dari APBN/APBD diakui pada saat penerimaan gaji/tunjangan, obat, bahan medis dan non medis habis pakai serta aktiva tetap dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kota.
- (5) Pendapatan Hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah.
- (6) Pendapatan Hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh Puskesmas.

Pasal 62

- (1) Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan atau akan diterima.
- (2) Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.

Pasal 63 ..... f L

- (4) Rincian kode rekening dan nama perkiraan pendapatan dan biaya terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### Pasal 66

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) yaitu seluruh biaya yang menjadi beban Puskesmas dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi, terdiri dari:

- a. pajak jasa giro;
- b. biaya bunga;
- c. biaya administrasi bank;
- d. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- e. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- f. biaya non operasional lain-lain.

#### Pasal 67

Pengakuan dan pencatatan sebagaimana dimaksud Pasal 63 ayat (1) dengan cara:

- a. biaya yang timbul dari pengeluaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah diakui dan dicatat pada saat pengeluaran Biaya dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D LS/GU/GU Nihil untuk Biaya non modal;
- b. biaya yang timbul dari pengeluaran yang bersumber dari pendapatan fungsional diakui dan dicatat pada saat pengeluaran kas bendahara pengeluaran atas pengeluaran definitive;
- c. pada akhir tahun dibentuk penyisihan kerugian piutang tak tertagih berdasarkan daftar umur piutang (*aging schedule*);
- d. pada akhir triwulan dilakukan penyesuaian pembebanan biaya atas sisa persediaan;
- e. pada akhir tahun dilakukan penyesuaian pembebanan biaya atas saldo biaya yang masih harus dibayar pada akhir tahun;
- f. biaya penyusutan diakui dan dicatat pada akhir tahun. pembebanan biaya penyusutan untuk pertama kalinya atas aset yang diperoleh, biaya penyusutan dibebankan persemester/pertahun; dan
- g. koreksi atas pengeluaran biaya (penerimaan kembali biaya) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan biaya. Apabila diterima pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai penambah Surplus dan Defisit tahun lalu.

#### Pasal 68

- (1) Pengukuran biaya sebagaimana dimaksud Pasal 63 ayat (1) menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan.
- (2) Biaya yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan biaya.

Pasal 63

- (1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
- (2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

BAB VIII  
KEBIJAKAN AKUNTANSI BIAYA

Pasal 64

- (1) Biaya Puskesmas mencakup:
  - a. biaya operasional; dan
  - b. biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu seluruh biaya yang menjadi beban Puskesmas dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu seluruh biaya yang menjadi beban Puskesmas dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 65

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) terdiri dari:
  - a. biaya pelayanan;
  - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
  - a. biaya bahan;
  - b. biaya jasa pelayanan;
  - c. biaya pemeliharaan;
  - d. biaya barang dan jasa;
  - e. biaya penyusutan; dan
  - f. biaya pelayanan lain.
- (3) Biaya Umum Dan Administrasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan, terdiri dari:
  - a. biaya pegawai;
  - b. biaya administrasi kantor;
  - c. biaya pemeliharaan;
  - d. biaya barang dan jasa;
  - e. biaya penyusutan aset tetap; dan
  - f. biaya umum dan administrasi lain-lain; termasuk biaya penyisihan kerugian piutang.

(4) Rincian ..... f h

Pasal 69

Pengungkapan biaya disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

BAB IX  
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN, KEBIJAKAN AKUNTANSI  
DAN POS LUAR BIASA

Bagian Kesatu  
Koreksi Kesalahan

Pasal 70

- (1) Koreksi kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau lebih periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan.
- (2) Kesalahan tersebut dapat disebabkan kesalahan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, dan kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
- (3) Kesalahan ini harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal Dana Ekuitas.
- (4) Kesalahan ini harus diungkapkan serta dijelaskan alasannya dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (5) Koreksi atas kesalahan yang terjadi dalam periode akuntansi sebelumnya tidak memerlukan penyajian kembali pelaporan keuangan periode akuntansi yang bersangkutan.

Pasal 71

- (1) Perubahan akuntansi yang terjadi pada periode sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Perubahan standar akuntansi yaitu perubahan penerapan standar akuntansi yang secara signifikan mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Perubahan standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.

Pasal 72

- (1) Perubahan estimasi akuntansi merupakan perubahan penerapan estimasi akuntansi sebagai akibat dari perubahan situasi ekonomi, peraturan dan lain-lain yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Perubahan estimasi akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut

Pasal 73 ..... L

Pasal 73

- (1) Perubahan entitas akuntansi merupakan perubahan unit organisasi yang disebabkan adanya restrukturisasi atau reorganisasi yang mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan.
- (2) Perubahan entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengaruhnya tidak perlu diungkapkan dalam penyajian laporan keuangan periode sebelumnya, tetapi cukup dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 11 NOVEMBER 2016  
WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 11 NOVEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PALEMBANG,



HAROBIN MASTOFA



LAMPIRAN 1 VERSI SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN  
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG  
NOMOR 42 TAHUN 2016  
TENTANG SISTEM AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**  
**DINAS KESEHATAN**  
**KODE REKENING ANGGARAN PUSKESMAS**

KODE REKENING	URAIAN
<b>5.1.4.18</b>	<b>PENDAPATAN BLUD</b>
5.1.4.18.01.	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD
01	Pelayanan Pasien Umum
02	Pelayanan Pasien Khusus Haji
03	Pelayanan Pasien Khusus JAMSOSKES
04	Pelayanan Pasien Khusus BPJS
05	Pendapatan Diklat dan Study Banding
5.1.4.18.02.	Pendapatan Hibah BLUD
5.1.4.18.03.	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD
5.1.4.18.04.	Pendapatan Lain-lain BLUD
<b>5.2.2.26</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa BLUD</b>
5.2.2.26.01.01.	Belanja Bahan Pakai Habis
01	Belanja Alat Tulis Kantor
02	Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (lampu Pijar, Battery Kering)
03	Belanja Perangko, Materai, Dan Benda Pos Lainnya
04	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
05	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Non Kendaraan
06	Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran
07	Belanja Pengisian Tabung Gas
08	Belanja Pakai Habis Alat Kesehatan/Kedokteran/Laboratorium
09	Belanja Peralatan dan Perlengkapan Pakai Habis Lainnya.
5.2.2.26.01.02.	Belanja Bahan/Material
01	Belanja Bahan Baku Bangunan
02	Belanja Bahan/Bibit Tanaman
03	Belanja Bahan Obat-obatan
04	Belanja Bahan Kimia
05	Belanja Pesediaan Makanan Pokok
06	Belanja Bahan Percontohan/Praktek
5.2.2.26.01.03.	Belanja Jasa Kantor
01	Belanja Telepon
02	Belanja Air
03	Belanja Listrik
04	Belanja Surat Kabar/Majalah
05	Belanja Kawat/Faksimile/Internet/Intranet/TV Kabel/TV Satelit
06	Belanja Paket/Pengiriman
07	Belanja Sertifikasi
08	Belanja Jasa Tenaga Administrasi Keuangan (Pengelola Keu.BLUD)
09	Belanja Jasa Tenaga Administrasi Pengolahan Data
10	Belanja Jasa Tenaga Operasi/Pemeliharaan Kendaraan
11	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan/Pemeliharaan Kantor
12	Belanja Jasa Tenaga Medis/paramedis (utk Jasa Layanan BLUD)
13	Belanja Jasa Service Peralatan/Perlengkapan
14	Belanja Jasa Pemeriksaan Laboratoriun
15	Belanja Jasa/Upah Buruh Harian
16	Belanja jasa Pengawasan/Audit
5.2.2.26.01.05.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
01	Belanja Jasa Service
02	Belanja Penggantian Suku Cadang
03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas
04	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor

fk

KODE REKENING	URAIAN
5.2.2. 26. 01.06 .	Belanja Cetak dan Pengadaan
01	Belanja Cetak
02	Belanja Pengadaan (CD, Kaset,dsb)
03	Belanja Fotocopy
04	Belanja Penjilidan
05	Belanja Dokumentasi
5.2.2. 26. 01.07 .	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
01	Belanja Sewa Rumah Jabatan / Rumah Dinas
02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat
03	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan
04	Belanja Sewa Tempat Parkir/Ruang Tambat/Hanggar Sarana Mobilitas
5.2.2. 26. 01.10 .	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
01	Belanja Sewa Meja Kursi
02	Belanja Sewa Tenda
03	Belanja Sewa Alat Musik/Kesenian
04	Belanja Dekorasi, Panggung dan Perlengkapannya
05	Belanja Sewa Alat Pelatihan/Praktek Lapangan
5.2.2. 26. 01.11 .	Belanja Makanan dan Minuman
01	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai
02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat
03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu
04	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan
5.2.2. 26. 01.12 .	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
5.2.2. 26. 01.14 .	Belanja Pakaian Khusus dan hari-hari tertentu
01	Belanja Pakaian Batik Tradisional
02	Belanja Pakaian Olahraga
03	Belanja Pakaian Khusus Kegiatan Tertentu
5.2.2. 26. 01.15 .	Belanja Perjalanan Dinas
01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah (Transport Luar Gedung)
02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
5.2.2. 26. 01.18 .	Belanja Pemeliharaan
01	Belanja Pemeliharaan Tanah
02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi dan Jaringan
05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
5.2.2. 26. 01.19 .	Belanja Jasa Konsultan
01	Belanja Jasa Konsultan Penelitian
02	Belanja Jasa Konsultan Perencanaan Non Konstruksi
03	Belanja Jasa Konsultan Pengawasan Non Konstruksi
04	Belanja Jasa Konsultan Tertentu
5.2.2. 26. 01.20 .	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
01	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat
02	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Pihak Ketiga
5.2.2. 26. 01.23 .	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS
01	Belanja Kontribusi Kursus-Kursus Singkat/Pelatihan
02	Belanja Kontribusi Sosialisasi
03	Belanja Kontribusi Bimbingan Teknis
04	Belanja Kontribusi Seminar
5.2.2. 26. 01.24 .	Belanja Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber PNS
02	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Non PNS
03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Non Pegawai
04	Moderator

PK

KODE REKENING	URAIAN
<b>5.2.3. 91</b>	<b>BELANJA MODAL</b>
5.2.3. 91. 01.24 .	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur
05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kalibrasi
10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Timbangan
11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Anak Timbangan/Biasa
5.2.3. 91. 01.26 .	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan
01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman
04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium
5.2.3. 91. 01.28 .	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga
01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair
03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih
04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin
05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Dapur
06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran
5.2.3. 91. 01.29 .	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer
01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer Unit Jaringan
02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer
04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mini Komputer
05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer
06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Jaringan
5.2.3. 91. 01.30 .	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Kerja Pejabat
02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Rapat Pejabat
03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Kerja Pejabat
04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Rapat Pejabat
05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Hadap Depan Kerja Pejabat
06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat
07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat
5.2.3. 91. 01.33 .	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar
20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Switcher / Menara Antena
5.2.3. 91. 01.34 .	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran
01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Umum
02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gigi
03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana
04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Mata
05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T
06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rongen
07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Farmasi
09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Anak
13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Poliklinik Set
20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat
21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa
5.2.3. 91. 01.35 .	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan
01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan
02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
5.2.3. 91. 01.36 .	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium
01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium Kimia Air
02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium Microbiologi
14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium Kedokteran
16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium Kimia
18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium Patologi
19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium Immunologi
20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium Hematologi
5.2.3. 91. 01.49 .	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja
01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor
02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang
13	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung untuk Pos Jaga

rk

KODE REKENING	URAIAN	
5.2.3. 91. 01.70.	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor	
	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor
5.2.3. 91. 01.71.	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah	
	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik
	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik

fk

<b>1</b>	<b>ASET</b>
	<b>11 ASET LANCAR</b>
	<b>111 KAS DAN SETARA KAS</b>
	1110101 Bank Sumselbabel
	1110102 Bank Mandiri
	1110103 Bank BRI
	1110104 Bank
	1110201 Kas BLUD Di Bendahara Penerimaan
	1110301 Kas BLUD Di Bendahara Pengeluaran
	<b>112 INVESTASI JANGKA PENDEK</b>
	1120101 Deposito
	1120201 Investasi Dalam Saham
	1120301 Investasi Dalam Obligasi
	<b>113 PIUTANG USAHA</b>
	1130101 Piutang Pasien Umum
	1130102 Piutang BPJS
	1130103 Piutang Jamsoskes Kota Palembang
	1130104 Piutang Perusahaan Kerjasama
	1130110 Penyisihan Piutang
	<b>114 PIUTANG LAIN-LAIN</b>
	1140101 Piutang Pegawai
	1140201 Piutang Sewa Gedung/Ruangan
	1140202 Piutang Sewa Mobil Ambulance
	1140203 Piutang Sewa Peralatan
	1140204 Piutang Bunga
	1140301 Piutang Kerjasama Operasional
	<b>115 PERSEDIAAN</b>
	1150101 Persediaan Karcis;
	1150102 Persediaan Alat Tulis Kantor;
	1150103 Barang Cetakn;
	1150103 Persediaan Obat-Obatan
	1150201 Persediaan BHP Medis
	1150301 Persediaan BHP Non Medis
	<b>116 UANG MUKA</b>
	1160101 Uang Muka Kegiatan
	1160201 Uang Muka Pembelian
	<b>117 BIAYA DIBAYAR DIMUKA</b>
	1170101 Sewa Dibayar Dimuka
	1170201 Premi Asuransi
	<b>118 PENYISIHAN PIUTANG</b>
	1180101 Penyisihan Piutang
	<b>12 INVESTASI NON PERMANEN</b>
	<b>121 INVESTASI JANGKA PANJANG</b>
	<b>13 ASET TETAP</b>
	<b>131 TANAH</b>
	1310101 Tanah Puskesmas
	1310102 Tanah Rumah Dinas

fL

<b>132 PERALATAN DAN MESIN</b>	
1320101	Kendaraan Bermotor
1320102	Peralatan Medis
1320103	Inventris Kantor
1320104	Peralatan Elektronik
1320105	Peralatan Komputer
1320106	Peralatan Laboratorium
1320107	Alat Pemeliharaan Tanaman
<b>133 GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	
1330101	Gedung Dan Bangunan Puskesmas
1330102	Gedung Dan Bangunan Rumah Dinas
<b>134 JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI</b>	
1340101	Jalan
1340102	Jaringan Air
1340103	Jaringan Listrik
1340104	Jaringan Telepon
1340105	Jaringan Gas
1340106	Instalasi Pengolahan Sampah
<b>135 ASET TETAP LAINNYA</b>	
1350101	Buku Perundang-Undangan
1350102	Lukisan/Foto
1350103	Patung
1350104	Ukiran
1350105	Maket/Miniatur
1350106	Alat Kesenian
1350107	Alat Olahraga
1350108	Tanaman Hias
<b>136 KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan</b>	
1360101	Konstruksi Dalam Pengerjaan
<b>137 AKUMULASI PENYUSUTAN</b>	
1370101	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap
<b>14 ASET LAIN-LAIN</b>	
<b>141 ASET KERJASAMA OPERASI</b>	
1410101	Aset Kerjasama Operasi
<b>142 ASET SEWA GUNA USAHA</b>	
1410101	Aset Sewa Guna Usaha
<b>143 ASET TAK BERWUJUD</b>	
1430101	Software
<b>144 ASET LAINNYA</b>	
1440101	Aset Lainnya
<b>2 KEWAJIBAN</b>	
<b>21 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	
<b>211 UTANG USAHA</b>	
2110101	Utang Usaha
<b>212 UANG PERSEDIAAN</b>	
2120101	Uang Muka Kerjasama Kesehatan
<b>213 UTANG PAJAK</b>	
2130101	Utang PPN

	2130102	Utang PPh 21
	2130103	Utang PPh 22
	2130104	Utang PPh 23
	<b>214</b>	<b>BIAYA YANG MASIH HARUS DIBAYAR</b>
	2140101	Biaya Yg Msh Harus Dibayar - Listrik
	2140102	Biaya Yg Msh Harus Dibayar - Telepon
	2140103	Biaya Yg Msh Harus Dibayar - Air
	2140104	Biaya Yg Msh Harus Dibayar - Gas
	2140105	Biaya Yg Msh Harus Dibayar - Jasa Pelayanan
	<b>215</b>	<b>PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA</b>
	2150101	Uang Muka Layanan Kesehatan
	<b>216</b>	<b>BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG</b>
	2160101	Pinjaman Jatuh Tempo Bank
	<b>217</b>	<b>UTANG BUNGA PINJAMAN</b>
	2170101	Utang Bunga Pinjaman Bank
	<b>218</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK LAINNYA</b>
	2180101	Kewajiban jangka pendek lainnya.
	<b>22</b>	<b>JANGKA PANJANG</b>
	<b>221</b>	<b>PINJAMAN JANGKA PANJANG</b>
	2210101	Pinjaman Kepada Bank
<b>3</b>	<b>EKUITAS</b>	
	<b>31</b>	<b>EKUITAS</b>
	<b>311</b>	<b>EKUITAS TIDAK TERIKAT</b>
	3110101	Ekuitas Awal
	3110102	Surplus Dan Defisit Tahun Lalu
	3110103	Surplus Dan Defisit Tahun Berjalan
	3110104	Ekuitas Donasi
	<b>312</b>	<b>EKUITAS TERIKAT TEMPORER</b>
	3120101	Ekuitas Terikat Temporer
	<b>313</b>	<b>EKUITAS TERIKAT PERMANEN</b>
	3130101	Ekuitas Terikat Permanen
	<b>314</b>	<b>EKUITAS DANA</b>
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN</b>	
	<b>41</b>	<b>PENDAPATAN JASA LAYANAN</b>
	<b>411</b>	<b>PENDAPATAN JASA LAYANAN</b>
	4110101	Pendapatan Pasien Umum
	4110102	Pelayanan Pasien Khusus Haji
	4110103	Pelayanan Pasien Khusus JAMSOSKES
	4110104	Pelayanan Pasien Khusus BPJS
	4110105	Pendapatan Diklat dan Study Banding
	4110106	Pendapatan Lainnya
	4110130	Penyesuaian Tarif Kontraktual
	<b>42</b>	<b>HIBAH</b>
	<b>421</b>	<b>HIBAH TERIKAT</b>
	4210101	Hibah Terikat

f L

	421 HIBAH TIDAK TERIKAT	
	4220101 Hibah Terikat	
	<b>43 HASIL KERJASAMA DENGAN PIHAK LAIN</b>	
	431 HASIL KERJASAMA DENGAN PIHAK LAIN	
	4310101 Hasil Kerjasama Operasional	
	<b>44 ANGGARAN PENDAPATAN DAN Biaya</b>	
	441 APBD	
	4410101 APBD Operasional	
	4410102 APBD Investasi	
	4410103 Pendapatan DAK Non Fisik - BOK	
	4410104 Pendapatan DAK Non Fisik - Jampersal	
	442 APBD PROVINSI	
	4420101 APBD Provinsi Operasional	
	4420102 APBD Provinsi Investasi	
	443 APBN	
	4430101 APBN - Operasional	
	4430102 APBN - Investasi	
	<b>45 LAIN-LAIN PENDAPATAN BLUD YANG SAH</b>	
	451 LAIN-LAIN PENDAPATAN BLUD YANG SAH	
	4510101 Jasa Giro	
	4510102 Pendapatan Bunga Deposito	
	4510103 Pendapatan Parkir	
	4510104 Sewa Lahan	
	4510105 Sewa Gedung/Ruangan	
	4510106 Hasil Penjualan	
	4510107 Hasil Pemanfaatan Instalasi Pengolahan Limbah Medik	
	4510108 Hasil Pemanfaatan Mesin Fotocopy	
	4510109 Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah Terhadap	
	4510110 Komisi Penjualan	
	4510111 Potongan Pembelian	
	4510112 Hasil Investasi	
<b>5</b>	<b>BIAYA</b>	
	<b>51 BIAYA OPERASIONAL</b>	
	511 BIAYA PELAYANAN	
	51102 Biaya Bahan	
	5110201 Biaya Bahan Obat-Obatan.	
	5110202 Biaya BHP Medis.	
	5110203 Biaya BHP Non Medis.	
	51103 Biaya Jasa Pelayanan	
	5110301 Biaya Jasa Pelayanan - Paramedis/Non Medis.	
	51104 Biaya Pemeliharaan	
	5110401 Biaya Pemeliharaan Kendaraan Bermotor - Ambulance	
	5110402 Biaya Pemeliharaan Peralatan Medis	
	5110403 Biaya Pemeliharaan Peralatan Laboratorium	
	51105 Biaya Barang dan Jasa	
	5110501 Biaya Cetak Karcis.	
	5110502 Biaya Cetakan Rekam Medis.	
	5110503 Biaya Pakai Habis Pelayanan Kesehatan.	
	5110504 Biaya Barang Inventaris Peralatan Kesehatan.	

	5110505	Biaya Perlengkapan Ruang Pasien.
	5110506	Biaya Makanan Pasien.
	5110507	Biaya Pemeriksaan Laboratorium Luar.
	5110508	Biaya Makan Minum Petugas Jaga.
	5110509	Biaya Laundry.
	5110510	Biaya Linen.
	51106	Biaya Penyusutan
	5110601	Biaya Penyusutan Kendaraan Bermotor - Ambulance
	5110602	Biaya Penyusutan Peralatan Medis
	5110603	Biaya Penyusutan Peralatan Laboratorium
	51107	Biaya Pelayanan Lain
	5110701	Biaya Pengelolaan Sampah Medis
	512	BIAYA UMUM DAN ADMINISTARSI
	51201	Biaya Pegawai.
	5120101	Gaji PNS/CPNS
	5120102	Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP)
	51202	Biaya Administrasi Kantor
	5120201	Biaya Alat Tulis Kantor
	5120202	Biaya Cetak dan Penggadaan
	5120203	Biaya Perangko, Materai, Dan Benda Pos Lainnya
	5120204	Biaya Telepon
	5120205	Biaya Air
	5120206	Biaya Listrik
	5120207	Biaya Surat Kabar/Majalah
	5120208	Biaya Kawat/Faksimile/Internet/Intranet/TV Kabel/TV Satelit
	5120209	Biaya Paket/Pengiriman
	5120210	Biaya Sertifikasi
	51203	Biaya Pemeliharaan
	5120301	Biaya Pemeliharaan Tanah
	5120302	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
	5120303	Biaya Pemeliharaan Inventris Kantor
	5120304	Biaya Pemeliharaan Peralatan Elektronik
	5120305	Biaya Pemeliharaan Peralatan Komputer
	5120306	Biaya Pemeliharaan Alat Pemeliharaan Tanaman
	5120307	Biaya Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan Puskesmas
	5120308	Biaya Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan Rumah Dinas
	5120309	Biaya Pemeliharaan Jalan
	5120310	Biaya Pemeliharaan Jaringan Air
	5120311	Biaya Pemeliharaan Jaringan Listrik
	5120312	Biaya Pemeliharaan Jaringan Telepon
	5120313	Biaya Pemeliharaan Jaringan Gas
	5120314	Biaya Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Sampah
	51203	Biaya Barang dan Jasa.
	5120301	Biaya Pegawai Tidak Tetap (PTT)
	5120302	Biaya Jasa Tenaga Non PNSD
	5120303	Biaya Alat Listrik Dan Elektronik (lampu Pijar, Battery Kering)
	5120304	Biaya Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
	5120305	Biaya Perawatan Kendaraan Bermotor
	5120306	Biaya Bahan Bakar Minyak/Gas Non Kendaraan
	5120307	Biaya Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran
	5120308	Biaya Pengisian Tabung Gas
	5120309	Biaya Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
	5120310	Biaya Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor

f L

	5120311	Biaya Makanan dan Minuman
	5120312	Biaya Pakaian Dinas dan Atributnya
	5120313	Biaya Pakaian Khusus dan hari-hari tertentu
	5120314	Biaya Perjalanan Dinas
	5120315	Biaya Jasa Konsultan
	5120316	Biaya Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
	5120317	Biaya kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan tekhnis PNS
	5120318	Biaya Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
	5120319	Biaya Jasa Tenaga Administrasi Keuangan BLUD
	5120320	Biaya Jasa Tenaga Administrasi Pengolahan Data
	5120321	Biaya Jasa Tenaga Operasi/Pemeliharaan Kendaraan
	5120322	Biaya Jasa Tenaga Kebersihan/Pemeliharaan Kantor
	5120323	Biaya Jasa Tenaga Medis/Paramedis BLUD
	5120324	Biaya Jasa Service Peralatan/Perlengkapan
	5120325	Biaya Jasa Pemeriksaan Laboratorium
	5120326	Biaya Jasa/Upah Buruh Harian
	5120327	Biaya Jasa Pengawasan/Audit
	51205	Biaya Promosi
	5120501	Biaya Pameran/Promosi/Penyebarluasan Informasi
	5120502	Biaya Jasa Pembuatan Media Informasi / Publikasi
	51206	Biaya Penyusutan.
	5120601	Biaya Penyusutan - Aktiva Tetap
	51207	Biaya Umum dan Administrasi Lainnya
	5120701	Biaya Angkutan Sampah Non Medis
	5120702	Biaya Kegiatan Hut RI dan Peringatan Hari Besar/Nasional
	5120703	Biaya Operasional Keamanan
	5120704	Biaya Penyisihan Piutang
	5120705	Biaya Lain-Lain
<b>6</b>	<b>52</b>	<b>BIAYA NON OPERASIONAL</b>
	521	BIAYA NON OPERASIONAL
	52101	Biaya Lain-lain
	5210101	Pajak Jasa Giro
	5210102	Biaya Bunga;
	5210103	Biaya Administrasi Bank;
	5210104	Biaya Kerugian Penjualan Aset Tetap;
	5210105	Biaya Kerugian Penurunan Nilai; dan
	5210106	Biaya Non Operasional Lain-lain.

FL



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
PUSKESMAS..... PALEMBANG

NERACA  
PER : 31-12-20X1

Uraian	01/01/20X0	31/12/20X1
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
KAS DAN SETARA KAS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PIUTANG USAHA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PERSEDIAAN	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>
<b>ASET TETAP</b>		
TANAH	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PERALATAN DAN MESIN	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
GEDUNG DAN BANGUNAN	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
AKUMULASI PENYUSUTAN	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
UTANG PAJAK	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
BIAYA YANG MASIH HARUS DIBAYAR	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK LAINNYA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>
<b>EKUITAS</b>		
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS TIDAK TERIKAT	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>

Pimpinan Puskesmas .....

(Nama)

NIP.....

42



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
PUSKESMAS .....PALEMBANG  
LAPORAN OPERASIONAL**

Yang Berakhir: 31-12-20X1

URAIAN	<u>31/12/20X1</u>
<b>PENDAPATAN</b>	
<b>PENDAPATAN JASA LAYANAN</b>	
PENDAPATAN JASA LAYANAN	
Pendapatan Jasa Layanan	XXXXXXXXXX
<b>ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA</b>	
APBD	
APBD-Operasional	XXXXXXXXXX
APBN	
APBN-Operasional	XXXXXXXXXX
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN BLUD YANG SAH</b>	
LAIN-LAIN PENDAPATAN BLUD YANG SAH	
Lain-lain Pendapatan BLUD Yang Sah	XXXXXXXXXX
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<u>XXXXXXXXXX</u>
<b>BIAYA</b>	
<b>BIAYA OPERASIONAL</b>	
<b>BIAYA PELAYANAN</b>	
Biaya Pegawai	XXXXXXXXXX
Biaya Bahan	XXXXXXXXXX
Biaya Jasa Pelayanan	XXXXXXXXXX
Biaya Barang dan Jasa	XXXXXXXXXX
<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTARSI</b>	
Biaya Pegawai.	XXXXXXXXXX
Biaya Administrasi Kantor	XXXXXXXXXX
Biaya Pemeliharaan.	XXXXXXXXXX
Biaya Barang dan Jasa.	XXXXXXXXXX
Biaya Promosi	XXXXXXXXXX
Biaya Umum dan Administrasi Lainnya	XXXXXXXXXX
<b>JUMLAH BIAYA</b>	<u>XXXXXXXXXX</u>
<b>Surplus (Defisit)</b>	<u>XXXXXXXXXX</u>

Pimpinan Puskesmas .....

(Nama)

NIP.....

f k



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
PUSKESMAS ..... PALEMBANG  
LAPORAN ARUS KAS

PER : 31-12-20X1

URAIAN

Arus Kas Dari Aktivitas Operasi

Arus Masuk

Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan	XXXXXXXXXX
Pendapatan APBD/APBN	XXXXXXXXXX
Pendapatan Usaha Lainnya	XXXXXXXXXX
Penerimaan Pajak	XXXXXXXXXX

Arus Keluar

Biaya Layanan	XXXXXXXXXX
Biaya Umum dan Administrasi	XXXXXXXXXX
Biaya Umum Lainnya	XXXXXXXXXX

Jumlah Arus Kas Dari Aktivitas Operasi XXXXXXXXXX

Arus Kas Dari Aktivitas Investasi

Arus Keluar

Perolehan Aset Tetap	XXXXXXXXXX
----------------------	------------

Jumlah Arus Kas Dari Aktivitas Investasi (XXXXXXXXXX)

Jumlah Arus Kas Bersih XXXXXXXXXX

Saldo Awal Kas dan Setara Kas XXXXXXXXXX

Saldo Akhir Kas dan Setara Kas XXXXXXXXXX

Pimpinan Puskesmas.....

Nama.....

NIP.....

fk

LAMPIRAN II VERSI Sistem Akuntansi Pemerintah  
 PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG  
 NOMOR  
 TENTANG SISTEM AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM  
 PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**  
**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**  
**PUSKESMAS.....**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
I	<b>PENDAPATAN</b>				
	- Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX	XX	XXX
	- Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas	XXX	XXX	XX	XXX
	- Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX	XX	XXX
	- Pendapatan hibah	XXX	XXX	XX	XXX
	- Pendapatan Usaha lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
	- <b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
II	<b>BELANJA</b>				
	- <b>BELANJA OPERASI</b>				
	- Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
	- Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
	- Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
	- Belanja Lain-lain	XXX	XXX	XX	XXX
	- <b>Jumlah Belanja Operasi A</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
	- <b>BELANJA MODAL</b>				
	- Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
	- Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
	- Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
	- Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
	- Belanja aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
	- Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
	- <b>Jumlah Belanja Modal B</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
	- <b>Jumlah Belanja Modal = A+B</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
	- <b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
III	<b>PEMBIAYAAN</b>				
	- <b>PENERIMAAN</b>				
	- <b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>				
	- Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX	XX	XXX
	- Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX	XX	XXX
	- Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX	XX	XXX
	- <b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam Negeri</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
	- <b>JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
B	<b>PENGELUARAN</b>				
	- <b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM</b>				
	- Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX	XX	XXX
	- Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX	XX	XXX
	- Penerimaan Kembali Pinjaman	XXX	XXX	XX	XXX
	- <b>JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
	- <b>PEMBIAYAAN NETO</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>

Palembang.  
 Pimninan Puskesmas.....

( Nama )  
 (NIP)

fk



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**  
**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**  
**PUSKESMAS..... PALEMBANG**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

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

Palembang.

Pimpinan Puskesmas.....

( Nama )  
( NIP )

fk

NO.	URAIAN	20X1	20X1
	<b>KEWAJIBAN</b>		
	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
	- Utang Usaha	XXX	XXX
	- Utang Pihak Ketiga	XXX	XXX
	- Utang Pajak	XXX	XXX
	- Utang kepada KUN	XXX	XXX
	- Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
	- Belanja yang masih harus dibayar	XXX	XXX
	- Pendapatan Diterima dimuka	XXX	XXX
	- Utang Jangka Pendek Lainnya.	XXX	XXX
	- <b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek = 1</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	XXX	XXX
	- Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
	- <b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang = 2</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	- <b>JUMLAH KEWAJIBAN = 1+2</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>EKUITAS</b>		
	- Ekuitas	XXX	XXX
	- <b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	- <b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

Palembang.

Pimpinan Puskesmas.....

( Nama )  
( NIP )

FL



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
PUSKESMAS..... PALEMBANG**

**LAPORAN OPERASIONAL**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X1
1	<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>		
2	<b><u>PENDAPATAN</u></b>	XXX	XXX
3	- Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX
4	- Pendapatan jasa layanan dari entitas	XXX	XXX
5	- Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX
6	- Pendapatan hibah	XXX	XXX
7	- Pendapatan Usaha lainnya	XXX	XXX
8	- Pendapatan APBN/APBD	XXX	XXX
9	- <b>JUMLAH PENDAPATAN =(3 s/d 8)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
10	<b><u>BEBAN</u></b>		
11	- Beban Pegawai	XXX	XXX
12	- Beban Persediaan	XXX	XXX
13	- Beban Jasa	XXX	XXX
14	- Beban Pemeliharaan	XXX	XXX
15	- Beban Langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX
16	- Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX
17	- Beban Penyusutan Aset	XXX	XXX
18	- Beban Bunga	XXX	XXX
19	- <b>JUMLAH BEBAN (11 s/d 18)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
20	- <b>Surplus/Defisit Operasional (9 - 19)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
21	<b><u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>		
22	- Surplus/Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX
23	- (Kerugian) Penurunan Nilai Aset	XXX	XXX
24	- Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX
25	- <b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (22 s/d 24)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
26	- <b>SURPLUS /DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (20 + 25)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
27	<b><u>POS LUAR BIASA</u></b>		
28	- Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
29	- Beban Luar Biasa	XXX	XXX
30	- <b>JUMLAH POS LUAR BIASA (28 s/d 29)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
31	- <b>SURPLUS/DEFISIT-LO (26 + 30)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

Palembang.

Pimpinan Puskesmas.....

( Nama )  
(NIP)

L



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**  
**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**  
**PUSKESMAS..... PALEMBANG**

**ARUS KAS**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
 Metode Langsung

(Dalam rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X1
	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
	<b>Arus Masuk Kas</b>		
	Pendapatan APBN	XXX	XXX
	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX
	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	XXX	XXX
	Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX
	Pendapatan hibah	XXX	XXX
	Pendapatan Usaha lainnya	XXX	XXX
	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Arus Keluar Kas</b>		
	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
	Pembayaran Jasa	XXX	XXX
	Pembayaran Pemeliharaan	XXX	XXX
	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX
	Pembayaran Perjalanan Dinas	XXX	XXX
	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
	<b>Arus Masuk Kas</b>		
	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
	Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
	Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
	Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Arus Keluar Kas</b>		
	Perolehan Tanah	XXX	XXX
	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
	Pengeluaran Penyertaan Modal	XXX	XXX
	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
	<b>Arus Masuk Kas</b>		
	Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

12

NO.	URAIAN	20X1	20X1
	<b>Arus Keluar Kas</b>		
	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX
	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
	Penyetoran ke kas Negara	XXX	XXX
	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</b>		
	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
	<b>Arus Masuk Kas</b>		
	Penerimaan Perhitungan Pihak ketiga (PFK)	XXX	XXX
	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Arus Keluar Kas</b>		
	Pengeluaran Perhitungan Pihak ketiga (PFK)	XXX	XXX
	Penyetoran ke kas Negara	XXX	XXX
	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Kenaikkan/Penurunan Kas BLU</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Saldo Awal Kas Setara Kas BLUD</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
	<b>Saldo Akhir Kas Setara Kas BLUD</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

Palembang,

Pimpinan Puskesmas.....

( Nama )

(NIP)

f L



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**  
**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**  
**PUSKESMAS..... PALEMBANG**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

NO.	URAIAN	20X1	20X1
	<b>EKUITAS AWAL</b>	XXX	XXX
	<b>SURPLUS / DEFISIT - LO</b>	XXX	XXX
	<b>DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN /KESALAHAN MENDASAR</b>	XXX	XXX
	<b>KOREKSI NILAI PERSEDIAAN</b>	XXX	XXX
	<b>SELISIH REVALUASI ASET TETAP</b>	XXX	XXX
	<b>LAIN-LAIN</b>	XXX	XXX
	<b>EKUITAS AKHIR</b>	XXX	XXX

**Palembang.**  
**Pimninan Puskesmas.....**

**( Nama )**  
**(NIP)**

f l

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Penjelasan tentang Pos-pos di Neraca	Tahun 2015	Tahun 2014
<b>1 Kas dan Setara Kas</b>		
Terdiri atas:		
a. Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
1. Bank Sumsel No.Rek : .....	XXX	XXX
2. Bank Sumsel No.Rek : .....	XXX	XXX
3. Bank BRI No.Rek : .....	XXX	XXX
b. Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
<b>Jumlah</b>	XXX	XXX
<b>2 Piutang</b>		
Terdiri atas:		
a. Piutang Pasien Jamsoskes	XXX	XXX
<b>Jumlah</b>	XXX	XXX
<b>3 Persediaan</b>		
Terdiri atas:		
a. Obat-obatan	XXX	XXX
b. Karcis	XXX	XXX
c. Bahan Medis Habis Pakai	XXX	XXX
<b>Jumlah</b>	XXX	XXX
<b>4 Aset Tetap</b>		
Terdiri atas:		
<b><u>NILAI PEROLEHAN</u></b>		
a. Tanah	XXX	XXX
b. Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
c. Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
<b>Jumlah Nilai Perolehan</b>	XXX	XXX
<b>AKUMULASI PENYUSUTAN</b>		
a. Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
b. Kendaraan	XXX	XXX
c. Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
<b>NILAI BUKU</b>	XXX	XXX
<b>Akumulasi Penyusutan</b>		
<p>adalah Akumulasi dari Biaya Penyusutan tahun 2011. Aset mulai disusutkan tahun 2011, sesuai kesepakatan antara 39 Puskesmas dengan Tim Pendampingan dari BPKP perwakilan Sum-Sel tahun 2014. dengan dasar Puskesmas baru menyusun Laporan Keuangan sejak Puskesmas ditetapkan sebagai BLUD Bertahap pada tahun 2011</p>		
<b>5 Aset Lainnya</b>		
Terdiri atas:		
a. Aset Tetap tidak digunakan	XXX	XXX
b. Dana Jamkesmas	XXX	XXX
c. Lainnya	XXX	XXX
<b>Jumlah</b>	XXX	XXX
<b>6 Hutang Pihak ketiga</b>		
Terdiri atas:		
a. Utang Biaya Jasa Medis	XXX	XXX
b. Uang Titipan BP Swasta	XXX	XXX
<b>Jumlah</b>	XXX	XXX

FA

<b>7 Ekuitas tidak Terikat</b>	<u>Tahun 2015</u>	<u>Tahun 2014</u>
Terdiri atas:		
a. Ekuitas Awal	XXX	XXX
b. Laba/Rugi Tahun Lalu	XXX	XXX
c. Laba/Rugi Tahun Berjalan	XXX	XXX
d. Ekuitas Donasi	XXX	XXX
<b>Jumlah</b>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

**Ekuitas Awal 2014 :**

Adalah Selisih Aset dikurang Kewajiban di hitung mulai ditetapkan Puskesmas sebagai

**Surplus & Defisit Tahun Lalu**

Adalah Surplus/Defisit Puskesmas tahun 2011, 2012,2013,2014,201x

**Surplus & Defisit Tahun Berjalan**

Adalah Surplus Puskesmas tahun 201x

**Ekuitas Donasi**

Adalah Pembangunan Puskesmas Tahun 2014 dengan sumber dana dari APBD

**Penjelasan tentang Pos-pos di Laporan Aktifitas**

**1 Pendapatan Retribusi**

Terdiri atas:

a. Pendapatan Jasa Layanan

- Pasien Umum

XXX

XXX

- Pasien Calon Haji

XXX

XXX

- Pasien BPJS

XXX

XXX

- Pasien Jamsoskes

XXX

XXX

- Pasien Nayaka

XXX

XXX

b. Pendapatan APBD

XXX

XXX

c. Pendapatan APBN

XXX

XXX

d. Pendapatan Hibah/Kerjasama

XXX

XXX

**Jumlah**

XXX

XXX

**2 Pendapatan Lain-lain**

Terdiri atas:

a. Jasa Giro

XXX

XXX

b. Lainnya

XXX

XXX

**Jumlah**

XXX

XXX

**3 Biaya Layanan**

Terdiri atas:

a. Biaya Bahan

XXX

XXX

b. Biaya Jasa Layanan

XXX

XXX

c. Biaya Pemeliharaan

XXX

XXX

d. Biaya Barang dan Jasa

XXX

XXX

e. Biaya lain-lain

XXX

XXX

**Jumlah**

XXX

XXX

**4 Biaya Administrasi Umum**

Terdiri atas:

a. Biaya Umum & Administrasi

XXX

XXX

b. Biaya Pemeliharaan

XXX

XXX

c. Biaya Barang dan Jasa

XXX

XXX

d. Biaya Perjalanan Dinas

XXX

XXX

e. Biaya Promosi

XXX

XXX

f. Biaya Lain-lain

XXX

XXX

**Jumlah**

XXX

XXX

FK