

**Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan dan Standar Akuntansi
Pemerintah Dalam Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
(Studi Kasus pada RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan)**

SKRIPSI



Oleh :

M.OCH FAJAR ARIF TRIANTO

11520053

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM

MALANG

2018

**EVALUASI PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN DAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH
DALAM PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH (BLUD)
(Studi Kasus pada RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan)**

SKRIPSI

Diajukan Kepada:
Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh

MOCH FAJAR ARIF TRIANTO

NIM : 11520053

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2018**

LEMBAR PERSETUJUAN

**EVALUASI PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN DAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH
DALAM PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH (BLUD)
(Studi Kasus pada RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan)**

SKRIPSI

Oleh

MOCH FAJAR ARIF TRIANTO

NIM : 11520053

Telah disetujui 03 Juni 2018

Dosen Pembimbing,



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA

NIP. 19720322 200801 2 005

Mengetahui :
Ketua Jurusan,



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA

NIP. 19720322 200801 2 005

LEMBAR PENGESAHAN

EVALUASI PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN DAN STANDAR AKUNTASI PEMERINTAH DALAM PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

(Studi Kasus pada RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan)

SKRIPSI

Oleh

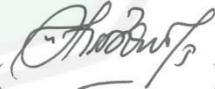
MOCH FAJAR ARIF TRIANTO

NIM : 11520053

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada 26 Juni 2018

Susunan Dewan Penguji

Tanda Tangan

1. Ketua
Sri Andriani, SE., M.Si : ()
NIP. 19750313 200901 2 001
2. Dosen Pembimbing/Sekretaris
Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA : ()
NIP. 19720322 200801 2 005
3. Penguji Utama
Hj. Nina Dwi Setyaningsih, SE., MSA : ()
NIP. 197751030 2016080201 2 183

Disahkan Oleh:

Ketua Jurusan,



HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Moch Fajar Arif Trianto
NIM : 11520053
Fakultas/Jurusan : Ekonomi / Akuntansi

menyatakan bahwa “Skripsi” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul:

EVALUASI PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN DAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH DALAM PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) (STUDI KASUS PADA RSUD BANGIL KABUPATEN PASURUAN)

Adalah hasil karya sendiri, bukan “duplikasi” dari karya orang lain. Selanjutnya apabila di kemudian hari ada “klaim” dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 26 Juni 2018

Hormat saya,



Moch Fajar Arif Trianto
Moch Fajar Arif Trianto
NIM:11520053

HALAMAN PERSEMBAHAN

Teruntuk

Ibu, Yang Selalu memberi motivasi, Semangat dan Doa selama ini tanpa lelah memberi saya semangat untuk kuat.

Ayah, Seperti seorang pemimpin yang selalu setia terhadap keluarga. Semangat dan jerih payahnya untuk keluarga

Adikku Adelia, bagai harta yang tak ada duanya, sangat bersyukur memilikimu, apapun itu, isak tangis, tawa bahagia telah mewarnai hidupku.

Untuk Sahabat perjuangan dan Sahabat kontrakan, sahabat terbaik sepanjang masa, Teman yang selalu menemaniku setiap waktu dan selalu menghibur dan membantu selama ini

MOTTO

"Jangan Pernah Menyerah, selalu percaya pada diri sendiri.
Jangan lelah untuk berdoa dan meminta pada Allah SWT."

فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا مَّعَ الْعُسْرِ يُسْرًا

(QS. Al-Inshirah: 5-6)

"Never Give up, Always trust my self. Dont tired for pray to God
Allah SWT"



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul “**EVALUASI PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN DAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH DALAM PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUMDAERAH (BLUD)(Studi Kasus pada RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan)**”.

ShalawatsertasalamsemogatetaptercurahkankepadajunjungankitaNabibesar Muhammad SAW yang telah membimbingkitadarikegelapanmenujujalankebaikan, yakni Din al-Islam.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini tidak akan tersusun dengan baik tanpa adanya bimbingan, arahan dari banyak pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Ayah dan Ibu serta keluarga tercinta yang telah memberikan doa dan dukungan baik materi, moril, maupun spiritual.
2. Prof. Dr. H. Abd. Haris, M.Ag selakuRektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang besertaStafnya yang senantiasaberusaha memberikanpelayananyangbaik.
3. Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag selakuDekanFakultasEkonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE, M.Si., Ak, CAselekuKetuaJurusanAkuntansiyang jugamemberikanizindalammenyelesaikanskripsiini.
5. Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE, M.Si., Ak, CA. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing, memberikan kritik dan saran selama proses penyelesaian penyusunanskripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi UIN Maliki Malang.

7. Ibu Dhini dan semua pihak RSUD Bangil yang telah bersedia meluangkan waktunya dan membantu dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.
8. Teman-teman Akuntansi yang telah memberikan semangat dan dukungan dari awal sampai akhir.
9. Sertasesuapihak yang terkaitsecaralangsungmaupuntidaklangsungdalam pelaksanaan dan penyusunan proposal skripsi ini.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulismenyadaribahwapenulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Amin ya Robbal ‘Alamin.

Malang, 26 Juni 2018

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN	
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK Bahasa Indonesia	xiv
ABSTRAK Bahasa Inggris	xv
ABSTRAK Bahasa Arab	xvi
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
1.5 Batasan Penelitian	8
BAB II. KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Penelitian Terdahulu	10
2.2 Kajian Teoritis.....	10
2.2.1 Evaluasi	13
2.2.1.1 Perspektif Islam.....	15
2.2.2 Standar Akuntansi Keuangan	17
2.2.2.1 Pengertian Standar akuntansi keuangan.....	17
2.2.2.2 pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ..	19
2.2.2.3 Ruang lingkup	21
2.2.3 Standar Akuntansi Pemerintah.....	22
2.2.3.1 Komponen laporan keuangan pemerintah..	22
2.2.4 Badan Layanan Umum Daerah.....	47
2.2.4.1 Badan Layanan umum daerah rumah sakit	47
2.2.4.2 Pengelolaan Keuangan BLUD	48
2.2.4.3 Perspektif Islam.....	52
2.2.4.4 Bagian Laporan keuangan Pemerintah.....,	54
2.3 Kerangka Berfikir.....	56
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	59

3.2	Lokasi Penelitian	60
3.3	Subjek Penelitian.....	61
3.4	Data dan Jenis Data	61
3.5	Teknik Pengumpulan Data	62
3.6	Analisis Data	64

BAB IV. PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1	Paparan Data	68
4.1.1	Gambaran Umum RSUD Bangil.....	68
4.1.2	Visi dan Misi RSUD Bangil.....	70
4.1.2.1	Visi RSUD Bangil.....	70
4.1.2.2	Misi RSUD Bangil	70
4.1.2.3	Nilai-nilai dasar RSUD Bangil	71
4.1.3	Uraian Tugas dan Struktur Organisasi	71
4.1.4	Penyusunan Laporan keuangan RSUD Bangil	81
4.2	Pembahasan Hasil Penelitian	84
4.2.1	Penerapan Pelaporan Laporan keuangan BLUD ...	84
4.2.1.1	Penerapan Standar Pelaporan Keuangan SKPD	85
4.2.1.2	Kebijakan Umum Pengelolaan Keuangan SKPD	86
4.2.1.3	Aset atau Aktiva	89
4.2.2	Penerapan Standar Pelaporan keuangan Bangil.....	105
4.2.3	Kendala pada Pelaporan	
4.2.3.1	Sumber Daya Manusia	129

BAB V. PENUTUP

5.1	Kesimpulan.....	131
5.2	Saran.....	132

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Ringkasan Penelitian Terdahulu	12
Tabel 4.1	Saldo Kas RSUD Bangil Pasuruan	90
Tabel 4.2	Saldo piutang RSUD Bangil 31 Desember 2017	92
Tabel 4.3	Saldo Persediaan RSUD Bangil 31 Desember 2017	95
Tabel 4.4	Neraca RSUD Bangil per 30 April 2017	106
Tabel 4.5	Laporan Aktivitas per 30 april 2017	109
Tabel 4.6	Laporan arus kas per 30 april 2017	113
Tabel 4.7	Catatan atas laporan keuangan	115



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	KerangkaBerfikir.....	58
Gambar 4.1	Struktur Organisasi RSUD Bangil.....	80



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Teks wawancara
- Lampiran 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007



ABSTRAK

Muhammad Fajar Arif. 2018, SKRIPSI. Judul: “Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan dan Standar Akuntansi Pemerintah Dalam Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pada RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan”.

Pembimbing : Hj. Dr. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA

Kata Kunci : Standar Akuntansi Keuangan, BLUD, Laporan keuangan

Laporan keuangan merupakan salah satu bagian yang penting dalam perusahaan atau Lembaga pemerintah. Tujuan dari penelitian ini adalah menganalisis penerapan Standar Akuntansi Keuangan dan Pelaporan. Disamping itu penelitian ini juga menggambarkan kendala-kendala yang ada dalam proses penerapan standar akuntansi keuangan .

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus secara deskriptif. Penelitian ini menggunakan data primer karena teknik yang digunakan dalam pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara dan studi dokumen. Analisa datanya melalui tiga tahap: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaporan belum tercapai maksimal, meskipun penyusunan laporan keuangan sudah sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku. Ada beberapa hal yang belum dilaksanakan secara maksimal: 1) Sistem akuntansi; 2) Pengendalian Internal. Kendala yang ditemukan selama implementasi yaitu belum adanya sistem akuntansi biaya sehingga perhitungan anggaran masih berdasarkan estimasi; dan kurangnya kemampuan SDM dalam memahami sistem Akuntansi sehingga pelaksanaan sistem pelaporan keuangan belum maksimal. Secara keseluruhan penerapan standar akuntansi pada laporan keuangan BLUD sudah diterapkan dengan baik sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

ABSTRAK

Muhammad Fajar Arif. 2018, SKRIPSI. Title: "Evaluation of the Application of Financial Accounting Standards and Government Accounting Standards in Financial Reporting of Regional Public Service Bodies (BLUD) (Case Study OnRSUD Bangil Pasuruan)

Advisor : Hj. Dr. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA

Key word : Accounting Finance BLUD RSUD Bangil

The financial statements are an important part of any company or government agency. The purpose of this study is to analyze the application of Financial Accounting Standards and Reporting. Besides, this research also describes the constraints that exist in the process of applying the financial accounting standards.

This research is a qualitative research with descriptive case study approach. This research uses primary data because the technique used in data collection by observation, interview and document study. Data analysis through three stages: data reduction, data presentation, and conclusion.

The results showed that the reporting has not been achieved maximally, although the preparation of financial statements are in accordance with applicable financial accounting standards. There are some things that have not been implemented to the fullest: 1) Accounting system; 2) Internal Control. Obstacles found during the implementation of the absence of cost accounting system so that the calculation of the budget is still based on estimates; and lack of human resources ability in understanding the accounting system so that the implementation of the financial reporting system has not been maximized. Overall, the application of accounting standard in BLUD financial report has been applied well according to Regulation of the Minister of Home Affairs Number 61 Year 2017 on Financial Management of Regional Public Service Agency.

المخلص

العنوان: أطروحة .، عام .، محمدفجر عارف .
 تقييم تطبيق معايير المحاسبة المالية والمعايير المحاسبية الحكومية في التقارير المالية
 (دراسة حالة في) وكالة الخدمات العامة الإقليمية
 الدكتور نانيكوا هيوني، سر اجالدين، ماجستير، أك، كاليفورنيا . الحاج :
 مستشار :
 الكلمة :
 المحاسبة المالية :

لبيانات المالية هي جزء مهم من أي شركة أو وكالة حكومية.
 الغرض من هذا الدراسة هو تحليل تطبيق معايير المحاسبة المالية وإعداد التقارير
 الجانب ذلك، يصف هذا البحث أيضاً القيود الموجودة في عملية تطبيق معايير المحاسبة المالية

هذا البحث هو بحث نوعي يهدف إلى فهم الحالة الوصفية
 يستخدم هذا البحث البيانات الأولية لأن التقنية المستخدمة في جمع البيانات عن طريق الملاحظة والمقابلة في دراسة الوثيقة
 الخدمات المالية، وعرض البيانات، والاستنتاج: تحليل البيانات من خلال ثلاث مراحل

وأظهر النتائج أن التقرير لم يتم تحقيقها بالأقصى، علماً أن غمناً إعداد البيانات المالية يتوافق مع معايير المحاسبة المالية الس
 النظام المحاسبي () في هذا علماً كملوجه ؛ هناك بعض الأشياء التي لم يتم تن
 الرقابة الداخلية من مرحلة المساءلة التي لم تعرض بعد بيانات التدفقات النقدية كجزء من تقرير المالي
 العقبات التي تم العثور عليها أثناء تنفيذ غياب نظام محاسبة التكاليف حيث لايز الحساب المميز انية تعتمد على التقديرات؛ ونقص القدر
 ة. علماً بالموارد البشرية في فهم النظام المحاسبي حيث لم يتم تنظيم تنفيذ نظام الإبلاغ المالي

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berkembangnya negara Indonesia diikuti dengan semakin banyaknya penduduk di negara ini. Pemerintah sebagai pemimpin negara dituntut untuk dapat meningkatkan pelayanan publik. Banyaknya Instansi-instansi yang didirikan oleh pemerintah untuk melayani masyarakatnya.

Salah satu instansi yang didirikan pemerintah adalah Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, produktivitas dan pengelolaan keuangan fleksibilitas. Kekayaan BLUD merupakan kekayaan yang tidak terpisahkan dari kekayaan pemerintah Daerah sehingga laporan keuangan yang disajikan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan Pemerintah.

Badan Layanan Umum Daerah yang akan dibahas adalah rumah sakit. Pengertian rumah sakit secara umum tertuang dalam WHO *Technical Report Series* No. 122/1957 yang menyebutkan:

Rumah sakit adalah bagian integral dari satu organisasi sosial dan kesehatan dengan fungsi menyediakan pelayanan kesehatan paripurna, kuratif, dan preventif kepada masyarakat, serta pelayanan rawat jalan

yang diberikannya guna menjangkau keluarga di rumah. Rumah sakit juga merupakan pusat pendidikan dan latihan tenaga kesehatan serta pusat penelitian bio-medik.

Rumah Sakit yang akan menjadi obyek penelitian adalah RSUD Bangil Pasuruan. Pada Februari tahun 2012 RSUD Bangil telah ditetapkan menjadi Badan Layanan Umum. Daerah Dalam pelayanannya Rumah sakit lebih mengutamakan kepuasan pasien tidak sekedar mencari keuntungan.

Sama dengan perusahaan, RSUD Bangil menyusun laporan keuangan industri seperti perusahaan. Setelah laporan keuangan sesuai SAK selesai RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan diwajibkan membuat pengintegrasian dari Laporan Keuangan SAK ke Laporan Keuangan SAP.

Menurut Henni Djunaedi (2006) perubahan sistem keuangan Rumah Sakit serta sistem keuangan Pemerintah secara keseluruhan diharapkan dana yang dikelola oleh Rumah Sakit akan menjadi lebih besar dan terus meningkat sejalan dengan peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) serta persiapan Badan Layanan Umum Daerah dari tahun ke tahun. Kondisi ini selain akan membawa pengaruh positif bagi peningkatan pelayanan, tetapi juga membuka peluang untuk timbulnya eksese negatif penyalahgunaan dalam pengelolaan keuangan negara. Untuk itu diperlukan berbagai upaya dalam mengatasinya.

Rumah Sakit BLUD merupakan lembaga yang diberikan kewenangan untuk mengelola keuangannya sendiri. Sehingga Laporan Keuangan BLUD sangat penting untuk disusun dengan baik dan sesuai dengan standar. Sesuai

dengan pasal 121 bahwa penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 119 ayat 2 dan pasal 120 ayat 2 untuk kepentingan konsolidasi dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintah. Setiap semesteran dan tahunan BLUD unit kerja wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Memberikan informasi yang berguna, penyusunan laporan keuangan harus berdasarkan standar dan aturan yang berlaku. Untuk itu pelaporan keuangan memerlukan kerangka konsep sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Untuk laporan keuangan sektor pemerintah mengacu pada SAP yang berlaku dan ditetapkan oleh menteri keuangan.

Laporan Keuangan Pemerintah merupakan komponen penting dalam mewujudkan akuntabilitas pengelolaan keuangan kepada publik. Adanya tuntutan yang semakin besar terhadap pelaksanaan akuntabilitas publik menimbulkan implikasi bagi manajemen pada instansi pemerintah untuk memberikan informasi kepada publik, salah satunya adalah informasi dalam laporan keuangan. Fungsi informasi dalam Laporan Keuangan tidak akan memiliki manfaat jika penyajiannya dan penyampaian informasi keuangan tersebut tidak andal. Keandalan informasi keuangan merupakan wujud pertanggungjawaban pengelolaan keuangan publik dan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 merupakan dua unsur nilai informasi yang penting terkait dengan pengambilan keputusan berbagai pihak.

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyusun Laporan Keuangan atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara yang dikelolanya, menyusun dua Laporan Keuangan yaitu Laporan Keuangan berdasarkan SAK dan Laporan Keuangan berdasarkan SAP. Laporan Keuangan berdasarkan SAK disusun dengan mengacu pada standar akuntansi industri yang ditetapkan oleh menteri keuangan atau standar akuntansi industri yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Sedangkan Laporan keuangan berdasarkan SAP disusun untuk tujuan konsolidasi atau pengintegrasian dengan laporan keuangan Kemdikbud dengan melakukan mapping ke dalamn akun berdasarkan standar akuntansi pemerintah.

Proses konsolidasi Laporan Keuangan Baadn Layanan Umum Daerah dengan Laporan Kemdikbud, Badan Layanan Umum Daerah menyampaikan Laporan Keuangan secara berjenjang sesuai dengan Standar Akuntansi Publik setiap semester dan tahunan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), neraca (Laporan Posisi Keuangan), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) dan dilampiri dengan Laporan Keuangan Standar Akuntansi Keuangan.

Menurut Pedoman penyusunan Laporan Keuangan BLUD berdasarkan SAP tahun 2012, bahwa permasalahan yang terjadi selama ini dan selalu menjadi temuan oleh BPK adalah terkait dengan konsolidasi laporan keuangan BLUD berdasarkan SAK ke dalam laporan keuangan Kemdikbud berdasarkan SAP, Sehingga dipandang perlu untuk menyusun dan menetapkan pedoman yang mengatur mengenai mekanisme dan tata cara konsolidasi laporan keuangan BLUD dengan laporan keuangan Kemdikbud.

Usaha dalam menegakkan akuntabilitas khususnya pada kinerja finansial di daerah, pemerintah daerah bertanggung jawab untuk mempublikasikan laporan keuangan kepada yang berkepentingan. Telah diketahui bahwa ada banyak pihak yang akan mengandalkan informasi dalam laporan keuangan yang dipublikasikan oleh pemerintah daerah sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Oleh karena itu, informasi tersebut harus bermanfaat bagi para pemakai (Mustafa, 2010).

Kualitas Sumber daya yang baik dan teknologi informasi yang memadai tidak menjamin kualitas kinerja organisasi berjalan sesuai tujuan yang diharapkan. Sering dijumpai pelanggaran yang dilakukan oleh bagian internal menyebabkan dampak negatif terhadap kegiatan operasional organisasi. Karena itu perlu pengendalian Internal untuk meminimalisir adanya kecurangan dan pelanggaran yang dilakukan oleh bagian internal organisasi.

Sejak diberlakukannya Undang-Undang Keuangan Negara tahun 2003 yang secara khusus menggunakan anggaran berbasis kinerja pada satuan kerjapemerintah, maka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang diwujudkan dalam laporan keuangan dituntut keandalan dan timeliness. Dengan demikian, adanya kewajiban untuk memberikan laporan pertanggungjawaban atas keuangan yang telah diaudit sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang diperkuat oleh Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pemerintah Pusat. Oleh karena itu, perlu dilakukan Evaluasi terhadap penyusunan laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan Standar Akuntansi Pemerintah di instansi pemerintah sebagai bentuk kepedulian dan kontribusi dalam pelaksanaan pelaporan keuangan di instansi pemerintah untuk memberi informasi yang bermanfaat pada pengguna laporan keuangan.

Penelitian ini akan dilakukan pada Satuan Kerja Badan Layanan Umum RSUD Bangil kabupaten Pasuruan karena dianggap cukup mewakili kondisi penerapan pelaporan keuangan pada instansi pemerintah di Indonesia. Secara khusus, Satuan Kerja Badan Layanan Umum Daerah RSUD Bangil kabupaten Pasuruan sedang meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan berupaya mewujudkan good governance dengan menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

RSUD Bangil kabupaten Pasuruan merupakan salah satu rumah sakit yang sudah berstatus Badan Layanan Umum Daerah. Hal ini memungkinkan rumah sakit tersebut untuk menerapkan pengelolaan keuangan yang fleksibel dengan menonjolkan produktivitas, efisiensi dan efektivitas. Selain itu, RSUD Bangil kabupaten Pasuruan juga diharuskan menyusun Laporan Keuangan berdasarkan SAK dan SAP. RSUD Bangil telah menyandang status BLUD, sudah seharusnya menerapkan dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk menyusun informasi keuangan yang telah ditetapkan oleh Peraturan Pemerintah Daerah.

Diharapkan dengan dilakukannya penelitian ini, akan memberikan kontribusi bagi Satuan Kerja Badan Layanan Umum Daerah RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan dalam pelaksanaan Penelitian ini diberi judul **“Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan dan Standar Akuntansi Pemerintah Dalam Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah” (Studi Kasus RSUD Bangil Pasuruan)**.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah mengenai Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan dan Standar Akuntansi Pemerintah dalam Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Bangil adalah sebagai berikut :

- 1) Bagaimana Standar Pelaporan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Bangil Pasuruan?
- 2) Bagaimana Kendala yang ada pada RSUD Bangil Pasuruan dalam Pelaporan Laporan Keuangan SAK ke SAP?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Menganalisis Standar Pelaporan laporan keuangan yang diterapkan di RSUD Bangil
- 2) Mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi RSUD Bangil dalam Pelaporan Laporan Keuangan SAK ke SAP

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh atau diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk staf pelaporan Badan Layanan Umum Daerah bahwa hasil penelitian ini memberikan gambaran tentang penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Badan Layanan Umum Daerah sebagai wujud pertanggungjawaban Pengguna Laporan Keuangan terhadap pengelolaan keuangan yang menjadi kewenangannya dalam memenuhi kriteria laporan keuangan yang sesuai standar yang telah ditentukan
- 2) Bagi masyarakat sebagai stakeholder eksternal, hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu sebagai bentuk akuntabilitas pengelolaan keuangan dan mendorong agar lebih berpartisipasi dalam mengawasi serta mendorong peningkatan kinerja Badan Layanan Umum Daerah dalam memberikan pelayanan kepadamasyarakat secara lebih baik.
- 3) Untuk akademisi, sebagai wacana bagi perkembangan studi akuntansi pada organisasi sektor publik secara khusus sektor pemerintah mengenai konsep yang berkaitan dengan laporan keuangan di instansi pemerintah.

1.5 Batasan Masalah

Penulis membatasi ruang lingkup penelitian pada salah satu komponen pada sistem akuntansi BLUD yaitu pendekatan penyusunan Laporan Keuangan berupa sistem yang berlaku di RSUD Bangil kabupaten Pasuruan. Penelitian ini

membandingkan penerapan penyusunan Laporan Keuangandi RSUD Bangil Pasuruan dengan peraturan dan standar yang berlaku. Penelitian ini tidak membahas bagaimana RSUD Bangil menyajikan laporan keuangan secara keseluruhan. Periode yang digunakan tahun 2016-2017.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian telah dilakukan oleh para peneliti sebelumnya. Seperti penelitian Febriana Puspawati (2012) melakukan penelitian untuk mengetahui Implementasi pengelolaan keuangan BLUD terhadap kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk. dengan menggunakan pendekatan *single case study* peneliti menganalisis dengan mengambil beberapa laporan keuangan dan menganalisis tingkat efisiensi kemudian mengintegrasikan pada kinerja Rumah Sakit dengan menggunakan indikator Rawat Inap pelayanan Rumah Sakit.

Penelitian yang dilakukan oleh Jullyana Said (2013) tentang “Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum di Universitas Negeri Gorontalo” memunculkan permasalahan mengenai bagaimana evaluasi pelaksanaan anggaran Badan Layanan Umum di Universitas Negeri Gorontalo dalam kaitannya dengan pencapaian antara pendapatan dan realisasi anggaran. Hasil yang didapat yakni pelaksanaan BLU dari tahun 2009-2010 belum berjalan optimal, hal ini disebabkan oleh kesiapan sumber daya manusia dan sumber daya penunjang serta pemahaman unsur pimpinan pada unit-unit kerja masih relatif kurang.

Mirna Amirya dan Ali Djamhuri dalam penelitiannya berjudul Pengembangan Sistem Anggaran dan Akuntansi Badan Layanan Umum Universitas Brawijaya : Sebuah Studi Interpretif mendapatkan Kesimpulan bahwa

hasil penelitiannya berkaitan dengan paradigma aktor melaksanakan pengembangan sistem anggaran dan akuntansi BLU di lingkup UB. Pengembangan ini dimaknai sebagai bentuk pemenuhan legitimasi yang terjadi mulai dimaknai sebagai bentuk upaya untuk mencapai efisiensi, efektivitas, produktivitas kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan.

Penelitian Tika Sari Sandra Waworuntu (2013) “Evaluasi Penyusunan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Manajemen BLU RSUP Prof. DR. R.D. Kandou Manado” mengambil permasalahan bagaimana penyusunan anggaran dapat digunakan sebagai alat pengendalian manajemen di rumah sakit tersebut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyusunan anggaran di Rumah Sakit Malalayang sebagai alat pengendalian manajemen sudah cukup efektif. Penyusunan anggaran yang digunakan menggunakan pendekatan sistem perencanaan, program, dan anggaran terpadu (PPBS). Hal ini terlihat dari bagaimana proses penyusunan anggaran sampai dengan tahap pelaporannya sesuai dengan karakteristik PPBS yaitu pendekatan ini dirumuskan dalam bentuk program atau aktivitas dari visi, misi, dan tujuan yang terdapat dalam dokumen perencanaan di Rumah Sakit Malalayang.

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
Febriana Puspawati (2012)	Analisis Implementasi Pengelolaan Keuangan BLUD dan dampaknya terhadap kinerja pada Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk	Kualitatif Deskriptif	Kinerja dari RSUD Nganjuk setiap tahunnya menunjukkan peningkatan bila dilihat dari keuangan (laporan anggaran) dan Indikator Penilaian Efisiensi Pelayanan. Dari hasil-hasil tersebut RSUD Nganjuk telah mampu menjadi Badan Layanan Umum Daerah dan menunjukkan tren yang positif, akan tetapi masih banyak yang harus diperbaiki dan ditingkatkan dalam hal perencanaan yang komprehensif untuk menunjang pencapaian kinerja pelayanan.
Jullyana (2013)	Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum di Universitas Negeri Gorontalo	Penelitian kualitatif dengan teknik analisis dokumen	Pelaksanaan BLU dari tahun 2009-2010 belum berjalan optimal, hal ini disebabkan oleh kesiapan sumber daya manusia dan sumber daya penunjang pemahaman unsur pimpinan pada unit-unit kerja masih relatif kurang;

Gambar 2.1
Penelitian Terdahulu Lanjutan

Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
Mirna Amirya dan Ali Djamhuri	Pengembangan Sistem Anggaran dan Akuntansi Badan Layanan Umum Universitas Brawijaya : Sebuah Studi Interpretif	Kualitatif	hasil penelitian ini berkaitan dengan paradigma aktor melaksanakan pengembangan sistem anggaran dan akuntansi BLU di lingkup UB. Pengembangan ini dimaknai sebagai bentuk pemenuhan legitimasi yang terjadi mulai dimaknai sebagai bentuk upaya untuk mencapai efisiensi, efektivitas, produktivitas kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan.
Tika Sari Sandra Waworuntu (2013)	Evaluasi Penyusunan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Manajemen BLU RSUP Prof. DR. R.D. Kandou Manado	Penelitian deskriptif, yakni perbandingan antara teori, konsep, standar, atau arsip berlaku dengan praktek	Penyusunan anggaran sebagai alat pengendalian manajemen berjalan secara efektif, karena disusun dari mulai perencanaannya sampai dengan tahap pelaporannya tersusun dengan baik

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Evaluasi

Menurut Arikunto (2010:1) evaluasi didefinisikan sebagai sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai dari beberapa kegiatan yang sudah direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan. Sedangkan Wirawan (2011:7) mendefinisikan evaluasi sebagai riset untuk mengumpulkan, menganalisis, dan

menyajikan informasi yang bermanfaat mengenai objek evaluasi, menilainya dengan membandingkannya dengan indikator evaluasi dan hasilnya dipergunakan untuk mengambil keputusan mengenai objek evaluasi. Adapun tujuan dilakukannya evaluasi menurut Wirawan (2011:22-24) meliputi:

1. Mengukur pengaruh program terhadap masyarakat
2. Menilai apakah program telah dilaksanakan sesuai dengan rencana
3. Mengukur apakah pelaksanaan program sesuai dengan standar
4. Memenuhi ketentuan undang-undang
5. Mengukur efektivitas dan efisiensi
6. Akuntabilitas
7. Memperkuat posisi politik

Menurut Wirawan (2011:147) metodologi evaluasi dapat dilakukan dengan beberapa metode, salah satunya dengan metode kualitatif. Evaluasi kualitatif menggunakan data kualitatif dan untuk menjaringnya menggunakan instrumen kualitatif. Suatu evaluasi tidak hanya memerlukan data atau informasi mengenai hasil akhir program atau kebijakan, akan tetapi juga proses pelaksanaan program dan apa yang terjadi dalam proses tersebut (Wirawan, 2011:154).

Dalam metode kualitatif, evaluator merupakan instrumen utama dalam proses evaluasi. Oleh karena itu, John Lofland dalam Wirawan (2011:154) mengatakan agar evaluator dapat menjaring data dengan lengkap dan teliti, ada empat elemen yang harus dipenuhi. *Pertama*, evaluator harus berada sedekat mungkin dari orang dan situasi yang sedang diteliti agar dapat memahami dan mendalami rincian apa yang sedang terjadi. *Kedua*, evaluator harus menangkap

fakta-fakta. *Ketiga*, data kualitatif berisi sebagian besar deskripsi murni orang, aktivitas, dan interaksi. *Keempat*, data kualitatif terdiri dari kutipan langsung dari orang, meliputi apa yang mereka ucapkan dan apa yang mereka tulis.

2.2.1.1 Perspektif Islam

Terdapat beberapa makna evaluasi dalam Al-Quran, diantaranya:

1. Menilai

Evaluasi memiliki makna mengira, menafsirkan, menghitung, dan menganggap. Seperti firman Allah SWT:

...وَإِنْ تُبَدُوا مَا فِي أَنْفُسِكُمْ أَوْ تُخَفُّوهُ يَحْسِبُكُمْ بِهِ اللَّهُ فَيَعْفُورُ لِمَنْ يَشَاءُ وَيُعَذِّبُ مَنْ يَشَاءُ وَاللَّهُ عَلَى كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ.

“Dan jika kamu melahirkan apa yang ada dihatimu atau kamu menyembunyikannya, niscaya Allah akan membuat perhitungan dengan kamu tentang perbuatan itu. Maka Allah akan mengampuni bagi siapa yang dikehendaki” (Q.S Al-Baqarah : 284).

Dalam Al-Quran, evaluasi dapat dihubungkan dengan ayat di atas. Evaluasi sama dengan menilai, menganggap sesuatu dengan segala perhitungan yang dapat dipertanggungjawabkan, Allah SWT dapat melakukan itu terhadap perbuatan yang tampak maupun yang disembunyikan (dari pandangan manusia). Namun, evaluasi yang dibahas saat ini pelakunya adalah manusia. sehingga hanya dapat dilakukan pada sesuatu yang tampak, dalam hal ini Laporan keuangan.

2. Menguji

Evaluasi juga memiliki makna menguji. Dalam Al-Quran Allah SWT berfirman:

الَّذِي خَلَقَ الْمَوْتَ وَالْحَيَاةَ لِيَبْلُوَكُمْ أَيُّكُمْ أَحْسَنُ عَمَلًا وَهُوَ الْعَزِيزُ الرَّحِيمُ.

“Yang menjadikan mati dan hidup, supaya Dia menguji kamu, siapa di antara kamu yang lebih baik amalnya. Dan Dia Maha Perkasa lagi Maha Pengampun” (Q.S Al-Mulk : 02).

Dalam ayat di atas telah dijelaskan bahwa setiap manusia akan diuji oleh Allah SWT, siapa yang lebih banyak amal baiknya. Jika Allah menguji amal perbuatan manusia, maka dapat diartikan objek yang akan diuji dalam penelitian adalah kebijakan dan sistem yang berlaku.

3. Memutuskan

Evaluasi memiliki makna putusan. Allah SWT berfirman:

قَالُوا لَنْ نُؤْتِرَكَ عَلَىٰ مَا جَاءَنَا مِنَ الْبَيِّنَاتِ وَالَّذِي فَطَرْنَا فَافْضِ مَا أَنْتَ قَاضٍ إِمَّا تَفْضِي هَذِهِ الْحَيَاةَ الدُّنْيَا.

“Mereka berkata: “Kami sekali-kali tidak akan mengutamakan kamu daripada bukti-bukti yang nyata (mukjizat), yang telah datang kepada kami dan daripada Tuhan yang telah menciptakan kami; maka putuskanlah apa yang hendak kamu putuskan. Sesungguhnya kamu hanya akan dapat memutuskan pada kehidupan di dunia ini saja.” (Q.S Toha : 72).

Mengevaluasi berarti memutuskan, memutuskan hasil apa yang didapat dari bukti-bukti yang sudah ditemukan selama proses evaluasi. Dalam penelitian ini, yang akan diputuskan adalah hasil dari Laporan keuangan. Apakah Laporan tersebut dapat meningkatkan keefektifan dan keefisienan dalam Pengambilan keputusan.

4. Melihat

Evaluasi juga memiliki makna melihat. Allah SWT berfirman:

قَالَ سَنَنْظُرُ أَصَدَقْتَ أَمْ كُنْتَ مِنَ الْكَاذِبِينَ.

“Berkata Sulaiman: “Akan kami lihat, apa kamu benar, ataukah kamu termasuk orang-orang yang berdusta.” (Q.S An-Naml : 27).

Dalam surat An-Naml ayat 27, Nabi Sulaiman akan melihat apakah apa yang dikatakan umatnya itu benar atau mereka hanya berdusta. Evaluasi dalam penelitian ini, yang akan dilihat adalah apakah sistem telah dilaksanakan dengan benar atau tidak sesuai dengan aturan yang berlaku.

2.2.2 Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

2.2.2.1 Pengertian Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) merupakan pedoman dalam melakukan praktek akuntansi dimana uraian materi di dalamnya mencakup hampir semua aspek yang berkaitan dengan akuntansi yang dalam penyusunannya melibatkan sekumpulan orang dengan kemampuan dalam bidang akuntansi yang tergabung dalam suatu lembaga yang dinamakan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Dengan kata lain, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) adalah buku petunjuk bagi pelaku akuntansi yang berisi pedoman tentang segala berkaitan akuntansi. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) mencakup konvensi, peraturan dan prosedur yang sudah disusun dan disahkan oleh lembaga resmi.

Pernyataan di atas memberikan pemahaman bahwa Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) merupakan buku petunjuk tentang akuntansi yang berisi konvensi atau kesepakatan, peraturan dan prosedur yang telah disahkan oleh suatu lembaga atau institut resmi. Dengan kata lain Pernyataan Standar Akuntansi

Keuangan (PSAK) merupakan sebuah peraturan tentang prosedur akuntansi yang telah disepakati dan telah disahkan oleh sebuah lembaga atau institut resmi.

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang disusun oleh lembaga Ikatan Akuntan Indonesia selalu mengacu pada teori-teori yang berlaku dan memberikan tafsiran dan penalaran yang telah mendalam dalam hal praktek terutama dalam pembuatan laporan keuangan dalam memperoleh informasi yang akurat sehubungan data ekonomi.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat dipahami bahwa Pernyataan Akuntansi Keuangan (PSAK) mengacu pada penalaran teori-teori yang berlaku dalam hal praktek pembuatan Laporan Keuangan guna memperoleh informasi tentang ekonomi. Pemahaman tersebut memberikan gambaran bahwa pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) berisi tata cara penyusunan Laporan Keuangan yang selalu mengacu pada teori yang berlaku atau dengan kata lain didasarkan pada keadaan yang sedang berlangsung.

Hal ini menyebabkan tidak menutup kemungkinan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dapat mengalami perubahan/penyesuaian dari waktu ke waktu sejalan dengan perubahan kebutuhan informasi ekonomi. Sebagai suatu pedoman, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) bukan merupakan suatu kemutlakan bagi setiap perusahaan dalam membuat laporan keuangan. Namun paling tidak dapat memastikan bahwa penempatan unsur-unsur atau elemen data ekonomi harus ditempatkan pada posisi yang tepat agar semua data ekonomi dapat tersaji dengan baik, sehingga dapat memudahkan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam menginterpretasikan dan mengevaluasi suatu

laporan keuangan guna mengambil keputusan ekonomi yang baik bagi tiap-tiap pihak.

2.2.2.2 Tujuan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No 45

Organisasi Nirlaba menyediakan jasa dan tidak beritikad untuk memperoleh laba, organisasi ini umumnya dibiayai dari kontribusi, perolehan dana dari endowment atau investasi, pengenaan tarif atas jasa yang diberikan dan pemberian bantuan dari pemerintah. Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangannya suatu organisasi nirlaba dapat memperoleh suatu surplus yang merupakan selisih antara aliran kas masuk dengan aliran kas keluar.

Organisasi nirlaba pada umumnya memilih pemimpin, pengurus atau penanggungjawab yang menerima amanat dari para stakeholdernya, terkait dengan konsep akuntabilitas, akuntansi sebagai sarana pertanggungjawaban akuntabilitas merupakan bagian yang integral dengan organisasi nirlaba, sehingga suatu laporan keuangan perlu disajikan oleh organisasi nirlaba untuk menilai entitas organisasi nirlaba dalam memberikan pelayanannya dan keberlanjutan dalam pemberian pelayanan serta menilai pertanggungjawaban dari pengurus/manajemen atas tugas, kewajiban dan kinerja yang diamanatkan kepadanya.

Tujuan utama laporan keuangan organisasi nirlaba pada dasarnya memiliki kesamaan dengan tujuan laporan keuangan organisasi komersial, yaitu menyajikan informasi yang relevan atas kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh organisasi tersebut. Namun, dikarenakan adanya perbedaan tujuan organisasi,

menyebabkan adanya perbedaan pada kalangan pemakai laporan keuangan dan isi dari laporan keuangan tersebut. PSAK Nomor 45 memberikan pengertian tujuan laporan keuangan organisasi nirlaba adalah untuk menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota organisasi, kreditur, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba.

Menurut PSAK Nomor 45 Laporan keuangan untuk organisasi nirlaba terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Dalam melakukan penyusunan laporan keuangan memperhatikan sifat pembatasan dana, menurut PSAK Nomor 45 mendefinisikan sebagai berikut:

- Pembatasan permanen adalah pembatasan penggunaan sumber daya yang ditetapkan oleh penyumbang agar sumber daya tersebut dipertahankan secara permanen, tetapi organisasi diizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.
- Pembatasan temporer adalah pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.
- Sumbangan terikat adalah sumber daya yang penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang. Pembatasan tersebut dapat bersifat permanen atau temporer.

- Sumbangan tidak terikat adalah sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang.

2.2.2.3 Ruang Lingkup

Pernyataan ini berlaku bagi laporan keuangan yang disajikan oleh organisasi nirlaba yang memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- Sumber dana entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- Menghasilkan barang atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba dan kalau suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
- Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas pada saat likuidasi atau pembubaran entitas.

Laporan keuangan untuk organisasi nirlaba terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut berbeda dengan laporan keuangan untuk organisasi bisnis pada umumnya.

Pernyataan diatas menetapkan informasi dasar tertentu yang harus disajikan dalam laporan keuangan organisasi nirlaba. Hal-hal yang tidak diatur dalam pernyataan Standar Akuntansi ini harus mengacu kepada pernyataan Standar Akuntansi yang berlaku umum.

2.2.3 Standar Akuntansi Pemerintah

2.2.3.1 Komponen Laporan Keuangan Pemerintah

Berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 71 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan berbasis akrual terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan finansial, yang jika diuraikan adalah sebagai berikut:

A. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran karena menyediakan informasi-informasi sebagai berikut:

1. Informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;

2. Informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Selain itu, LRA juga dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan keuangan pemerintah tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan, sehingga dapat menilai apakah suatu kegiatan/program telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat, sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD), dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Setiap komponen dalam LRA dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut atas angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. Namun dari segi struktur, LRA Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki struktur yang berbeda. Perbedaan ini lebih diakibatkan karena adanya perbedaan sumber pendapatan pada pemerintah pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Penyusunan dan penyajian LRA didasarkan pada akuntansi anggaran, akuntansi pendapatan-LRA, akuntansi belanja, akuntansi surplus/ defisit, akuntansi pembiayaan dan akuntansi sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA), yang mana berdasar pada basis kas.

1. Akuntansi Anggaran

Salah satu perbedaan utama akuntansi pemerintahan dengan akuntansi perusahaan komersial terletak pada akuntansi anggaran. Dalam pemerintahan, pencatatan telah dimulai pada saat anggaran (APBN/APBD) disahkan dan dialokasikan.

Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (*allotment*). Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

2. Akuntansi Pendapatan-LRA

Pendapatan negara/daerah merupakan iuran rakyat yang diamanatkan kepada Pemerintah, sehingga akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk

memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah pusat dan daerah.

Pendapatan-LRA diakui pada saat uang diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah, yang mana pencatatan pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu mencatat jumlah bruto penerimaan, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran), namun ketika biaya atas pendapatan tersebut bersifat variabel dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka dapat mencatat nilai netonya.

Pemerintah mungkin saja melakukan kekeliruan dalam menghitung tagihan pendapatan yang mengakibatkan kelebihan penerimaan pendapatan, jika hal ini terjadi maka pemerintah harus mengembalikan pendapatan tersebut. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) terjadi atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan (tahun anggaran berjalan) maupun pada periode sebelumnya (tahun anggaran sebelumnya) dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA. Namun, untuk koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama. Sedangkan untuk Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

3. Akuntansi Surplus/defisit-LRA

Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA. Surplus-LRA terjadi jika jumlah pendapatan-LRA selama suatu periode lebih besar daripada jumlah belanja pada periode tersebut, begitupula sebaliknya, defisit-LRA terjadi jika jumlah pendapatan-LRA lebih kecil dari jumlah belanja selama satu periode pelaporan tersebut.

4. Akuntansi Pembiayaan

Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil privatisasi BUMN/BUMD. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah di BUMN/BUMD.

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat uang diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah, dan dicatat berdasarkan azas bruto. Sedangkan Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

5. Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan atau selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan dengan belanja dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan. Nilai SiLPA/SiKPA pada akhir periode pelaporan inilah yang nantinya dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Apabila dalam LRA terdapat transaksi mata uang asing maka harus dicatat/dibukukan dalam mata uang rupiah atau dikonversi terlebih ke rupiah.

B. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) menyajikan pos-pos berikut, yaitu: saldo anggaran lebih awal (saldo tahun sebelumnya), penggunaan saldo anggaran lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, lain-lain dan Saldo anggaran lebih akhir untuk periode berjalan. Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

LP-SAL dimaksudkan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah, sehingga suatu entitas pelaporan harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Struktur LP-SAL baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

C. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan. Berkaitan dengan kebutuhan pengguna tersebut, Laporan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut:

1. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
2. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
4. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan

Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi ekonomi, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi. Namun jika laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke setiap fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

Dalam memilih penggunaan kedua metode klasifikasi beban tersebut tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan, baik langsung maupun tidak langsung. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka SAP memperbolehkan entitas

pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak pada entitas tersebut.

Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi juga harus mengungkapkan tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.

Sama halnya dengan LRA, struktur Laporan Operasional Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki perbedaan. Perbedaan struktur tersebut juga diakibatkan karena perbedaan sumber pendapatan pada pemerintah pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota. Namun, yang membedakan antara LRA dengan LO diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Pengelompokan pada LRA terdiri dari pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan, sedangkan pengelompokan pada LO terdiri dari pendapatan dan beban dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos-pos luar biasa.
2. LRA menyajikan pendapatan dan belanja yang berbasis kas, sedangkan LO menyajikan pendapatan dan beban yang berbasis akrual.
3. Akibat dari perbedaan basis akuntansi yang digunakan, Pada LRA, pembelian aset tetap dikategorikan sebagai belanja modal atau pengurang pendapatan, sedangkan pada LO, pembelian aset tetap tidak diakui sebagai pengurang pendapatan.

Struktur LO yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah dapat disajikan pada format berikut ini:

D. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos Ekuitas awal atau ekuitas tahun sebelumnya, Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan dan koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

1. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
2. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan juga perlu menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas yang dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Struktur Laporan Perubahan Ekuitas baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

E. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Dalam neraca, setiap entitas

mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Apabila suatu entitas memiliki aset/barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, dengan adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca maka akan memberikan informasi mengenai aset/barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya (aset lancar) dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang (aset nonlancar).

Konsekuensi dari penggunaan sistem berbasis akrual pada penyusunan neraca menyebabkan setiap entitas pelaporan harus mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Sedangkan informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Neraca setidaknya menyajikan pos-pos berikut: (1) kas dan setara kas; (2) investasi jangka pendek; (3) piutang pajak dan bukan pajak; (4) persediaan; (5)

investasi jangka panjang; (6) aset tetap; (7) kewajiban jangka pendek; (8) kewajiban jangka panjang; dan (9) ekuitas.

Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif (dipersandingkan) dengan periode sebelumnya. Selain pos-pos tersebut, entitas dapat menyajikan pos-pos lain dalam neraca, sepanjang penyajian tersebut untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas dan tidak bertentangan dengan SAP.

Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah dalam neraca didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

1. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
2. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
3. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

Struktur Neraca Pemerintah Pusat memiliki beberapa perbedaan dibandingkan dengan struktur Neraca Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota). Perbedaan tersebut diakibatkan karena kepemilikan aset negara berbeda dengan kepemilikan aset di daerah. Aset negara lebih kompleks dibandingkan dengan aset daerah. Salah satu contohnya adalah kas. Kas di Pemerintah Pusat termasuk kas yang ada di Bank Indonesia.

Seperti yang telah dinyatakan sebelumnya bahwa neraca menggambarkan Penyusunan dan penyajian Aset dan kewajiban. Dalam neraca kadang-kadang memiliki dasar pengukuran yang berbeda, tergantung dari sifat dan fungsinya masing-masing. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dapat dicatat atas dasar biaya perolehan, sedangkan kelompok lainnya dapat dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan. Secara garis tentang jenis-jenis aset, kewajiban dan

ekuitas serta pengakuan dan pengukurannya pada neraca dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Aset

Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam neraca aset terbagi atas 2, yaitu:

a. Aset Lancar

Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- Berupa kas dan setara kas.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Sedangkan persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk

digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

b. Aset Nonlancar

Aset nonlancar merupakan aset pemerintah yang penggunaannya diharapkan melebihi satu periode pelaporan (1 tahun), terdiri dari aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, serta aset yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah maupun yang digunakan oleh masyarakat umum. Untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca, aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang berupa investasi nonpermanen dan investasi permanen. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, seperti: Investasi dalam Surat Utang Negara (SUN) dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga. Sedangkan investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, seperti: Penyertaan Modal Pemerintah pada BUMN/BUMD, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari: a) Tanah; b) Peralatan dan mesin;

c) Gedung dan bangunan; d) Jalan, irigasi, dan jaringan; e) Aset tetap lainnya; dan f) Konstruksi dalam pengerjaan.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Pengakuan aset dilakukan apabila ada potensi manfaat ekonomi di masa depan yang akan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, atau dapat diakui juga pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah ke tangan Pemerintah. Sedangkan untuk pengukuran atau pencatatan suatu aset tergantung dari jenis asetnya, diantaranya adalah dengan cara sebagai berikut:

1. Kas dicatat sebesar nilai nominal;
2. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
3. Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
4. Persediaan dicatat sebesar:
 - Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

1. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
2. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola (membangun sendiri) meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Sedangkan untuk aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

2. Kewajiban

Kewajiban pemerintah merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban pemerintah terbagi 2 jenis, yaitu:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset

lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

Kewajiban jangka pendek lainnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu di atas 12 (dua belas) bulan. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- Kewajiban tersebut bermaksud didanai kembali (*refinancing*) sebagai kewajiban jangka panjang oleh pemberi pinjaman dan didukung dengan adanya suatu perjanjian atau penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Pengakuan Kewajiban dilakukan pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul, dengan nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal dalam rupiah, sementara kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

3. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Berkaitan dengan jenis-jenis aset, kewajiban dan ekuitas diatas, suatu entitas dapat menentukan subklasifikasi pos-pos yang disajikan dalam neraca. Pengklasifikasian dilakukan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan.

F. LAPORAN ARUS KAS

Pemerintah pusat dan daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum atau unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum negara/daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum negara/daerah.

Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Kas adalah uang baik yang dipegang secara tunai oleh bendahara maupun yang disimpan pada bank dalam bentuk tabungan/giro. Sedangkan setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat

diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (termasuk likuiditas dan solvabilitas)

Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas

pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

Untuk mengetahui perbedaan antara aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris, berikut dapat dijelaskan sebagai berikut:

A. AKTIVITAS OPERASI

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari: Penerimaan Perpajakan; Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Penerimaan Hibah; Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya; Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan Penerimaan Transfer. Sedangkan arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk: Pembayaran Pegawai; Pembayaran Barang; Pembayaran Bunga; Pembayaran Subsidi; Pembayaran Hibah; Pembayaran Bantuan Sosial; Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan Pembayaran Transfer.

Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Jika entitas pelaporan

mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

B. AKTIVITAS INVESTASI

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari: Penjualan Aset Tetap; Penjualan Aset Lainnya; Pencairan Dana Cadangan; Penerimaan dari Divestasi; Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas. Sedangkan arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari: Perolehan Aset Tetap; Perolehan Aset Lainnya; Pembentukan Dana Cadangan; Penyertaan Modal Pemerintah; Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

C. AKTIVITAS PENDANAAN

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang. Arus kas dari

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

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain: Penerimaan utang luar negeri; Penerimaan dari utang obligasi; Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah; Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara. Sedangkan Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain: Pembayaran pokok utang luar negeri; Pembayaran pokok utang obligasi; Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah; Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan negara.

D. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Agar informasi dalam laporan keuangan pemerintah dapat dipahami dan digunakan oleh pengguna dalam melakukan evaluasi dan menilai pertanggungjawaban keuangan negara diperlukan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK). CaLK memberikan informasi kualitatif dan mengungkapkan kebijakan serta menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahapan pengelolaan keuangan negara. Selain itu, dalam CaLK memberikan penjelasan atas segala informasi yang ada dalam laporan keuangan lainnya dengan bahasa yang lebih mudah dicerna oleh lebih banyak pengguna laporan keuangan pemerintah, sehingga masyarakat dapat lebih berpartisipasi dalam menyikapi kondisi keuangan negara yang dilaporkan secara lebih pragmatis.

Secara umum, struktur CaLK mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
2. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

3. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
4. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
5. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada laporan keuangan lainnya, seperti pos-pos pada Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca.
6. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam laporan keuangan lainnya;
7. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

CaLK harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci dan analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar

Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Secara umum, susunan CaLK sebagaimana dalam Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan sebagai berikut:

1. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
2. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - Kebijakan akuntansi yang penting:
 - Entitas pelaporan;
 - Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan;
 - Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
3. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;

- Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.

4. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan

CaLK pada dasarnya dimaksudkan agar laporan keuangan pemerintah dapat dipahami secara keseluruhan oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun pemerintah saja. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman bagi pengguna maupun pembaca laporan keuangan pemerintah, dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan setiap entitas pelaporan (pemerintah) menambah atau mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam CaLK, selama perubahan tersebut tidak mengurangi ataupun menghilangkan substansi informasi yang harus disajikan.

Pemahaman yang memadai terhadap komponen-komponen laporan keuangan pemerintah sangat diperlukan dalam menilai laporan pertanggungjawaban keuangan negara. Dengan memahami tujuan, manfaat dan isi/pos-pos dari setiap komponen laporan keuangan, rakyat sebagai pengguna laporan keuangan akan lebih mudah menilai kinerja Pemerintah dalam mengelola keuangan negara. Rakyat dapat mengetahui jumlah dan sumber dana yang dipungut/dikumpulkan oleh pemerintah dalam setiap periodenya, bagaimana pengelolaannya, termasuk dapat menelusuri lebih jauh penggunaan dana masyarakat tersebut serta mengevaluasi sejauhmana capaian dari setiap program/kegiatan pemerintah.

Informasi yang ada dalam laporan keuangan juga akan berguna untuk mengetahui jumlah serta jenis-jenis aset maupun utang yang dimiliki oleh pemerintah dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, sehingga kinerja pemerintah dapat teridentifikasi secara jelas dan rakyatpun dapat memberikan tanggapan atau penilaian terhadap kinerja pemerintah tersebut.

Dalam kenyataannya, meskipun laporan keuangan sudah bersifat *general purposive* atau dibuat untuk memenuhi kebutuhan informasi semua pihak, tetapi tidak semua pembaca/pengguna dapat memahami laporan keuangan pemerintah dengan baik, akibat perbedaan latar belakang pendidikan dan pengetahuan. Untuk itu, agar pengguna dapat menginterpretasikan seluruh informasi-informasi yang terkandung di dalam laporan keuangan secara tepat maka diperlukan hasil analisis terhadap laporan keuangan Pemerintah.

2.2.4 Badan Layanan Umum Daerah

2.2.4.1 Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit

Menurut Bastian (2008:38) setidaknya rumah sakit mempunyai siklus aktivitas yaitu melakukan tindakan-tindakan medis seperti pemeriksaan, pengobatan, dan perawatan kesehatan masyarakat. Sedangkan secara lebih luas, tergantung pada sumber daya yang dipunyai, sebuah rumah sakit dapat mempunyai siklus aktivitas sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pemeriksaan, pengobatan, dan perawatan kepada umum (masyarakat);

2. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan tenaga medis, ahli dan para medis, baik yang diselenggarakan sendiri maupun bersama dengan instansi lainnya;
3. Mengadakan dan melakukan penelitian.

Dalam kerangka yang lebih luas lagi, aktivitas rumah sakit dapat melingkupi koordinasi dengan rumah sakit cabang atau milik institusi lain membantu masyarakat miskin dalam penanganan kesehatan (aktivitas sosial), dan melakukan berbagai seminar/penyuluhan kesehatan kepada masyarakat umum.

Sedangkan yang dimaksud dengan BLUD rumah sakit adalah rumah sakit yang berstatus BLU dan menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD baik secara sebagian atau secara penuh. BLUD rumah sakit diharuskan mengacu pada peraturan, undang-undang dan standar yang berhubungan dengan BLUD baik dalam melakukan aktivitas operasionalnya maupun manajemennya. Pengelolaan keuangan dengan mengadopsi pola BLUD adalah satu langkah lebih baik menuju pengelolaan yang akuntabel. Rumah sakit telah diberikan kebebasan dalam mengelola keuangannya dan melakukan perencanaan sesuai dengan kebutuhan dan aktivitas rumah sakit, namun tetap di bawah peraturan mengenai BLUD dan di bawah pengawasan pemerintahan di atasnya.

2.2.4.2 Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah disebutkan bahwa pola pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Daerah yang selanjutnya disebut

PPK-BLU, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya. Fleksibilitas yang dimiliki tersebut antara lain:

1. Pendapatan dan Belanja

Pendapatan operasional BLUD yang berasal dari PNB (Penerimaan Negara Bukan Pajak) dapat digunakan langsung tanpa terlebih dahulu disetorkan ke rekening kas negara, ini dimungkinkan karena BLUD menggunakan mekanisme Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA). Pertanggungjawabannya akan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran melalui SPM/SP2D pengesahan. Anggaran belanja BLUD merupakan anggaran fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, belanja dapat bertambah/berkurang dari yang dianggarkan sepanjang pendapatan terkait bertambah atau berkurang, setidaknya proporsional.

2. Pengelolaan kas

Dalam rangka pengelolaan kas yang optimal, BLUD merencanakan *cash flows* kasnya, baik *cash inflows* maupun *cash outflows*, termasuk mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek, maupun mendapatkan dana untuk investasi jangka panjang, serta memanfaatkan

kas yang menganggur (*idle cash*) untuk memperoleh pendapatan tambahan, seperti deposito berjangka pendek, dan sebagainya.

3. Pengelolaan Piutang dan Utang

BLUD dapat mengelola piutang (memberi pinjaman kepada pihak lain) maupun utang (meminjam dana dari pihak lain) sepanjang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab serta memberikan nilai tambah sesuai praktik bisnis yang sehat.

4. Investasi

BLUD dapat melakukan investasi jangka pendek maupun jangka panjang, sepanjang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab serta memberikan nilai tambah sesuai praktik bisnis yang sehat.

5. Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan barang dan jasa BLUD yang sumber dananya berasal dari pendapatan negara bukan pajak (PNBP), hibah tidak terikat, dan hasil kerjasama dengan pihak lainnya, dapat dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan pimpinan BLUD, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

6. Akuntansi

BLUD dapat mengembangkan kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan sendiri, sepanjang tidak bertentangan dengan

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

7. Remunerasi

Pejabat pengelola, dewan pengawas dan pegawai dapat diberikan remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan satker yang ada.

8. Surplus/Defisit

Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas perintah menteri keuangan, bupati/walikota, sesuai dengan kewenangannya, disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Umum Negara/Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD

9. Status Kepegawaian (PNS dan Non PNS)

BLUD dalam kegiatannya memberikan layanan jasa, dapat memperkerjakan tenaga profesional non PNS. Sehingga dalam BLUD dikenal adanya pegawai PNS dan pegawai non PNS. Adapun honorarium pegawai non PNS tersebut tergantung dari kemampuan keuangan masing-masing BLUD, dengan tetap mempertimbangkan peraturan yang berlaku.

.Menurut Peraturan Menteri dalam negeri nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyatakan bahwa sistem akuntansi BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang

terkomputerisasi

mulaidari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD.

2.2.4.3 Perspektif Islam

Menurut Permendagri Nomor 61 Tahun 2007, dalam melakukan kegiatannya BLUD didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Islam juga mengajarkan konsep efisiensi dan produktivitas seperti firman-firman Allah di bawah ini:

1. Efisiensi

Dalam agama Islam sangat menganjurkan efisiensi, mulai dari efisiensi keuangan, waktu, bahkan dalam berkata dan berbuat yang sia-sia (tidak ada manfaat dan tidak ada keburukan) saja diperintahkan untuk meninggalkannya, apalagi berbuat yang mengandung keburukan atau kerugian.

قَدْ أَفْلَحَ الْمُؤْمِنُونَ (1) الَّذِينَ هُمْ فِي صَلَاتِهِمْ خَاشِعُونَ (2) وَالَّذِينَ هُمْ عَنِ اللَّغْوِ مُعْرِضُونَ (3)

“Sesungguhnya beruntunglah orang-orang yang beriman (1) (yaitu) orang-orang yang khusyuk dalam shalatnya (2) dan orang-orang yang menjauhkan diri dari (perbuatan dan perkataan) yang tiada berguna (3).” (QS. Al-Mu’minun 1-3).

Efisiensi juga dalam hal waktu, Islam juga memerintahkan untuk menggunakan waktu yang kita miliki seoptimal mungkin dan jangan sampai ada waktu yang terbuang secara sia-sia. Sesuai dengan firman Allah SWT dalam Surat Al-Ashr.

وَالْعَصْرِ (1) إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ (2) إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَّصَوْا بِالْحَقِّ

وَتَوَّصَوْا بِالصَّبْرِ (3)

“Demi masa(1) Sesungguhnya manusia itu benar-benar berada dalam kerugian(2) kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal shaleh dan nasihat menasihati supaya menaati kebenaran dan nasihat menasihati supaya menetapi kesabaran(3).” (QS.Al-Ashr 1-3).

2. Produktivitas

Islam sebagai pedoman hidup sangat menghargai bahkan amat mendorong produktivitas. Rasulullah saw. Bersabda:

عن ابن عمر رضي الله عنهما عن النبي صلى الله عليه وسلم قال إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُؤْمِنَ الْمُحْتَزِفَ

“Dari Ibnu ‘Umar ra dari Nabi saw, ia berkata: “Sesungguhnya Allah mencintai orang yang beriman yang berkarya (produktif menghasilkan berbagai kebaikan)” (H.R. Thabrani)

Islam membenci pengangguran, sebagaimana yang disampaikan oleh seorang sahabat Nabi saw. Ibnu Masud ra:

وعن ابن مسعود قال إني لأكره أن أرى الرجل فارغاً لا في عملٍ دنياً ولا آخرة

“Sesungguhnya aku benci kepada seseorang yang menganggur, tidak bekerja untuk kepentingan dunia juga untuk keuntungan akhirat.” (HR At-Tabrani)

وَقُلْ اْعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۖ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ.

“Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.” (Q.S At-Taubah : 105).

2.2.4.4 Bagian Laporan keuangan Pemerintah

Berdasarkan Peraturan Menteri dalam negeri nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyebutkan bahwa Sistem Akuntansi BLUD terdiri dari:

a) Sistem Akuntansi Keuangan

Sistem Akuntansi Keuangan menghasilkan laporan keuangan pokok berupa Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk keperluan akuntabilitas, manajemen, dan transparansi yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia /standar akuntansi industri spesifik dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Laporan keuangan sesuai dengan SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum laporan keuangan BLU dalam hal ini adalah stakeholders, yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan BLUD. Sedangkan laporan keuangan yang sesuai dengan SAP digunakan untuk kepentingan konsolidasi laporan keuangan BLUD dengan laporan keuangan kementerian negara atau lembaga.

b) Sistem Akuntansi Aset Tetap

Sistem Akuntansi Aset Tetap menghasilkan laporan tentang aset tetap untuk keperluan manajemen aset. Sistem ini menyajikan informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap milik BLUD ataupun bukan milik BLUD tetapi berada dalam pengelolaan BLUD.

Pengembangan Sistem Akuntansi Aset Tetap diserahkan sepenuhnya kepada BLUD yang bersangkutan. Namun demikian, BLUD dapat menggunakan sistem yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan seperti Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN).

c) Sistem Akuntansi Biaya

BLUD mengembangkan Sistem Akuntansi Biaya yang menghasilkan informasi tentang harga pokok produksi, biaya satuan (unit cost) per unit layanan, dan evaluasi varian. Sistem Akuntansi Biaya berguna dalam perencanaan dan pengendalian, pengambilan keputusan, dan perhitungan tarif layanan.

Dalam rangka pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan kegiatan pelayanannya sebagaimana bunyi PMK No. 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, BLUD menyusun dan menyajikan:

1) Laporan Keuangan

Laporan keuangan pokok berupa Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

2) Laporan Kinerja

Laporan keuangan pokok disertai dengan Laporan Kinerja yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang berisikan ringkasan keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil

yang dicapai dari masing-masing program yang disusun dalam Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).

2.3 Kerangka Berpikir

Sebelum Standar kualitas atau standar kinerja disusun untuk sebuah pelayanan, harus ditentukan tujuan atau maksud dari pelayanan tersebut. Untuk itu diperlukan hal yang sama, yaitu informasi yang benar. Pemakaian informasi yang melekat pada pelayanan menentukan kualitas dari informasi tersebut. Oleh karena itu, dalam pengembangan kerangka konseptual harus memperhatikan tujuan laporan keuangan.

Ketika Pembuatan Keputusan dilihat sebagai tujuan utama dari laporan keuangan, maka kegunaan informasi keuangan dalam pembuatan keputusan seharusnya menjadi kualitas utama yang harus dicari untuk dapat memutuskan apa yang dilaporkan dan bagaimana laporan tersebut dikerjakan.

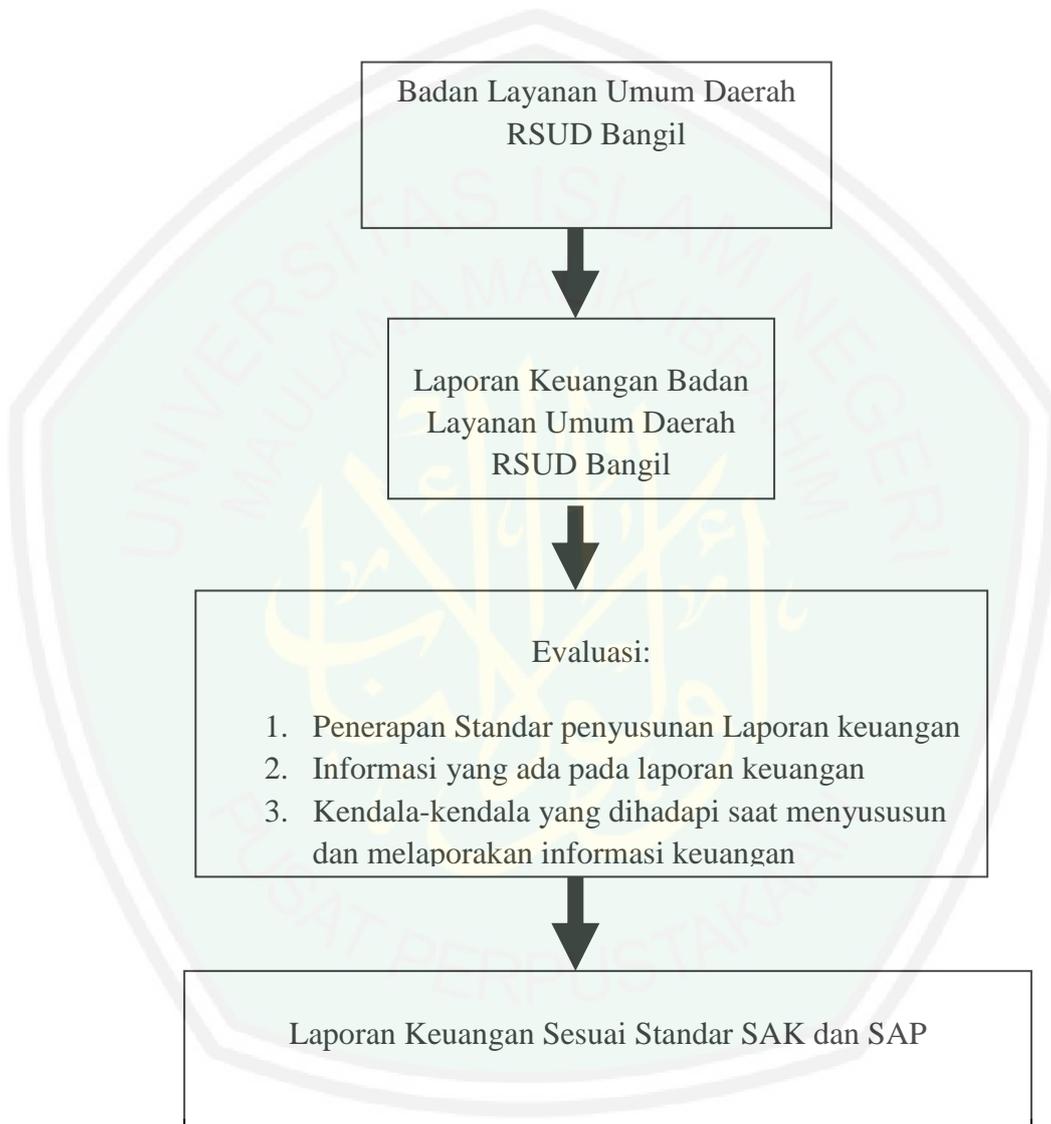
Kualitas informasi Keuangan yang baik harus sesuai Standar yang telah ditetapkan. Standar pelaporan keuangan pada Badan Layanan Umum telah ditetapkan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan Standar Akuntansi Pemerintah sesuai dengan keputusan Menteri Keuangan.

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, produktivitas dan pengelolaan keuangan fleksibilitas. Sehingga dalam menyusun dan melaporkan Laporan Keuangan informasi yang terkandung harus sesuai dengan

realita dan dapat di pertanggungjawabkan sehingga dapat menjadi bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan dan menjadi tolak ukur kinerja Internal. Penerapan Standar Akuntansi juga mempengaruhi kualitas laporan keuangan untuk membuat keputusan atau kebijakan pada periode mendatang.



Gambar 2.1
Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Sugiyono (2011:9) menyebutkan bahwa penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Obyek alamiah yang dimaksud oleh Sugiyono (2011:8) adalah obyek yang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti sehingga kondisi pada saat peneliti memasuki obyek, setelah berada di obyek dan setelah keluar dari obyek relatif tidak berubah. Selanjutnya Sugiyono (2011:10) mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif memandang objek sebagai sesuatu yang dinamis, hasil konstruksi pemikiran dan interpretasi terhadap gejala yang diamati, secara utuh, karena setiap aspek dari obyek itu mempunyai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Penelitian kualitatif bersifat utuh dan lebih menekankan pada proses, maka penelitian kualitatif dalam melihat hubungan antar variabel pada objek yang diteliti lebih bersifat interaktif yaitu saling mempengaruhi, sehingga tidak diketahui mana variabel independen dan dependennya.

Jenis pendekatan yang digunakan adalah studi kasus,. Dalam Penelitian ini peneliti mencari informasi secara langsung dari responden ataupun dari dokumen-dokumen seperti laporan keuangan kemudian membandingkan dengan teori,

konsep, standar yang berlaku dengan praktek yang ada di dalam organisasi kemudian mengambil kesimpulan dari hasil perbandingan tersebut.

Hasil perbandingan antara informasi yang didapat akan disimpan terlebih dahulu dan peneliti akan mengamati kondisi yang ada di lapangan secara langsung apakah informasi yang didapat dari responden sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan. Kemudian dalam informasi tersebut akan ditarik kesimpulan dan dilaporkan.

Wirawan (2011:178) menyatakan studi kasus merupakan cerita mengenai sesuatu yang unik, khusus, menarik – cerita tersebut dapat mengenai individu-individu, proses, program-program, institusi-institusi, dan bahkan kejadian-kejadian. Tujuan utama dari studi kasus adalah untuk memahami siklus kehidupan unit analisis secara mendalam suatu kebijakan, program atau proyek yang dievaluasi.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Bangil yang terletak di wilayah Kabupaten Pasuruan. Tepatnya berada di jalan Raya Raci Bangil Pasuruan 67153. Alasan dipilihnya lokasi ini adalah dikarenakan RSUD Bangil sudah bersatus Badan Layanan Umum sejak 25 Februari 2012. Alasan yang lainnya adalah dikarenakan tersedianya akses untuk melakukan penelitian di sana.

3.3 Subjek Penelitian

Moleong (2010:132) mendefinisikan subjek penelitian sebagai informan, yang artinya orang yang pada latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Demi mendapatkan pemahaman yang lebih dalam tentang informasi keuangan RSUD Bangil, maka penelitian ini tidak terlepas dari pihak-pihak yang menjadi informan dalam penelitian ini. Pihak-pihak tersebut adalah 1) Kepala Bagian Keuangan; 2) Pegawai di Bagian Akuntansi RSUD Bangil; dan 3) Pegawai di Bagian Keuangan RSUD Bangil.

3.4 Data dan Jenis Data

Penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder. Data primer yaitu data yang dapat diperoleh dari responden melalui:

- wawancara langsung dari pihak-pihak terkait
- Studi Dokumen

Sedangkan data sekunder diperoleh dari data-data yang sudah tersedia seperti data-data dan dokumen-dokumen yang terkait, Seperti:

- Laporan Keuangan RSUD Bangil Tahun 2016-2017
- Peraturan perundang-undangan terkait PPK-BLU
- data mengenai standar harga, tolok ukur kinerja, dan Standar Pelayanan Minimal
- Dokumen tentang Informasi internal Rumah sakit

Selain itu, peneliti juga menggunakan berbagai dokumen yang berhubungan dengan penelitian ini seperti arsip-arsip dan buku.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Sugiyono (2011:224) menjelaskan bahwa teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Dalam penelitian kualitatif, Sugiyono (2011:225) menyebutkan bahwa dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan dalam *natural setting* (kondisi yang alamiah), sumber data primer, dan teknik pengumpulan data yang lebih banyak pada observasi berperan serta (*participant observation*), wawancara mendalam (*in depth interview*) dan dokumentasi. Selanjutnya teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan observasi (pengamatan), interview (wawancara), dokumentasi dan gabungan ketiganya. Berdasarkan teori tersebut, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Jenis wawancara yang dipilih untuk digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara semiterstruktur, yang menurut Sugiyono (2011:233) pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Selain itu, tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara dimintai pendapat dan ide-idenya. Dalam melakukan

wawancara, peneliti mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.

Wawancara dalam penelitian ini bertujuan mencari informasi secara langsung dari responden. Data yang ingin di dapat dari hasil wawancara meliputi:

- Standar yang diterapkan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil dalam menyusun Laporan Keuangan
- Mengetahui kendala yang dihadapi saat Pelaporan Keuangan.
- Perbandingan antara Laporan Keuangan SAK dan Laporan Keuangan SAP

2. Studi Dokumen

Menurut Sugiyono (2011:240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Hasil penelitian akan lebih kredibel/dapat dipercaya kalau didukung oleh sejarah pribadi kehidupan di masa kecil, di sekolah, di tempat kerja, di masyarakat, dan autobiografi. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini, dokumen yang digunakan untuk mendukung dua metode sebelumnya adalah berupa:

- Laporan Keuangan Tahun 2016-2017
- Dokumen tentang Informasi internal Rumah sakit
- Laporan Kinerja Rumah Sakit

Menurut Wirawan (2011:210) studi dokumen dilakukan melalui proses: (1) meneliti keaslian dokumen seperti Laporan Keuangan; (2)

memilih Laporan Keuangan yang diperlukan untuk evaluasi; dan (3) meneliti isinya.

3.6 Analisis Data

Sugiyono (2011:244) menyatakan analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Sugiyono (2011:246) mengemukakan bahwa aktivitas analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Penelitian ini menggunakan Model Miles and Huberman dalam analisis data di lapangan.

Berikut langkah-langkah analisis data:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Proses reduksi data akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai, yaitu sebuah temuan dalam penelitian tersebut. Reduksi data mempermudah untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

Dalam penelitian ini peneliti memfokuskan pada data yang sesuai dengan tema penelitian, seperti

- Alur Penyusunan Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah
- Manfaat dari pelaporan keuangan untuk pengguna informasi Keuangan
- Kendala yang terjadi pada sistem penyusunan sampai Pelaporan Informasi Keuangan

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data dapat disajikan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Namun tidak menutup kemungkinan penyajian data juga didukung dengan grafik, tabel maupun *chart* untuk melengkapi penjelasan teks yang bersifat naratif.

Penyajian data dalam penelitian ini bersifat naratif yaitu dengan teks. Dari data yang sudah di reduksi atau dikumpulkan akan di rangkum dan disajikan sesuai dengan tujuan penelitian ini. Data yang berkaitan dengan laporan Keuangan akan disajikan dengan bukti dari dokumen-dokumen kemudian akan dibandingkan dengan standar yang berlaku dan diidentifikasi terlebih dahulu. Sedangkan masalah-masalah yang ada di sajikan dengan teks yang kemudian akan di verifikasi dan ditarik kesimpulan atas data yang telah disajikan.

Dari analisis data di atas, penulis mengembangkan langkah-langkah analisis data untuk penelitian ini seperti berikut:

1. Mengidentifikasi Penyusunan Laporan Keuangan pada RSUD Bangil.
 - a. Menggali data-data dan dokumen-dokumen yang dibutuhkan dan berhubungan dengan penyusunan Laporan Keuangan;
 - b. Menggali informasi-informasi dari para informan, apabila data dan dokumen belum memadai untuk diolah dalam penelitian;
 - c. Mengolah data sesuai dengan praktik penyusunan Laporan Keuangan yang dilakukan oleh RSUD Bangil.
 - d. Membandingkan kesesuaian praktik penyusunan Laporan Keuangan oleh RSUD Bangil dengan standar penyusunan SAK dan SAP.
 - e. Menarik kesimpulan dari hasil perbandingan tersebut apakah Informasi pada Laporan Keuangan sudah diterapkan sesuai dengan aturan yang ada.
2. Mengidentifikasi Masalah terhadap pelaporan keuangan di RSUD Bangil.
 - a. Menggali informasi dari para informan mengenai kesulitan yang dihadapi selama Menyusun informasi pada laporan keuangan;
 - b. Merangkum dan mengelompokkan kendala-kendala ke dalam beberapa jenis kendala di bawah ini:

- (i) Kendala Eksternal: faktor-faktor yang membatasi RSUD Bangil dalam menyusun Laporan Keuangan yang berasal dari luar Rumah Sakit;
- (ii) Kendala Internal: faktor-faktor yang membatasi RSUD Bangil yang berasal dari dalam Rumah Sakit;
- c. Merangkum kendala-kendala tersebut dan menyajikannya dalam sebuah tabel;
- d. Mencari pemecahan masalah dari kendala-kendala yang dihadapi dan memberikan solusi-solusi terkait kendala-kendala tersebut.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1. Paparan Data

4.1.1. Gambaran Umum RSUD Bangil

Berdirinya Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Bangil berawal dari puskesmas yang seiring dengan perkembangannya mengalami kesulitan menampung pasien yang semakin hari semakin banyak. Kondisi ini membuat Pemerintah Kabupaten Pasuruan mengambil kebijakan untuk merubah puskesmas Bangil menjadi RSUD Bangil. RSUD Bangil diresmikan pada tahun 1981. Tahun 1985 RSUD Bangil menjadi tipe D dan pada tahun 1993 berdasarkan SK Menkes No. 20/Menkes/SK/II/1993 menjadi tipe C. Dan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 36 tahun 2002, RSUD Bangil telah ditetapkan sebagai lembaga tersendiri dan bukan lagi sebagai UPT Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan. RSUD Bangil terus mengalami perkembangan, hal ini ditunjukkan dengan Keputusan Bupati Pasuruan Nomor 445/103/HK/424.013/2012 tanggal 24 Februari 2012 yang menetapkan RSUD Bangil sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan diberikan fleksibilitas dalam Tata Kelola Keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Namun demikian RSUD Bangil tidak terlepas sepenuhnya dari Pemerintah Kabupaten Pasuruan.

Sebagai rumah sakit yang sudah berstatus BLUD, RSUD Bangil merupakan ujung tombak dalam pembangunan kesehatan masyarakat. Selain itu, RSUD Bangil merupakan rumah sakit pemerintah yang terdapat di tingkat daerah yang menyebabkan adanya beberapa tuntutan antara lain bahwa rumah sakit

dituntut untuk memberikan pelayanan yang kesehatan yang bermutu, dan biaya pelayanan kesehatan terkendali sehingga akan berujung kepuasan pasien. Tuntutan lainnya adalah pengendalian biaya, seperti yang diketahui bahwa pengendalian biaya merupakan masalah yang kompleks karena dipengaruhi oleh berbagai aspek yaitu mekanisme pasar, tindakan ekonomis, SDM yang dimiliki (profesionalitas) dan yang tidak kalah penting adalah perkembangan teknologi rumah sakit sendiri.

Dipandang dari segmentasi kelompok masyarakat, secara umum rumah sakit pemerintah merupakan layanan jasa yang menyediakan untuk kalangan menengah ke bawah, sedangkan rumah sakit swasta melayani masyarakat kelas menengah ke atas. biaya kesehatan cenderung terus meningkat, dan rumah sakit dituntut untuk semakin mandiri mengatasi masalah tersebut. Peningkatan biaya kesehatan merupakan fenomena tersendiri bagi rumah sakit pemerintah karena rumah sakit pemerintah memiliki segmen layanan kesehatan untuk kalangan menengah ke bawah. Akibatnya rumah sakit pemerintah diharapkan menjadi rumah sakit yang murah dan bermutu.

Dengan adanya perubahan pengelolaan keuangan RSUD Bangil menjadi Badan Layanan Umum Daerah maka dokumen perencanaan adalah sangat tepat. Fleksibilitas yang diberikan akan menjadikan rumah sakit secara leluasa merencanakan alokasi sumber daya sesuai dengan kondisi perumahsakitannya. Harapan ke depannya, RSUD Bangil akan dapat tumbuh, efisien dalam pengelolaan keuangan dan bahkan bersaing menjadi mandiri sesuai dengan arah bisnis yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Bisnis.

4.1.2. Visi dan Misi RSUD Bangil

4.1.2.1. Visi RSUD Bangil

“Rumah Sakit yang Profesional dan Berorientasi pada Kepuasan Pelanggan”

Rumah sakit yang profesional artinya rumah sakit yang sudah sesuai dengan standar dan memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan kompetensi SDM yang ada.

Berorientasi pada kepuasan pelanggan artinya bahwa pelanggan menjadi prioritas utama pelayanan RSUD Bangil, baik pelanggan internal maupun eksternal.

4.1.2.2. Misi RSUD Bangil

Misi RSUD Bangil adalah:

1. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berkualitas

Memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dengan karakter responsibilitias, akuntabilitas, nyata, empati dan responsif terhadap pasien sehingga para pasien merasa puas dengan layanan kesehatan yang diberikan.

2. Meningkatkan kompetensi SDM rumah sakit

Seluruh karyawan di rumah sakit telah memiliki kompetensi yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing sehingga dapat meningkatkan kinerja rumah sakit.

3. Menyediakan sarana dan prasarana yang bermutu di rumah sakit

Seluruh sarana dan prasarana rumah sakit selalu disesuaikan dengan perkembangan teknologi kesehatan dan terjaga dalam keadaan siap pakai.

4.1.2.3. Nilai-Nilai Dasar RSUD Bangil

Nilai-nilai dasar organisasi disusun sebagai acuan bagi seluruh karyawan RSUD Bangil dalam berperilaku yang menunjang tercapainya Visi dan Misi organisasi, yang selanjutnya dalam jangka panjang diharapkan menjadi karakter dan budaya organisasi dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan. Nilai-nilai dasar tersebut adalah:

1. *Visioner*, berpandangan positif untuk kemajuan sekarang dan yang akan datang.
2. *Jujur*, menjunjung tinggi kebenaran dalam segala aspek.
3. *Tanggung jawab*, bertanggungjawab pada tugas-tugas yang dipercayakan.
4. *Komitmen*, berpegang teguh pada pengembangan rumah sakit.
5. *Disiplin*, melaksanakan pekerjaan tepat waktu dan mengikuti aturan yang telah ditetapkan.
6. *Kerjasama*, bekerjasama dengan sejawat, atasan, bawahan dan pelanggan menuju pemberian pelayanan yang terbaik.
7. *Peduli*, memberikan perhatian dan tindakan yang terbaik terhadap keselamatan pasien dan lingkungan yang ada.

4.1.3. Uraian Tugas dan Struktur Organisasi RSUD Bangil

Berikut ini *job description* pada RSUD Bangil:

1. Wakil Direktur Pelayanan

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BLUD RSUD di bidang pelayanan. Fungsi dari Wakil Direktur Pelayanan yaitu:

- a. Pengelolaan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan;
- b. Pengelolaan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan;
- c. Pengelolaan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan;
- d. Pengelolaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

A. Bagian Bidang Pelayanan Medik

Tugas Bagian Bidang Pelayanan Medik adalah sebagai berikut:

- i. Menyusun rencana dan melaksanakan program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medik;
- ii. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan medik;
- iii. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan medik;
- iv. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medik;
- v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur pelayanan.

Bidang Pelayanan Medik membawahi:

- a. Seksi Pelayanan Rawat Jalan; dan

b. Seksi Pelayanan Rawat Inap dan Khusus.

Setiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik. Adapun tugas dari masing-masing seksi adalah melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Medik seperti menyiapkan bahan untuk tiap-tiap tugas dari Bagian Bidang Pelayanan Medik.

B. Bagian Bidang Penunjang

Tugas Bagian Bidang Penunjang adalah sebagai berikut:

- i. Menyusun rencana dan melaksanakan program dan petunjuk teknis di bidang penunjang;
- ii. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain di bidang penunjang;
- iii. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang penunjang;
- iv. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang penunjang;
- v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan.

Bagian Penunjang membawahi:

- a. Seksi Penunjang Medik;
- b. Seksi Penunjang Non Medik; dan
- c. Seksi Pendidikan dan Pelatihan.

Setiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang. Adapun tugas dari masing-masing seksi adalah melaksanakan sebagian tugas Bidang Penunjang seperti menyiapkan bahan untuk tiap-tiap tugas dari Bagian Bidang Penunjang.

C. Bagian Bidang Pelayanan Keperawatan

- i. Menyusun rencana dan melaksanakan program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan keperawatan;
- ii. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan keperawatan;
- iii. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan keperawatan;
- iv. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan keperawatan;
- v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan.

Bagian Penunjang membawahi:

- a. Seksi Asuhan dan Mutu Keperawatan; dan
- b. Seksi Tenaga dan Sarana Keperawatan.

Setiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan. Adapun tugas dari masing-masing seksi adalah melaksanakan

sebagian tugas Bidang Pelayanan Keperawatan seperti menyiapkan bahan untuk tiap-tiap tugas dari Bagian Bidang Pelayanan Keperawatan.

2. Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BLUD RSUD di bidang pelayanan. Fungsi dari Wakil Direktur Pelayanan yaitu:

- a. Pengelolaan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan;
- b. Pengelolaan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan;
- c. Pengelolaan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan;
- d. Pengelolaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

A. Bagian Umum

Tugas Bagian Umum adalah sebagai berikut:

- i. Menyusun rencana dan melaksanakan program dan petunjuk teknis di bidang umum;
- ii. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum;
- iii. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang umum;

- iv. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang umum;
- v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Bagian Umum membawahi:

- i. Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha; dan
- ii. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Setiap subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum. Adapun tugas dari masing-masing subbagian adalah melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum seperti menyiapkan bahan untuk tiap-tiap tugas dari Bagian Umum.

B. Bagian Pengembangan

Tugas Bagian Pengembangan adalah sebagai berikut:

- i. Menyusun rencana dan melaksanakan program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan;
- ii. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan;
- iii. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan;
- iv. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan;
- v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pengembangan dan Keuangan.

Bagian Pengembangan membawahi:

- i. Subbagian Humas dan Pemasaran;
- ii. Subbagian Penyusunan Program dan Evaluasi; dan
- iii. Subbagian Pendidikan dan Pelatihan.

Setiap subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengembangan. Adapun tugas dari masing-masing subbagian adalah melaksanakan sebagian tugas Bagian Pengembangan seperti menyiapkan bahan untuk tiap-tiap tugas dari Bagian Pengembangan.

C. Bagian Keuangan

Tugas Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- i. Menyusun rencana dan melaksanakan program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- ii. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain di bidang keuangan;
- iii. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
- iv. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Keuangan dan Keuangan.

Bagian Keuangan membawahi:

- i. Subbagian Pendapatan dan Perbendaharaan; dan
- ii. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.

Setiap subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan. Adapun tugas dari masing-masing subbagian adalah melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan seperti menyiapkan bahan untuk tiap-tiap tugas dari Bagian Keuangan sesuai dengan subbagiannya.

D. Komite-Komite

- i. Komite-komite terdiri dari:
 - 1) Komite Medik; dan
 - 2) Komite Keperawatan.
- ii. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menetapkan tata kelola klinis agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
- iii. Komite Keperawatan adalah kelompok tenaga perawat dan bidan yang keanggotaannya dipilih dari dan oleh tenaga keperawatan fungsional guna meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan.
- iv. Komite-komite sebagaimana disebutkan di atas bertanggungjawab kepada Direktur.

E. Satuan Pengawas Internal

- i. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah perangkat/aparat pengawas internal rumah sakit yang bertanggungjawab kepada Direktur dan yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu rumah sakit untuk meningkatkan kinerja pelayanan,

keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.

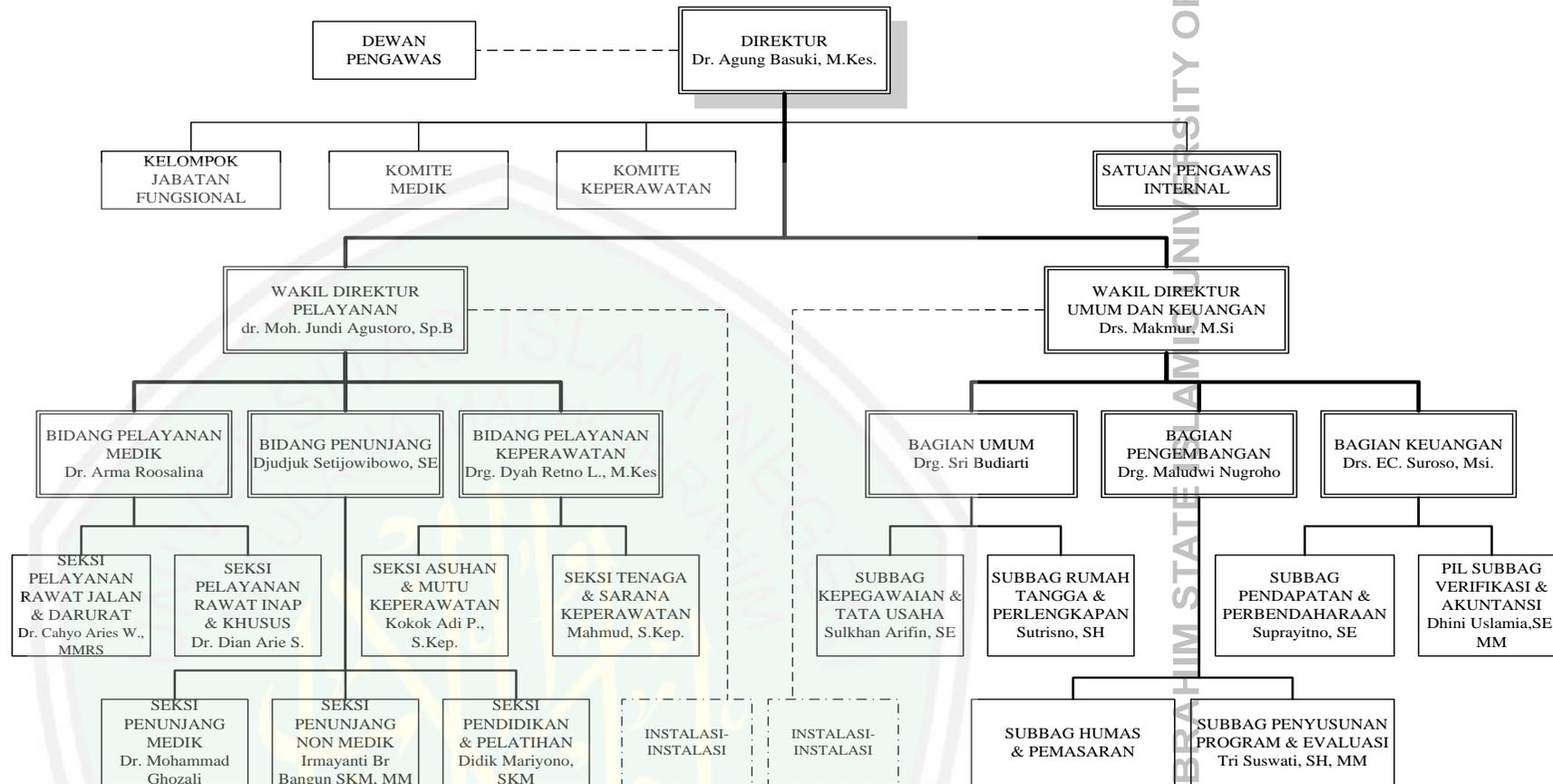
- ii. Keanggotaan SPI ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

F. Instalasi-instalasi

- i. Instalasi-instalasi adalah unit pelayanan fungsional yang dibentuk sebagai upaya penyelenggaraan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan.
- ii. Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala dalam jabatan non struktural yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur.
- iii. Jenis instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

G. Kelompok Jabatan Fungsional

- i. Kelompok jabatan fungsional, yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi ke dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas rumah sakit sesuai dengan bidang keahliannya.
- ii. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- iii. Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud dalam poin i diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Gambar 4.1
Struktur Organisasi RSUD Bangil

4.1.4. Penyusunan Laporan Keuangan RSUD Bangil

Dari hasil observasi yang dilakukan, bahwa RSUD Bangil masih terikat dengan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Kabupaten Pasuruan meskipun berstatus Badan Layanan Umum (BLUD). Oleh karena itu dalam penyusunan Laporan keuangan RSUD Bangil membuat dua laporan keuangan yaitu, Laporan keuangan untuk rumah sakit (BLUD) dan laporan keuangan untuk Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Kabupaten Pasuruan. Sehingga dalam penerimaan pendapatan RSUD Bangil mendapatkan dua sumber pendapatan, yaitu pertama dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan kedua dari Rumah Sakit sendiri.

Mekanisme penyusunan laporan keuangan untuk SKPD dan laporan keuangan RSUD berbeda karena komponen laporan keuangan SKPD hanya terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca; (c) Catatan atas Laporan Keuangan, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah. Sedangkan Laporan untuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) terdiri dari (a) Neraca; (b) Laporan Aktivitas; (c) Laporan Arus Kas; (d) Catatan atas laporan keuangan.

Dijelaskan di atas mengenai jenis-jenis laporan keuangan yang harus dibuat oleh pihak RSUD bangil cukup banyak. Dari segi frekuensi, ada yang harus dibuat triwulan seperti laporan operasional dan laporan arus kas. Selain itu ada yang di buat semesteran seperti semua laporan keuangan minus laporan realisasi anggaran, Serta laporan yang dibuat tahunan seperti semua jenis laporan keuangan. Banyaknya pelaporan keuangan yang harus dibuat oleh RSUD bangil adalah konsekuensi wajar dari penerapan dua standar akuntansi yang diterapkan

oleh RSUD Bangil. Sebagai RSUD yang berstatus BLUD harus mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan, sedangkan sebagai satuan kerja Pemerintah Daerah pihak RSUD Bangil harus mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan yang diadopsi oleh Pemerintah Daerah. Pada akhir tahun pelaporan, kedua laporan Keuangan harus dikonsolidasi untuk kemudian dilaporkan kepada Pemerintah Daerah yaitu Pemerintah Kabupaten Pasuruan bersama dengan laporan keuangan lainnya :

“yang kita lakukan pertama mengumpulkan data dari setiap bagian. biasanya kami meminta setiap depo melaporkan pengeluaran maupun pemasukan, maksimal empat hari sebelum kami pihak keuangan menyusun laporan keuangan sudah terkumpul. Kita beri waktu empat hari karena untuk merekap data dari semua depo juga butuh waktu yang tidak sebentar kan selama satu periode pastinya banyak transaksi yang terjadi.”

(Bu Dini, SE Bagian Keuangan selaku akuntansi di RSUD Bangil Pasuruan)

Berdasarkan wawancara diatas, bahwa yang dilakukan pihak akuntansi pertama dalam menyusun laporan keuangan adalah mengumpulkan data dari setiap bagian yang ada di RSUD Bangil Pasuruan. Pihak akuntansi RSUD Bangil meminta setiap laporan dari setiap depo maksimal empat hari sebelum penyusunan laporan keuangan karena pihak akuntansi RSUD Bangil Pasuruan butuh waktu untuk merekap semua transaksi yang terjadi selama satu periode (1 bulan):

“Sering terjadi kesalahan pelaporan data dari setiap bagian. Biasanya yang terjadi di bagian persediaan obat-obatan. Jumlah data yang diberikan kepada kami dengan yang ada di lapangan tidak cocok. kalau seperti ini sih kesalahan dari SDM nya karena di bagian obat-obatan hanya khusus orang farmasi bukan akuntansi jadi pelaporannya sering salah.”

(Bu Dini, SE Bagian Keuangan selaku akuntansi di RSUD Bangil Pasuruan)

Berdasarkan wawancara di atas, bahwa dalam pelaporan data setiap bagian khususnya bagian persediaan sering melakukan kesalahan pelaporan dimana jumlah data yang dilaporkan ke pihak akuntansi tidak sama dengan yang ada di lapangan setelah pihak akuntansi mengecek secara langsung. Menurut pihak akuntansi sendiri kesalahan yang terjadi karena kesalahan Sumber Daya Manusia. Di bagian obat-obatan hanya terdapat orang farmasi sehingga pelaporannya seadanya.

“Sebenarnya kami sudah melakukan pengendalian dengan membuat kartu stock agar lebih mudah dan cepat untuk merekap semua transaksi persediaan obat-obatan yang masuk maupun terpakai. Tapi ya begitu mereka harus nunggu kita perintah untuk mengisi dan mengisinya juga kadang mepet pas kita mau menyusun laporan keuangan padahal kan kita maunya setiap transaksi masuk atau keluar di isi biar datanya akurat.”

(Bu Dini, SE Bagian Keuangan selaku akuntansi di RSUD Bangil Pasuruan)

Berdasarkan hasil wawancara diatas bahwa pihak Akuntansi sudah membuat pengendalian dengan membuat kartu stock. Kartu Stock disini digunakan untuk mencatat jumlah persediaan yang masuk maupun yang terpakai setiap harinya yang nantinya dalam satu periode akan direkap jumlahnya dan disetor ke bagian akuntansi untuk dijadikan data persediaan dalam laporan keuangan.

Setelah data yang diperlukan terkumpul selanjutnya akan di input ke dalam komputer dengan menggunakan aplikasi khusus. Aplikasi ini digunakan untuk mengolah dan mengelompokkan data yang nantinya akan jadi laporan keuangan RSUD Bangil. Setelah itu akan disimpan menjadi database dan di cetak untuk pelaporan dalam satu bulan.

Setelah satu tahun laporan keuangan per bulan akan direkap dan di konsolidasi dan digabungkan dengan laporan keuangan SKPD (Satuan Kerja Pemerintah Daerah) yang nantinya akan menjadi satu laporan keuangan BLUD Unaudited:

“Maksud laporan keuangan Unaudited ini laporan keuangan belum di audit oleh BPK atau Auditor. Nantinya laporan yang kami buat akan di evaluasi oleh BPK atau auditor. Jika ada temuan angka tidak wajar atau kesalahan pencatatan yang tidak sesuai standar ya kami koreksi lagi nantinya akan di buat jurnal koreksi”.

(Bu Dini, SE Bagian Keuangan selaku akuntansi di RSUD Bangil Pasuruan).

Berdasarkan wawancara diatas, laporan keuangan RSUD Bangil sebelum di laporkan akan di evaluasi BPK atau auditor yang nantinya akan di koreksi apakah terdapat angka yang tidak wajar atau pencatatan yang tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Setelah di audit akan di buat jurnal koreksi jika ada kesalahan pencatatan. Jika sudah sesuai akan menjadi lapooran keuangan BLUD auditted (sudah di audit) yang nantinnya akan di laporkan kepada pengguna laporan keuangan.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1.Penerapan Pelaporan Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Bangil

Setelah menjelaskan hasil penelitian tentang pelaporan laporan keuangan, maka perlu evaluasi. Evaluasi ini didasarkan pada standar akuntansi keuangan yang berlaku untuk Badan Layanan Umum Daerah. Dari pemaparan di atas sudah dijelaskan bahwa RSUD Bangil berstatus Badan Layanan Umum Daerah

membuat dua Laporan Keuangan, yaitu SKPD dan BLUD. Selanjutnya penulis akan membahas satu persatu.

4.2.1.1. Penerapan Standar Pelaporan Laporan Keuangan SKPD RSUD Bangil

Maksud penyusunan laporan keuangan SKPD adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode keuangan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah serta membantu ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sesuai dengan Peraturan menteri dalam negeri nomor 61 tahun 2007 Pasal 10 adalah:

1. Kriteria layak dikelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a, antara lain
 - a. Memiliki potensi untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan secara efektif, efisiensi dan produktif.
 - b. Memiliki spesifikasi teknis yang terkait langsung dengan layanan umum kepada masyarakat.
2. Kriteria kinerja keuangan yang sehat sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf b, ditunjukkan oleh tingkat kemampuan pendapatan dari layanan yang cenderung meningkat dan efisien.

Tujuan pelaporan keuangan SKPD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan keuangan dan akuntansi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan dalam membuat keputusan baik keputusan ekonomi, politik maupun sosial.

4.2.1.2. Kebijakan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah/SKPD

1. Kebijakan Umum APBD

Kebijakan umum APBD dalam pengelolaan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2016 berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana dirubah terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, dimana struktur pengelolaan keuangan daerah dirinci menurut urusan, organisasi, pendapatan dan belanja.

Untuk BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Bangil sebagai unit organisasi sebagai penyelenggara urusan wajib kesehatan dan kebijakan umum untuk urusan kesehatan adalah mewujudkan layanan kesehatan yang prima, merata, terjangkau masyarakat yang didukung dengan SDM yang

2. Kebijakan Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan kas daerah bdalam periode tahun anggaran tertentu yag menjadi hak daerah. Pendapatan daerah

menurut sumbernya terdiri dari pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan lain-lain pendapatan yang sah. Pendapatan Asli Daerah utamanya sektor pajak daerah dan retribusi daerah dan lain-lain PAD yang sah merupakan pendapatan yang memungkinkan untuk dioptimalkan melalui kebijakan sebagai berikut :

- a. Meminimalisir adanya tunggakan pajak dan retribusi daerah
- b. Mengintensifkan atau mengoptimalkan pemungutan atas pajak dan retribusi.
- c. Upaya mencegah adanya kebocoran atas pajak dan retribusi daerah melalui mekanisme penyetoran tepat waktu dan monitoring langsung oleh petugas DKPD pada sektor-sektor penghasil.
- d. Membangun kinerja pemerintah daerah yang bersih dan berwibawa dengan menghindari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme yang dapat mengancam transparansi pengelolaan pendapatan daerah.

Perencanaan dan penentuan target pajak daerah dan retribusi daerah didasarkan pada potensi dengan memperhitungkan kemampuan sarana, prasarana dan SDM aparatur pengelola. Tidak semata-mata didasarkan pada capaian tahun sebelumnya. Namun demikian sangat disadari bahwa pendapatan asli daerah dari sektor pajak dan retribusi belum sepenuhnya optimal karena peta potensi atas sektor tersebut masih dalam proses updating dan validasi.

3. Kebijakan Belanja Daerah

Belanja daerah adalah semua pengeluaran kas daerah dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi beban APBD. Kebijakan belanja daerah Badan Layanan Umum Rumah Sakit Daerah Bangil sebagai unit organisasi sebagai penyelenggara urusan wajib kesehatan dengan kebijakan umum untuk urusan kesehatan adalah mewujudkan layanan kesehatan yang terjangkau masyarakat. Dilaksanakan melalui program tahun 2014 sebagai berikut:

- a. Program pelayanan administrasi perkantoran.
- b. Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur.
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
- d. Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
- e. Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan Daerah
- f. Program pengadaan, peningkatan sarana dan prasarana Rumah Sakit.
- g. Program pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit.
- h. Program pengadaan, peningkatan sarana dan prasarana rumah sakit.
- i. Program kemitraan peningkatan pelayanan kesehatan.

4.2.1.3. Aset atau Aktiva

I. Aktiva Lancar

Aktiva lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu periode pelaporan yang terdiri dari kas, Investasi jangka pendek atau deposito berjangka, piutang, persediaan dan belanja dibayar dimuka. Suatu aktiva atau aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk direalisasikan atau dipakai, dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas bulan sejak tanggal pelaporan. Atau kas dan setara kas.

1. Kas dan setara kas

Yang dimaksud setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:

- a. Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal penempatan serta tidak dijaminkan.
- b. Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.

- c. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas. Kas RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan terdiri atas kas di pemegang kas (Bendahara penerimaan maupun bendahara pengeluaran) dan kas di Bank Jatim Rekening 023.102.7653.

Tabel 4.1
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Saldo Kas
Per 31 Desember 2017

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	31 Desember 2017	31 Desember 2016
1	Kas		
	Kas di bendahara pengeluaran	290.230,80	0,00
	Kas di bendahara penerimaan	0,00	0,00
	Kas di badan Layanan Umum Daerah	32.001.316.473,16	4.905.288.857,81
	Jumlah kas di bendahara	32.001.606.676,96	4.949.585.657,81

2. Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a. Dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan.
- b. Investasi tersebut ditunjukkan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan berisiko rendah.

3. Piutang

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Secara garis besar pengakuan piutang terjadi pada akhir periode ketika akan disusun neraca dan diakui sebesar surat ketetapan tentang piutang yang belum dilunasi, atau pada saat terjadinya pengakuan hak untuk menagih piutang pada saat terbitnya surat ketetapan tentang piutang, atau berdasarkan dokumen lain yang masih tertunggak pada akhir periode pelaporan.

Tabel 4.2
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Saldo Piutang
Per 31 Desember 2017

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	31-Des-17 (Rp)	31-Des-16 (Rp)
1	Piutang Retribusi Kesehatan IOM INDONESIA OFFICE KEPOLISIAN POMPES DARULLUGHAH PT.CAHAYA MEDIKA PT.CMWI PT. DOMUSINDO PT. GUDANG GARAM PT. HARDLENT PT. HM.SAMPOERNA PT. INDOFOOD	5.788.361 - 104.377.154 14.658.671 - 1.118.623 - - - - -	30.318.381 - 32.646.592 20.605.191 - 650.600 - - - 549.000 8.461.601

Tabel 4.2
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Saldo Piutang
Per 31 Desember 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

PT. INDOLAKTO	-	10.000
PT.JAMSOSTEK	-	12.687.691
PT. KAI	38.333.642	26.646.386
PT. MEDIKA NUSA RAHARJA	15.753.872	20.971.774
PT. MEGAMARIN	-	-
PT. MENARA MEDIKA CENTER	18.715.215	3.840.294
PT. MITRA HUSADA	12.000.211	8.497.839
PT. NAYAKA	3.170.545	795.400
PT. NPR	-	131.200
PT. PANASONIC	36.600.227	12.645.566
PT. RAMAMUZA	4.900.730	1.412.951
PT. SCANDINAVIAN	561.000	-
PT. SEHAT SEJAHTERA ABADI	50.000	14.480.526
PT. WASKITA KARYA	396.245	-
PT. YAMAHA ELEKTRONIK	4.909.863	-
PT.YAMAHA MUSICAL PRODUCT	-	2.423.158
	261.334.359	197.774.150

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai upiah piutang yang belu dilunasi. Piutang antara lain terdiri dari:

- a. Piutang kerjasama pihak ketiga

b. Piutang Jamkesmas

c. Piutang BPJS

Tabel 4.2
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Saldo Piutang
Per 31 Desember 2017
Lanjutan
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	31-Des-17 (Rp)
1	Piutang BPJS	
	Piutang BPJS Online	144.601.600
	Piutang BPJS Prothese Gigi	750.000
	Piutang BPJS Hemofilia	19.893.456
	Piutang BPJS Ambulance	14.297.500
	Piutang BPJS THT	7.000.000
	Jumlah piutang	1.487.956.956

Tabel 4.2
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Saldo Piutang
Per 31 Desember 2017
Lanjutan
(Dalam Rupiah)

No	Rincian	Jumlah	Keterangan
1	Piutang Jamkesmas	20.789.479	
2	Piutagn Jamkesda	138.037.756	
	Total	158.827.235	

4. Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, alat kebersihan dan lain-lain. Dalam hal BLUD RSUD Bangil memproduksi sendiri. Persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan obat-obatan berbentuk puyer dan lain-lain.

Tabel 4.3
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Saldo Persediaan
Per 31 Desember 2017

(DalamRupiah)

No	Uraian	31-Des-17 (Rp)	31-Des-16 (Rp)
1	Alat Tulis Kantor	20.486.935	63.018.118
2	Cetakan	37.313.485	43.353.463
3	Alat Listrik	10.045.200	14.617.000
4	Material/bahan	70.935.600	60.867.350
5	suku cadang mobil	-	-
6	bahan pupuk tanaman	-	-
7	obat dan bahan kimia APBD	4.563.250.781	6.302.997.286
8	Obat dan bahan kimia BLUD	3.919.738.180	4.073.179.683

Tabel 4.3
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Saldo Persediaan
Per 31 Desember 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

9	obat dan bahan kimia BLUD ASKES	-	872.101.090
10	obat dan bahan kimia BLUD JAMKESMAS	-	113.755.897
11	Biangko dan karcis	-	-
12	persediaan bahan makanan	61.482.320	227.757.312
	jumlah persediaan	8.683.252.501	11.771.647.199

Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan penguasaannya berpindah. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil investasi fisik. Persediaan bahan baku dan pelengkapan yang dimiliki proyek swakalola dan dibebankan ke suatu perkiraan adet untuk kontruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh. Persediaan disajikan sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.
- b. Biaya standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri.
- c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi atau rampasan.

Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

II. Aktiva Tetap

Aktiva tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Untuk diakui sebagai aset tetap suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

- a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b. Biaya perolehan dapat diukur secara andal.
- c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas
- d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Aset tetap 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.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a. Biaya konstruksi fisik
- b. Biaya Manajemen Konstruksi
- c. Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi

- d. Biaya Pengawasan Konstruksi
- e. Biaya pengelolaan kegiatan.

Setelah perolehan masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap, misalnya biaya pemeliharaan, penambahan, penggantian atau perbaikan. Biaya yang timbul selama penggunaan aset dapat diatribusikan pada nilai asetnya, apabila biaya yang dikeluarkan akan dapat memberikan kontribusi: efisiensi, memperpanjang umur aset, peningkatan kapasitas atau mutu produksi, dengan mengurangi atas perkiraan nilai awal atas bagian aset yang dilakukan pemeliharaan, penambahan, penggantian atau perbaikan.

Salah satu kriteria untuk dapat dikategorikan sebagai aset tetap adalah nilainya yang besar. Aset tetap yang nilai per unitnya kecil dapat langsung dibebankan sebagai belanja pada saat perolehan. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, yaitu terdiri dari: tanah, peralatan dan mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan jaringan, Aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

Terhadap aktiva tetap yang diperoleh melalui pembangunan, dan pada akhir periode akuntansi telah selesai atau telah dilakukan serah terima pertama dan telah dimanfaatkan atau difungsikan secara penuh, tetapi termin terakhir belum dibayarkan (dibayarkan pada periode akuntansi berikutnya), sesuai dengan prinsip substance over form (Substansi

mengungguli bentuk formal) dinyatakan sebagai aset tetap sebesar nilai kontraknya. Sedangkan sisanya yaitu termin terakhir masa pemeliharaan dinyatakan sebagai utang jangka pendek.

Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (service potential) yang akan mengalir ke pemerintah. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai yang tercatat pada saat tetap dan ekuitas Dana Diinvestasikan dalam Aset Tetap.

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan atau kuasa pengguna dan pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Hal-hal yang perlu dilakukan pengungkapan (disclosure) dalam pelaporan aktiva tetap antara lain mengenai penilaian, pelepasan, penghapusan dan perubahan nilai aktiva tetap:

Kebijakan akuntansi depresiasi atau penyusutan atas aset tetap sampai dengan penyusunan Neraca per 31 Desember 2017, belum diberlakukan sebagaimana diatur dalam peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 21 Tahun 2011 maupun sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah maupun Peraturan pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah. Karena panduan terhadap manajemen pengelolaan aset Daerah masih dalam tahap proses penyusunan termasuk pelaksanaan tertib tata kelolanya secara menyeluruh di Kabupaten Pasuruan sedang dalam proses pembenahan atau konsolidasi.

III. Aktiva lainnya

Aktiva lainnya adalah aktiva yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Aktiva lainnya meliputi:

- a. Tagihan piutang penjualan angsuran
- b. Tagihan Tuntutan Ganti kerugian Daerah
- c. Kemitraan dengan pihak ketiga
- d. Aset tidak berwujud.

IV. Kewajiban (Utang)

Kebijakan Akuntansi kewajiban atau utang adalah bertujuan mengatur perlakuan akuntansi kewajiban. Kewajiban atau utang adalah kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi masa lalu. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul dan dicatat sebesar nilai nominal.

Kewajiban dalam mata uang asing dicatat dengan kurs mata uang rupiah (kurs tengah BI) pada tanggal neraca. Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek (kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang).

1) Kewajiban Lancar atau Utang jangka pendek

Utang jangka pendek merupakan utang pembiayaan jangka pendek yang jatuh tempo dalam satu periode akuntansi. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek meliputi:

- a. Utang perhitungan pihak ketiga (PPK)
- b. Utang bunga
- c. Utang pajak
- d. Bagian lancar utang jangka panjang
- e. Pendapatan diterima dimuka
- f. Utang jangka pendek lainnya

2) **Kewajiban Utang Jangka Panjang**

Kewajiban jangka panjang muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya. Secara umum kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, kewajiban dalam mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada saat tanggal neraca. Kewajiban jangka panjang terdiri dari:

- a. Utang dalam negeri
- b. Utang luar negeri

V. **Ekuitas Dana**

Ekuitas dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah. Ekuitas dana diklasifikasikan ke dalam:

- a) Ekuitas dana lancar termasuk sisa lebih pembiayaan anggaran atau saldo anggaran lebih
- b) Ekuitas Dana Investasi
- c) Ekuitas Dana cadangan

1. **Ekuitas dana lancar**

Merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.

Kelompok ekuitas dana lancar terdiri dari:

- a. Sisa lebih pembiayaan anggaran (SiLPA) merupakan akun lawan yang menampung kas dan setra kas serta investasi jangka pendek.
- b. Pendapatan yang Ditangguhkan merupakan akun lawan untuk menampung kas di bendahara penerimaan
- c. Cadangan piutang merupakan akun lawan yang dimaksudkan untuk menampung piutang lancar.
- d. Cadangan persediaan merupakan akun lawan untuk menampung persediaan.
- e. Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek merupakan akun lawan kewajiban jangka pendek..

2. Ekuitas dana Ivestasi

Merupakan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari:

- a. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, merupakan akun lawan dari investasi jangka panjang
- b. Diinvestasikan dalam Aset Tetap, merupakan akun lawan dari aset tetap.
- c. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, merupakan akun lawan Aset lainnya (tidak termasuk Dana cadangan).
- d. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang, merupakan akun lawan dari seluruh utang jangka panjang..

3. Ekuitas Dana Cadangan

Mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Akun yang terdapat dalam pos ini adalah Diinvestasikan dalam Dana Cadangan yang merupakan akun lawan dari Dana Cadangan.

Basis akuntansi yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan APBD adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam neraca.

Basis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di rekening kas daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas daerah atau entitas pelaporan. Entitas pelaporan tidak menggunakan istilah laba. Penentuan sisa pembiayaan anggaran lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Pendapatan dan belanja bukan tunai seperti bantuan pihak luar asing dalam bentuk barang dan jasa disajikan pada laporan realisasi anggaran.

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Untuk pengakuan dan pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan, ada pendapatan diakui pada saat diterima di rekening kas daerah atau

oleh entitas pelaporan. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan RSUD Bangil adalah:

- a. Laporan keuangan menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan SKPD dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan, serta menunjukkan ketatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- b. Transaksi dan kejadian diakui atas dasar kas yang sudah dimodifikasi yaitu merupakan kombinasi metode penilaian atas dasar kas (*cash basis*) dengan metode penilaian atas dasar akrual (*accrual basis*)
- c. Periode akuntansi adalah sama dengan periode anggaran yaitu diawali pada tanggal 1 januari dan berakhir 31 desember.

4.2.2. Penerapan Standar Pelaporan Laporan keuangan BLUD RSUD Bangil

Sudah dijelaskan dalam pembahasan diatas bahwa untuk RSUD Bangil masih belum sepenuhnya berdiri sendiri dan masih dalam pengawasan pemerintah daerah kabupaten Bangil meskipun statusnya sudah menjadi BLUD. Oleh sebab

itu dalam pelaporan laporan keuangan Badan Layanan Umum RSUD Bangil menggunakan PSAK 45. Sesuai karakteristik RSUD Bangil memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Badan Layanan Umum Daerah memperoleh sumber daya dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.

Dijelaskan pada pembahasan bahwa BLUD RSUD Bangil menyusun empat laporan keuangan yaitu, Laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Sesuai Standar akuntansi keuangan bahwa untuk entitas nirlaba laporan keuangannya terdiri dari Laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut memang berbeda dengan laporan keuangan untuk entitas bisnis pada umumnya.

Tabel 4.4
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Neraca
Per 30 April 2017

(Dalam Rupiah)

	tahun 2017 per 30 April 2017	Tahun 2017 30 Maret 2017
Aset		
Aset Lancar		
Kas dan setara kas	Rp18.352.124.581	Rp11.933.320.979
Piutang pelayanan	Rp13.760.259.365	Rp13.760.259.365
piutang lainnya	Rp0	Rp0
biaya dibayar dimuka	Rp0	Rp0
Persediaan	Rp11.771.647.199	Rp11.771.647.199
Jumlah aset lancar	Rp43.884.031.145	Rp37.465.227.543

Tabel 4.4
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Neraca
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

Aset tetap		
Tanah	Rp5.301.870.000	Rp5.301.870.000
Peralatan dan mesin	Rp87.854.431.399	Rp87.854.431.399
Gedung	Rp95.848.722.992	Rp95.848.722.992
jalan dan jaringan	Rp0	Rp0
aset tetap lainnya	Rp1.000.000	Rp1.000.000
jumlah aset tetap	Rp189.006.024.390	Rp189.006.024.390
akumulasi penyusutan aset tetap	Rp0	Rp0
nilai buku asset	Rp189.006.024.390	Rp189.006.024.390
aset lainnya		
kemitraan dengan pihak ketiga	Rp0	Rp0
aktiva tidak berwujud	Rp331.309.000	Rp331.309.000
aktiva lain-lain	Rp0	Rp0
jumlah aset lainnya	Rp331.309.000	Rp331.309.000
jumlah asset	Rp233.221.364.535	Rp226.802.560.933
Kewajiban dan ekuitas		
Kewajiban jangka pendek		
hutang usaha	Rp0	Rp0
beban yang masih harus dibayar	Rp0	Rp0
hutang pajak	Rp0	Rp0
hutang lainnya	Rp0	Rp0
jumlah kewajiban	Rp0	Rp0
Ekuitas		
ekuitas tidak terikat	Rp206.109.032.173	Rp199.690.228.571
ekuitas terikat temporer	Rp0	Rp0
ekuitas terikat permanen	Rp27.112.332.362	Rp27.112.332.362
jumlah ekuitas	Rp233.221.364.535	Rp226.802.560.933
jumlah kewajiban dan ekuitas	Rp233.221.364.535	Rp226.802.560.933

Tabel 4.4
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Neraca
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

Kewajiban dan ekuitas		
Kewajiban jangka pendek		
hutang usaha	Rp0	Rp0
beban yang masih harus dibayar	Rp0	Rp0
hutang pajak	Rp0	Rp0
hutang lainnya	Rp0	Rp0
jumlah kewajiban	Rp0	Rp0
Ekuitas		
ekuitas tidak terikat	Rp199.690.228.571	Rp198.956.399.618
ekuitas terikat temporer	Rp0	Rp0
ekuitas terikat permanen	Rp27.112.332.362	Rp27.112.332.362
jumlah ekuitas	Rp226.802.560.933	Rp226.068.731.980
jumlah kewajiban dan ekuitas	Rp226.802.560.933	Rp226.068.731.980

Laporan posisi keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan dan hubungan antara aset dan liabilitas. Informasi tersebut umumnya disajikan dengan pengumpulan aset dan liabilitas yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relatif homogen seperti kas, piutang pasien atau anggota, persediaan, sewa asuransi atau jasa lain dan tanah atau gedung. Dalam laporan posisi keuangan BLUD RSUD Bangil memiliki karakteristik yang sama seperti yang dijelaskan dalam PSAK 45. Dalam laporan posisi keuangan RSUD Bangil terdapat piutang pelayanan. Piutang pelayanan ini merupakan klaim atau hak yang

dimiliki RSUD Bangil yang diperoleh dari pelayanan terhadap pasien yang pada tanggal neraca belum diterima di kas.

Dalam laporan keuangan RSUD Bangil terdapat ekuitas tidak terikat, ekuitas temporer dan ekuitas terikat permanen. Menurut PSAK 45 ekuitas tidak terikat merupakan sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali. Sesuai dengan karakteristik entitas nirlaba bahwa memperoleh sumber daya dari pemberi sumber daya dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.

Tabel 4.5
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Laporan Aktivitas
Per 30 April 2017

(Dalam Rupiah)

	Per 30April	Per 31Maret	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
Pendapatan:				
Pendapatan operasional	8.155.476.524	2.096861.177	6.058.615.347	288,94
Pendapatan APBD	3.154.694.035	1.297.092.035	1.857.602.000	143,21
Pendapatan hibah	-	-	-	
Pendapatan hasil kerjasama	-	-	-	
Pendapatan lainnya	-	-	-	
Jumlah pendapatan	11.310.170.559	3.393.953.212	7.916.217.347	233,24

Tabel 4.5
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Laporan Aktivitas
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

Uraian	Per 30April	Per 31 Maret	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
B. beban operasional				
1. Beban pelayanan				
Beban pegawai	225.835.200	225.276.200	559.000	0,25
Beban bahan(HPP)	616.181.355	220.546.232	395.635.123	179,39
Beban jasa pelayanan	2.049.291.223	606.478.844	1.442.812.379	237,90
Beban pemeliharaan	152.279.897	7.150.000	145.129.897	#####
Beban barang dan jasa	214.041.277	216.708.688	(2.667.411)	(1,23)
Beban penyusutan aset tetap	-	-	-	
beban pelayanan lainnya	-	-	-	
Jumlah biaya pelayanan	3.257.628.952	1.276.159.964	1.981.468.988	155,27
2. Beban umum &administrasi				
Beban pegawai	1.394.606.732	1.372.292.134	22.316.599	1,63
Beban administrasi kantor	2.386.350	7.195.050	(4.808.700)	(66,83)
Beban pemeliharaan	46.773.050	15.661.900	31.111.150	198,64
Beban barang &jasa	93.232.108	39.517.300	53.714.808	135,93
Beban promosi	80.000	-	80.000	#DIV/0!
Beban penyusuta aset tetap	-	-	-	
Beban umum&administrasi	-	-	-	
Jumlah beban administrasi&umum	1.537.080.241	1.434.666.384	102.413.857	7,11
Jumlah beban operasional	4.794.709.193	2.710.826.348	2.083.882.845	76,87
Surplus (Defisit)	6.515.461.366	683.126.864	5.832.334.502	853,77

Tabel 4.5
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Laporan Aktivitas
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

	Per 30April	Per 31 Maret	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
1. Pendapatan Non operasional				
Pendapatan bunga bank	25.608.936	21.353.889	(4.032.754)	(15,89)
Pendapatan sewa area bisnis	53.929.500	60.338.000	(19.369.000)	(24,30)
Pendapatan lain-lain (kelebihan klaim)	3.460.550		(9.310.360)	(100,00)
Jumlah pendapatan non operasional	82.988.986	81.691.889	(32.712.115)	(28,59)
2. Beban Non Operasional				
Penyetoran ke kas daerah	3.460.550	-	3.460.550	#DIV/0!
Beban Bunga	-	-	-	
beban administrasi bank	-	-	-	
Beban lain-lain	136.445.000			
Jumlah Beban Non Operasional	139.905.550		139.905.550	#DIV/0!
Surplus (defisit) sebelum pos luar biasa	6.458.554.802	761.818.753	5.693.736.049	744,46

Tabel 4.5
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Laporan Aktivitas
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

	Per 30 April	Per 31 Maret	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
Pos Luar biasa				
Keuntungan luar biasa	-	-	-	
Kerugian luar biasa	-	-	-	
Jumlah pos luar biasa	-	-	-	
Surplus/(defisit) tahun berjalan	6.458.554.802	764.818.753	5.693.736.049	744,46

Dilihat dari tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto. Hubungan antar transaksi dan peristiwa lain dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Informasi dalam laporan aktivitas yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali.

Dapat dilihat dalam laporan aktivitas RSUD Bangil bahwa menyajikan pendapatan sebagai penambah aset neto tidak terikat. Sumber daya disajikan sebagai penambah aset neto tidak terikat, terikat permanen atau terikat temporer bergantung pada ada tidaknya pembatasan. Laporan aktivitas juga menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aset lain (atau liabilitas).

Tabel 4.6
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Laporan Arus Kas
Periode 30 April 2017

(Dalam Rupiah)

	2017 periode 30 april	2017 periode 31 maret	Kenaikan (penurunan)	
			jumlah	%
A. Arus kas dari aktivitas operasi				
 arus masuk kas				
1. Lain-lain PAD yang sah	8.198.724.310	2.178.553.066	6.020.171.244	276,34
2. Pendapatan APBD	-	-	-	-
3. Pendapatan lainnya	-	-	-	-
 jumlah arus masuk kas	8.198.724.310	2.178.553.066	6.020.171.244	276,34
 arus keluar kas				
1. belanja pegawai	360.384.781	300.476.299	59.908.482	19,94
2. belanja barang dan jasa	1.290.455.377	1.113.258.014	177.197.363	15,92
 jumlah arus keluar kas	1.650.840.158	1.413.734.313	237.105.845	16,77
 arus kas bersih dari aktivitas operasi	6.547.884.152	764.818.753	5.783.065.399	756,14
B. arus kas aktivitas investasi aset non keuangan				
 arus masuk kas				
1. pendapatan penjualan atas tanah	-	-	-	-
2. pendapatan penjualan atas peralatan dan mesin	-	-	-	-
3. pendapatan penjualan atas gedung dan bangunan	-	-	-	-
4. pendapatan penjualan atas jalan,jaringan,instalasi	-	-	-	-
5. pendapatan penjualan atas aset tetap lainnya	-	-	-	-
6. pendapatan penjualan atas aset lainnya	-	-	-	-
7. pendapatan hibah	-	-	-	-
 jumlah arus masuk kas	-	-	-	-
 arus keluar kas				
1. belanja tanah	-	-	-	-
2. belanja peralatan dan mesin	-	-	-	-
3. belanja gedung dan bangunan	136.445.000	-	136.445.000	#DIV/0!
4. belanja jalan,jaringan,instalasi	-	-	-	-
5. belanja aset tetap lainnya	-	-	-	-
6. belanja aset lainnya	-	-	-	-
 jumlah arus keluar kas	136.445.000	-	136.445.000	
 arus kas bersih aktivitas aset non keuangan	-136.445.000		-136.445.000	#DIV/0!

Tabel 4.6
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Laporan Arus Kas
Periode 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

	2017 periode 30 april	2017 periode 31 maret	Kenaikan (penurunan)	
			jumlah	%
C. arus kas dari aktivitas pembiayaan				
 arus kas masuk				
1. pencairan dana cadangan (subsidi APBD)	3.154.694.035	1.297.092.035	1.857.602.000	143,21
2. penerimaan pemindahbukuan JP	-	-	-	-
3. penerimaan pembiayaan daerah	-	-	-	-
jumlah arus masuk kas	3.154.694.035	1.297.092.035	1.857.602.000	143,21
 arus keluar kas				
1. pengeluaran pembiayaan daerah	3.143.869.035	1.297.092.035	1.846.777.000	142,38
jumlah arus keluar kas	3.143.869.035	1.297.092.035	1.846.777.000	142,38
arus kas bersih dari aktivitas pembiayaan	10.825.000	-	10.825.000	#DIV/0!
D. arus kas dari aktivitas non anggaran				
 arus masuk kas				
1. penerimaan perhitungan pihak ketiga	-	-	-	-
jumlah arus masuk kas	-	-	-	-
 arus keluar kas				
1. pengeluaran perhitungan pihak ketiga	-	-	-	-
2. setor ke kasda	3.460.550	-	3.460.550	#DIV/0!
jumlah arus keluar kas	3.460.550	-	3.460.550	#DIV/0!
arus kas bersih dari aktivitas non anggaran	-3.450.550	-	-3.450.550	#DIV/0!
kenaikan (penurunan) kas bersih	6.418.803.602	764.818.753	5.653.984.849	739
kas dan setara kas awal tahun	11.933.320.979	11.199.492.025	-	-
kas dan setara kas akhir tahun	18.352.124.581	11.964.310.779	5.653.984.849	47

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017

(Dalam Rupiah)			
No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
3.	kas dan setara kas	<u>18.352.124.581</u>	<u>11.933.320.979</u>
	jumlah tersebut merupakan saldo kas dan setara kas pada pemegang kas per 30 april 2017. kas dan setara kas RSUD bangil pada tanggal tersebut adalah sebagai berikut:		
	1. kas (uang tunai)		
	kas di bendahara penerimaan	32.007.100	39.751.200
	kas di bendahara pengeluaran	-	-
	kas di bendahara BLUD	<u>1.195.663.304</u>	<u>20.242.001</u>
	jumlah kas (uang tunai)	<u>1.227.670.404</u>	<u>59.993.201</u>
	2. Bank		
	Rekening pada bank penerimaan:		
	BPD BLUD no.Rek. 023.102.7653	17.124.453.677	11.873.327.778
	Rekening pada bank pengeluaran		
	BPD No. Rek 0231004106	-	-
	jumlah kas di Bank	<u>17.124.453.677</u>	<u>11.873.327.778</u>
	3. Surat berharga		
	surat berharga di bendahara penerimaan	-	-
	surat berharga di bendahara pengeluaran	-	-
	jumlah surat berharga	<u>-</u>	<u>-</u>
	jumlah kas dan setara kas	<u>18.352.124.581</u>	<u>11.933.320.979</u>

Penjelasan rinci kas dan setara kas:

rekening bank penerimaan merupakan rekening induk untuk seluruh transaksi pendapatan dan belanja BLUD RSUD Bangil

Rekening Bank pengeluaran merupakan rekening yang digunakan oleh

pemerintah daerah kabupaten pasuruan untuk mentransfer pencairan SP2D dari BLUD RSUD Bangil

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
4	Piutang pelayanan	13.760.259.365	13.760.259.365
	Piutang pelayanan merupakan klaim atau hak yang dimiliki RSUD Bangil kabupaten pasuruan yang diperoleh dari pelayanan terhadap pasien yang pada tanggal neraca belum diterima secara kas		
	Jumlah tersebut merupakan saldo piutang pelayanan per 30 april 2017 dengan rincian sebagai berikut :		
	Piutang pasien umum	-	-
	Piutang pasien karyawan	-	-
	Piutang pasien program jamkesmas	13.034.158.921	13.034.158.921
	Piutang pasien Askes PNS	287.376.000	287.376.000
	Piutang pasien Askes komersial	240.950.294	240.950.294
	Piutang pasien AJII	46.279.439	46.279.439
	Piutang pasien JKRS	138.807.020	138.807.020
	Piutang pasien program jamsostek	12.687.691	12.687.691
	Piutang lain-lain	-	-
	Jumlah piutang pelayanan	13.760.259.365	13.760.259.365
5	Piutang Lainnya	-	-
6	Biaya Dibayar Dimuka	-	-
	Biaya Dibayar Dimuka merupakan biaya yang sudah dibayarkan tetapi belum selesai pekerjaannya.		

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
7	Persediaan	11.771.647.199	11.771.647.199
	Persediaan ini merupakan barang berwujud yang akan habis pakai atau terjual namun saat tanggal neraca disusun masih belum habis terpakai atau terjual		
	Jumlah tersebut merupakan saldo persediaan barang per 30 april 2017 dengan rincain sebagai berikut :		
	Persediaan alat tulis kantor	63.018.118	63.018.118
	Persediaan Blangko, Karcis dan barang cetakan	43.353.463	43.353.463
	Persediaan Alat-alat Listrik	14.617.000	14.617.000
	Persediaan suku cadang sarana mobilitas	-	-
	Persediaan Bahan/Bibit tanaman	-	-
	Persediaan Obat-obatan	11.362.033.956	11.362.033.956
	Persediaan Bahan Material Lainnya	60.867.350	60.867.350
	Persediaan Bahan Makanan pasien	227.757.312	227.757.312
	Jumlah Total Persediaan	11.771.647.199	11.771.647.199

Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk dipakai dalam mendukung kegiatan operasional rumah sakit dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan disajikan sebesar :

Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian

Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)			
No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
8	Aset Tetap	<u>189.006.024.390</u>	<u>189.006.024.390</u>
	Jumlah tersebut merupakan nilai aset tetap per 30 april 2017 dengan rincian sebagai berikut:		
	A. Tanah	5.301.870.000	5.301.870.000
	B. Peralatan dan mesin terdiri atas :		
	1. Alat angkutan	2.681.150.600	2.681.150.600
	2. Alat Bengkel	482.547.370	482.547.370
	3. Alat pertanian	70.830.000	70.830.000
	4. Alat kantor & rumah tangga	12.769.242.558	12.769.242.558
	5. Alat Studio dan komunikasi	253.308.463	253.308.463
	6. Alat-alat kedokteran	69.037.722.274	69.037.722.274
	7. Alat laboratorium	2.559.630.133	2.559.630.133
	Jumlah peralatan dan mesin	87.854.431.398	87.854.431.398
	C. Gedung dan Bangunan	95.848.722.992	95.848.722.992
	D. Jalan jaringan dan irigasi	-	-
	E. Aset tetap lainnya	1.000.000	1.000.000
	jumlah aset tetap	<u>189.006.024.390</u>	<u>189.006.024.390</u>
	akumulasi penyusutan aset tetap	-	-
	Nilai buku aset tetap	<u>189.006.024.390</u>	<u>189.006.024.390</u>
9	Aset Lainnya	<u>331.309.000</u>	<u>331.309.000</u>
	jumlah tersebut merupakan saldo aset lainnya per 30 april 2017 dengan rincian sebagai berikut :		
	Kemitraan dengan pihak ketiga	-	-
	aktiva tidak berwujud	331.309.000	331.309.000
	aktiva lain-lain	-	-

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
10	Hutang Usaha	-	-
	Jumlah tersebut merupakan saldo hutang usaha per 30 april 2017 dengan rincian sebagai berikut :		
	Hutang bahan obat	-	-
	Hutang bahan Laboratorium	-	-
	Hutang perjalanan dinas	-	-
	Hutang baju operator/rumah tangga	-	-
	Hutang BBM	-	-
	Hutang ATK	-	-
	Hutang bahan kebersihan	-	-
	Hutang penjilidan cetak dan foto copy	-	-
	Hutang air PDAM dan Tangki	-	-
	Jumlah Hutang Usaha	-	-
11	Beban yang masih harus dibayar	-	-
	jumlah tersebut merupakan saldo beban yang masih harus dibayar per 30 april 2017. Rincian beban yang masih harus di bayar pada tanggal neraca adalah sebagai berikut:		
	Beban listrik	-	-
	Beban Air	-	-
	Beban Telepon	-	-
	Beban Langganan Fax	-	-
	Jumlah beban yang masih harus dibayar	-	-

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
12	Hutang pajak	-	-
	jumlah tersebut merupakan saldo kewajiban pajak yang pada tanggal 30 april 2017 belum terbayar. Rincian hutang pajak pada tanggal neraca adalah sebagai berikut :		
	PPH Pasal 22	-	-
	PPH Pasal 23	-	-
	PPn	-	-
	Jumlah Hutang Pajak	-	-
	Jumlah hutang pajak sebagaimana disajikan di atas merupakan pajak yang dipungut melalui bendaharawan RSUD bangil bulan april 2017 yang akan disetorkan pada bulan mei 2017		
13	Hutang Lainnya	-	-
	Jumlah tersebut merupakan saldo hutang harian dan honorarium harian atau perorangan per 30 april 2017		

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
14.	Ekuitas	233.221.364.535	226.802.560.933
	Jumlah tersebut merupakan ekuitas tidak terikat per 30 april 2017		
	14.1 Ekuitas tidak terikat terdiri atas :		
	Ekuitas awal	187.497.026.109	187.497.026.109
	Surplus (defisit tahun lalu)	12.193.202.463	11.459.373.509
	Surplus Defisit tahun berjalan	6.418.803.602	733.828.953
	Ekuitas Donasi	-	-
		206.109.032.174	199.690.228.571
	14.2 Ekuitas Terikat temporer		
	Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh BLUD		
	14.3 Ekuitas Terikat Permanen	27.112.332.362	27.112.332.361,91
	Ekuitas terikat permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanaen untuk tujuan terentu oleh pemerintah atau donator		
	Total ekuitas	233.221.364.535	226.802.560.933,31

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
15.	PENDAPATAN	<u>11.310.170.559</u>	
	Jumlah tersebut merupakan pendapatan yang diperoleh rumah sakit selama periode 01 april 2017 sampai dengan 30 april 2017 dengan rincian sebagai berikut:		
	15.1 Pendapatan opsional	<u>8.155.476.524</u>	
	Jumlah tersebut merupakan pendapatan yang diperoleh rumah sakit selama periode 01 april 2017 sampai dengan 30 april 2017 dengan rincian sebagai berikut:		
	pendapatan administrasi/karcis	37.135.000	
	pendapatan tindakan/operasi	73.375.000	
	pendapatan rawat jalan	37.897.800	
	pendapatan rawat inap	237.805.700	
	pendapatan obat-obatan	352.859.093	
	pendapatan jamkesmas	7.036.722.474	
	pendapatan laboratorium	55.895.462	
	pendapatan radiologi	42.136.000	
	pendapatan ambulance	7.461.000	
	pendapatan jasa konsultasi medic	5.374.000	
	pendapatan konsultasi gizi	1.015.000	
	pendapatan IRD	39.238.150	
	pendapatan pemeriksaan kesehatan	2.250.000	
	pendapatan perawatan jenazah	5.600.000	

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
15.2	Pendapatan hibah	-	
	jumlah tersebut merupakan pendapatan hibah yang diperoleh selama periode 01 april 2017 sampai dengan 30 april 2017		
15.3	pendapatan APBD	3.154.694.035	
	jumlah tersebut merupakan pendapatan operasional selain belanja modal dari APBD yang diperoleh selama periode 01 april 2017 sampai dengan 30 april 2017 dengan rincian:		
	Dana Alokasi Umum (pendapatan APBD gaji dan tunjangan)	1.256.034.152	
	Dana Alokasi Khusus lewat APBD	1.898.659.883	
	Dana pendampingan APBD	-	
	Jumlah	3.154.694.035	

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
	15.4 Pendapatan Hasil kerjasama	-	
	Jumlah tersebut merupakan pendapatan dari hasil kerjasama yang diperoleh selama periode 01 april 2017 sampai dengan 30 april 2017 dengan rincian sebagai berikut :		
	pendapatan kerjasama BRI	-	
	pendapatan kerjasama pihak ke III	-	
	Jumlah	-	
16.	Beban-beban usaha	<u>4.794.709.193</u>	
	jumlah tersebut merupakan beban-beban usaha rumah sakit selama periode 01 januari sampai dengan 30 april 2017 dengan rincian:		
	16.1 Beban Pelayanan	<u>3.257.628.952</u>	
	jumlah tersebut merupakan beban pelayanan periode 01 april 2017 sampai dengan 30 april 2017 dengan rincian:		
	Beban pegawai		
	beban honr pegawai	<u>225.835.200</u>	
	Jumlah	<u>225.835.200</u>	
	Beban bahan		
	beban bahan obat obatan	429.894.480	
	beban bahan laborat	186.286.875	
	beban makanan dan minuman		
	Jumlah	<u>616.181.355</u>	

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

No	Keterangan	(Dalam Rupiah)	
		Tahun 2017	Tahun 2016
	beban jasa pelayanan		
	beban jasa pelayanan medic	2.049.291.223	
	Jumlah	2.049.291.223	
	beban pemeliharaan sarana medic		
	beban pemeliharaan alat kesehatan	112.524.500	
	beban pemeliharaan alat laboratorium		
	beban pemeliharaan kendaraan (ambulance)	39.755.397	
	Jumlah	152.279.897	
	beban barang dan jasa		
	beban jasa komunikasi air dan listrik	214.041.277	
	beban pengadaan bahan logistic		
	beban pengadaan alat kedokteran		
	beban jasa analisa laboratorium		
	beban cetak penggandaan dan penjilidan		
	Jumlah	214.041.277	
	beban penyusutan aset tetap		
	beban penyusutan alat kedokteran		
	beban penyusutan alat laboratorium		
	Jumlah	-	
	beban pelayanan lainnya	-	

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)

No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
	16.2 Beban Umum dan administrasi	<u>1.537.080.241</u>	
	Jumlah tersebut merupakan beban umum dan administrasi periode 01 april 2017 sampai dengan 30 april 2017 dengan rincian sebagai berikut:		
	beban pegawai		
	beban gaji dan tunjangan pegawai	1.256.034.152	
	ambahan penghasilan PNS	138.574.581	
	Jumlah	<u>1.394.608.733</u>	
	Beban administrasi kantor		
	beban alat tulis kantor		
	beban perangko materai dan benda pos		
	beban cetak penggandaan dan penjilidan	2.386.350	
	beban langganan media		
	beban jasa konsultasi		
	Jumlah	<u>2.386.350</u>	
	Beban pemeliharaan		
	beban pemeliharaan kendaraan dinas	29.931.050	
	beban pemeliharaan alat kantor dan rummah tangga	6.900.000	
	beban pemeliharaan gedung bangunan		
	beban pemeliharaan inventaris kantor	9.942.000	
	Jumlah	<u>46.773.050</u>	

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Dalam Rupiah)			
No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
	beban barang dan jasa		
	beban alat listrik	7.271.000	
	beban jasa kebersihan	8.320.000	
	beban peralatan dan perlengkapan		
	beban makanan dan minuman	11.788.108	
	beban rapat dan perjalanan dinas		
	beban sewa pajak dan iuran		
	beban kursus pelatihan dan study banding	39.060.000	
	beban jasa konsultasi	26.795.000	
	beban asuransi		
	Jumlah	93.232.108	
	beban promosi		
	beban jasa radio sport		
	beban cetak	80.000	
	Jumlah	80.000	
	beban penyusutan		
	beban penyusutan peralatan dan mesin		
	beban penyusutan gedung dan bangunan		
	beban penyusutan jalan jaringan dan instalasi		
	Jumlah	-	
	beban lainnya		
	beban surat tanda nomor kendaraan		
	beban jasa pengumuman lelang		

Tabel 4.7
RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan
Catatan Atas Laporan Keuangan
Per 30 April 2017
Lanjutan

(Rp)

No	Keterangan	Tahun 2017	Tahun 2016
17.	PENDAPATAN NON OPERASIONAL	<u>82.998.986</u>	
	jumlah tersebut merupakan pendapatan non operasional periode 01 april 2017 sampai dengan 30 april 2017 dengan rincian sebagai berikut:		
	pendapatan bunga bank	25.608.936	
	pendapatan sewa area bisnis	53.929.500	
	pendapatan lain-lain (kelebihan klaim)	<u>3.450.550</u>	
	jumlah pendapatan non operasional	<u>82.998.986</u>	
18.	BEBAN NON OPERASIONAL	<u>139.905.550</u>	
	jumlah tersebut merupakan beban non operasional periode 01 april 2017 sampai dengan 30 april 2017 dengan rincian sebagai berikut:		
	penyetoran ke kas daerah	3.460.550	
	pajak bunga bank		
	pendapatan administrasi bank		
	beban lain-lain	<u>136.445.000</u>	
	jumlah beban non operasional	<u>139.905.550</u>	

4.2.3 Kendala pada pelaporan Keuangan

4.2.3.1 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting dalam suatu organisasi, dimana SDM memegang peran penting untuk menjalankan sistem-sistem yang ada dalam sebuah organisasi. Seperti halnya keberhasilan pelaporan keuangan yang juga ditentukan oleh kualitas SDM yang menjalankannya. Salah satu kendala dalam Pealaporan Keuangandi RSUD Bangil adalah masih rendahnya pemahaman akan sistem Pelaporan dalam merekap data-data akuntansi ini di tingkat staf maupun pimpinan. Hal ini didukung dengan hasil penelitian yang menunjukkan bahwa hanya ada beberapa orang yang memahami sistem Informasi Akuntansi dan Standar Akuntansi yang berlaiku, seperti PIL Subbag Verifikasi dan Akuntansi dan Subbag Penyusunan Program dan Evaluasi..

Masalah lain adalah belum adanya staf yang mampu melakukan analisis biaya untuk setiap Program/Kegiatan pada tiap-tiap unit layanan di RSUD Bangil. Hal ini menyebabkan belum terlaksananya ASB seperti yang telah dijelaskan sebelumnya. Tentu saja kondisi seperti ini menghambat terlaksananya anggaran berbasis kinerja secara maksimal.

Berdasarkan analisis tersebut di atas, maka ada beberapa langkah yang dapat ditempuh oleh RSUD Bangil untuk penerapan Pelaporanyang lebih baik:

1. Perlunya pembuatan pedoman/acuan yang rinci mengenai pelaksanaan pelaporan data dari semua bagian. Hal ini bertujuan agar baik staf maupun pimpinan tidak salah dalam menafsirkan data yang sudah di rekap kemudian di setorkan ke bagian keuangan. Selain itu pedoman ini akan memudahkan

setiap orang yang ada dalam RSUD Bangil untuk mengerti, memahami, dan melaksanakan setiap tahap yang ada dalam sistem Akuntansi.

2. Perlunya komitmen dan arahan dari pimpinan di semua tingkat untuk menerapkan sistem Sistem Informasi Akuntansi
3. Perlunya sosialisasi dan pelatihan rutin mengenai Pedoman teknis pengelolaan keuangan Baadan Layanan Umum Daerahbaik bagi staf maupun pimpinan.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan dan Standar Akuntansi Pemerintah Dalam Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umumdi RSUD Bangil seperti dibahas dalam bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Secara garis besar, Pelaporan keuangandi RSUD Bangil sudah diterapkan dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku seperti, seperti:
 - a. Membuat laporan keuangan, terdiri; Laporan realisasi anggaran, Neraca, Laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan
 - b. Pada akhir tahun laporan BLUD akan di konsolidasikan dengan laporan keuangan kementrian negara atau lembaga.
 - c. Penyampaian laporan keuangan dilaksanakan dengan ketentuan;
 - Laporan triwulan paling lambat 15 setelah triwulan berakhir
 - Laporan semesteran paling lambat tanggal 10 setelah semester berakhir
 - Laporan tahunan paling lambat tanggal 20 setelah tahun berakhir
 - d. Pengakuan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan biaya menggunakan basis akrual.
 - e. Pengungkapan laporan keuangan sesuai dengan SAP harus mengikuti persyaratan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61

Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

2. Kendala yang ditemukan dalam penerapan Penyusunan dan pelaporan keuangan:
 - a. Kurang efektifnya sistem akuntansi untuk memudahkan perhitungan data transaksi, akibatnya data yang dikumpulkan terkadang tidak sesuai dengan yang ada di lapangan.
 - b. Kurangnya kemampuan dan kesadaran SDM di bidang lain dalam memahami proses pencatatan transaksi dan pelaporan data, sehingga pihak akuntansi kesulitan dalam merancang laporan keuangan.

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat diajukan penulis berdasarkan pada hasil penelitian ini untuk penerapan sistem anggaran berbasis kinerja yang lebih baik adalah sebagai berikut:

1. Perlunya mengadakan bimbingan teknis (bimtek) mengenai pencatatan data yang berkaitan dengan akuntansi.
2. Perlunya pengendalian internal di RSUD bangil untuk meminimalisir kesalahan dalam pencatatan transaksi
3. Perlunya komitmen dan arahan dari dari pimpinan di semua tingkat untuk menerapkan sistem akuntansi yang lebih baik.
4. Perlunya sosialisasi dan pelatihan rutin mengenai pelaporan yang baik bagi semua bagian pelayanan.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an al-Karim dan Terjemah

Andini, yunita. (2010). *Relevansi Nilai-nilai Akuntansi*. Skripsi diperoleh tanggal 4 Maret 2015.pdf

Arikunto, S.2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta

Bastian, Indra. (2006). *Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar*. Jakarta: Erlangga

Bastian, Indra. (2008). *Akuntansi Kesehatan*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Darmayuti, Rindu. (2012). *Relevansi Kinerja Keuangan, Kualitas Laba, Intangible Asset dengan Nilai Perusahaan*. Skripsi diperoleh tanggal 20 Februari 2015.

Djambhuri, Ali. (2012). *Pengembangan Sistem Anggaran dan Akuntansi Badan Layanan Umum Universitas Brawijaya: Sebuah Studi Interpretif*. Skripsi diperoleh tanggal 20 Februari 2015.

Effendi, Muh.Arief. (2009). *The Power of Good Corporate Governence Teori dan Implementasi*. Jakarta: Salemba Empat.

Hariadi, Pramono. Restianto, E.Yanuar. (2010). *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.

Indisari. (2008). *Variabel-variabel Kapasitas sumber daya manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, dan Pengendalian Intern Akuntansi terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah*. Skripsi Diperoleh pada tanggal 25 Maret 2015.

Kementrian Keuangan. (2008). *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05.2008 Tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Badan Layanan Umum*. Diperoleh tanggal 25 Februari 2015 dari <http://www.sjdih.depkeu.go.id/fullText/2008/76-PMK.05-2008per.HTM>.

Kementrian Dalam Negeri. (2012). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum*. Diperoleh tanggal 27 Februari 2015 dari http://www.kemendagri.go.id/media/documents/2012/11/22/p/p/pp_no.74-2012.pdf

- Mansur, Ilham. (2013). *Perwujudan Nilai-nilai Profetik pada Laporan Keuangan*. Essay National Competition Pekan Ilmiah Akuntansi XVI.
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi
- Moloeng, Lexy J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nordiawan, Deddi. (2006). *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiono. (2011). *Metode Penelitian Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Sutikno, Idjang. (2000). *Evaluasi Relevansi, Reliabel dan Komparabilitas Pelaporan Keuangan pada Perusahaan yang terdaftar di BEI*. Skripsi diperoleh tanggal 25 Maret 2015.
- Waluyo, Indarto. (2011). *Badan Layanan Umum Sebuah Pola Baru Dalam Pengelolaan Keuangan Di satuan Kerja Pemerintah*. *Jurnal Pendidikan Akuntansi Indonesia*, Vol.IX, No 2-Tahun 2011.1-15. Diperoleh tanggal 22 maret 2015 dari <http://id.scribd.com/doc/194209935/962-2995-1-PB>.
- Winidyaningrum. (2010). *Keandalan dan Timeliness Pelaporan Keuangan Pemerintah pada Enam Kabupaten di Jawa Tengah*. Skripsi diperoleh pada tanggal 22 Maret 2015.
- Wirawan. (2011). *Evaluasi: Teori, Model, Standar, Aplikasi dan profesi*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Yulianti, T. Rahmani. (2009). *Urgensi dan Fungsi Fiqih Anggaran dalam upaya Antisipasi Korupsi di Indonesia*. Diperoleh tanggal 15 Maret 2015 dari <http://timorita.blogspot.com/2012/06/urgensi-dan-fungsi-fiqih-anggaran-dalam.html>.
- (2011). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta: Visimedia
- (2005). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum*. Diperoleh tanggal 29 November 2014 dari http://hukum.unsrat.ac.id/pp/pp_23_2005.pdf

.LAMPIRAN 1
TEKS WAWANCARA

1. Bagaimana Proses Penyusunan hingga Pelaporan Informasi Keuangan pada RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan?
2. Apa seluruh informasi yang ada dalam RSUD Bangil Pasuruan dilampirkan pada Pelaporan Keuangan?
3. Apakah Informasi yang dilaporkan dilampirkan dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan?
4. Apa pihak Akuntansi menyediakan informasi keuangan pada saat dibutuhkan?
5. Bagaimana pihak Akuntansi RSUD Bangil Pasuruan menggambarkan kondisi fisik keuangan dalam Informasi Keuangan?
6. Standar Penyusunan apa yang diterapkan pada RSUD Kabupaten Bangil?
7. Bagaimana Pengintegrasian Laporan Keuangan dari SAK ke SAP ?
8. Dalam Penyusunan hingga Pelaporan Kendala apa yang dihadapi?



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 61 TAHUN 2007**

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 150 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem • Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor

49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
3. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
4. Peningkatan status BLUD adalah meningkatnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh.
5. Penurunan status BLUD adalah menurunnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap.
6. Pencabutan status BLUD adalah kembalinya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh atau PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja biasa.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD.
8. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD.

9. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
10. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
11. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
12. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
13. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
14. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
15. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
16. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
19. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
20. Standard Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
21. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
22. Satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*socialresponsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
23. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
24. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
25. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
26. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau

sebagian dari biaya per unit layanan.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Asas

Pasal 2

- (1) BLUD beroperasi sebagai perangkat kerja pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh kepala daerah.
- (2) BLUD merupakan bagian dari perangkat pemerintah daerah yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari pemerintah daerah.
- (3) Kepala daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) Pejabat pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh kepala daerah.
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan, BLUD harus mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
- (6) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja pemerintah daerah.
- (7) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

PPK-BLUD bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas- tugas pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB III PERSYARATAN DAN PENETAPAN PPK- BLUD

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 4

Penerapan PPK- BLUD pada SKPD atau Unit Kerja, harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif.

Pasal 5

- (1) Persyaratan substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terpenuhi apabila tugas dan fungsi SKPD atau Unit Kerja bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum yang menghasilkan semi barang/jasa publik (*quasipublic goods*).

- (2) Pelayanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhubungan dengan:
- a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;
 - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
 - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 6

- (1) Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, diutamakan untuk pelayanan kesehatan.
- (2) Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku bagi pelayanan umum yang hanya merupakan kewenangan pemerintah daerah karena kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan umum yang hanya merupakan kewenangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain: layanan pungutan pajak daerah, layanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), layanan pemberian izin mendirikan bangunan (IMB).

Pasal 7

Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, antara lain kawasan pengembangan ekonomi terpadu.

Pasal 8

Pengelolaan dana khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, antara lain:

- a. dana bergulir untuk usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM);
- b. dana perumahan.

Pasal 9

Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terpenuhi apabila:

- a. kinerja pelayanan di bidang tugas dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLUD atas rekomendasi sekretaris daerah untuk SKPD atau kepala SKPD untuk Unit Kerja;
- b. kinerja keuangan SKPD atau Unit Kerja yang sehat.

Pasal 10

- (1) Kriteria layak dikelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, antara lain:
- a. memiliki potensi untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan secara efektif, efisien, dan produktif;
 - b. memiliki spesifikasi teknis yang terkait langsung dengan layanan umum kepada masyarakat.
- (2) Kriteria kinerja keuangan yang sehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, ditunjukkan oleh tingkat kemampuan pendapatan dari layanan yang cenderung meningkat dan efisien dalam membiayai pengeluaran.

Pasal 11

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terpenuhi, apabila SKPD atau Unit Kerja membuat dan menyampaikan dokumen yang meliputi:

- a. surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan

manfaat bagi masyarakat;

- b. pola tata kelola;
- c. rencana strategis bisnis;
- d. standar pelayanan minimal;
- e. laporan keuangan pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan; dan
- f. laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

Pasal 12

(1) Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, untuk BLUD-SKPD dibuat oleh kepala SKPD dan diketahui oleh sekretaris daerah.

(2) Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, untuk BLUD-Unit Kerja dibuat oleh kepala Unit Kerja dan diketahui oleh kepala SKPD.

(3) Format surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja, tercantum dalam Lampiran I peraturan menteri ini.

Pasal 13

Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, merupakan peraturan internal SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.

Pasal 14

(1) Rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, merupakan rencana strategis lima tahunan yang mencakup, antara lain pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan dari SKPD atau Unit Kerja.

(2) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.

Pasal 15

Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d, memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh SKPD atau Unit Kerja.

Pasal 16

(1) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e, terdiri dari:

- a. laporan realisasi anggaran;
- b. neraca; dan
- c. catatan atas laporan keuangan.

(2) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui sistem akuntansi yang berlaku pada pemerintah daerah.

(3) Prognosa/proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e, terdiri dari:

- a. prognosa/proyeksi laporan operasional; dan
- b. prognosa/proyeksi neraca.

(4) Prognosa/proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diperuntukkan bagi SKPD atau Unit Kerja yang baru dibentuk, dengan berpedoman pada standar akuntansi yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.

Pasal 17

- (1) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f, merupakan laporan audit atas laporan keuangan tahun terakhir oleh auditor eksternal, sebelum SKPD atau Unit Kerja diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD.
- (2) Dalam hal audit terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum tersedia, kepala SKPD atau kepala Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD diwajibkan membuat surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.
- (3) Untuk BLUD-SKPD, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh kepala SKPD dan diketahui oleh sekretaris daerah.
- (4) Untuk BLUD-Unit Kerja, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh kepala Unit Kerja dan diketahui oleh kepala SKPD.
- (5) Format surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II peraturan menteri ini.

Pasal 18

- (1) SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada kepala daerah melalui kepala SKPD, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (3) Format surat permohonan untuk menerapkan PPK-BLUD, tercantum dalam Lampiran III peraturan menteri ini.

Bagian Kedua Tim Penilai

Pasal 19

- (1) Kepala daerah membentuk tim penilai untuk meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.
- (2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan paling sedikit terdiri dari:
 - a. Sekretaris daerah sebagai ketua merangkap anggota;
 - b. PPKD sebagai sekretaris merangkap anggota;
 - c. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah sebagai anggota;
 - d. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah sebagai anggota; dan
 - e. Tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya apabila diperlukan sebagai anggota.
- (3) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh kepala daerah.

Pasal 20

- (1) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), bertugas meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.
- (2) Hasil penilaian oleh tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada kepala daerah sebagai bahan pertimbangan penetapan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD .

Bagian Ketiga Penetapan

Pasal 21

- (1) Penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD ditetapkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).
- (2) Keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada pimpinan DPRD.
- (3) Penyampaian keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penetapan.

Pasal 22

- (1) Penetapan persetujuan/penolakan penerapan atau peningkatan, status PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima kepala daerah secara lengkap.
- (2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah tidak menetapkan keputusan, usulan dianggap disetujui.
- (3) Dalam hal batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 1 (satu) bulan sejak batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, kepala daerah menetapkan SKPD atau Unit Kerja untuk penerapan atau peningkatan status PPK-BLUD.

Pasal 23

Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3), dapat berupa pemberian status BLUD penuh atau status BLUD bertahap.

Pasal 24

Status BLUD penuh diberikan apabila seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, telah dipenuhi dan dinilai memuaskan.

Pasal 25

- (1) Dalam hal persyaratan substantif dan teknis terpenuhi, namun persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan, diberikan status BLUD bertahap.
- (2) Persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika dokumen persyaratan administratif belum sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Pasal 26

Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dapat ditingkatkan menjadi status BLUD penuh atas usul pemimpin BLUD kepada kepala daerah sesuai dengan mekanisme penetapan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 27

- (1) Status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan.
- (2) Status BLUD bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan utang, dan pengadaan barang dan/atau jasa.

(3) Batas-batas tertentu fleksibilitas yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fleksibilitas yang tidak diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan bersamaan dengan penetapan status BLUD.

Pasal 22

(1) Penetapan persetujuan/penolakan penerapan atau peningkatan, status PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima kepala daerah secara lengkap.

(2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah tidak menetapkan keputusan, usulan dianggap disetujui.

(3) Dalam hal batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 1 (satu) bulan sejak batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, kepala daerah menetapkan SKPD atau Unit Kerja untuk penerapan atau peningkatan status PPK-BLUD.

Pasal 23

Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3), dapat berupa pemberian status BLUD penuh atau status BLUD bertahap.

Pasal 24

Status BLUD penuh diberikan apabila seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, telah dipenuhi dan dinilai memuaskan.

Pasal 25

(1) Dalam hal persyaratan substantif dan teknis terpenuhi, namun persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan, diberikan status BLUD bertahap.

(2) Persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika dokumen persyaratan administratif belum sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Pasal 26

Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dapat ditingkatkan menjadi status BLUD penuh atas usul pemimpin BLUD kepada kepala daerah sesuai dengan mekanisme penetapan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 27

(1) Status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan.

(2) Status BLUD bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan utang, dan pengadaan barang dan/atau jasa.

(3) Batas-batas tertentu fleksibilitas yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fleksibilitas yang tidak diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan bersamaan dengan penetapan status BLUD.

Pasal 28

(1) Sekretaris daerah atau kepala SKPD dapat mengusulkan penurunan/pencabutan status BLUD kepada kepala daerah sesuai dengan kewenangannya.

(2) Kepala daerah menurunkan/mencabut status BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan mempertimbangkan hasil penilaian dari tim penilai.

- (3) Kepala daerah membuat penetapan penurunan/pencabutan paling lama 3 (tiga) bulan sejak usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui, usulan penurunan/pencabutan dianggap ditolak.

Pasal 29

Penerapan PPK-BLUD berakhir apabila:

- a. dicabut oleh kepala daerah atas usulan sekretaris daerah atau kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1); atau
- b. berubah statusnya menjadi badan hukum dengan kekayaan daerah yang dipisahkan

Pasal 30

Penerapan PPK-BLUD yang pernah dicabut, dapat diusulkan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

BAB IV TATA KELOLA

Bagian Kesatu Prinsip Tata Kelola

Pasal 31

- (1) BLUD beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain:
- a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi yang logis;
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip, antara lain:
- a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas;
 - d. independensi.

Pasal 32

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab, dan wewenang dalam organisasi.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 33

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Bagian Kedua Pejabat Pengelola

Pasal 34

- (1) Pejabat pengelola BLUD terdiri atas:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD.

Pasal 35

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 36

- (1) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh kepala daerah.
- (2) Pemimpin BLUD bertanggungjawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD.

Pasal 37

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - b. menyusun renstra bisnis BLUD;
 - c. menyiapkan RBA;

- d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai ketentuan;
- e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan; dan
- f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah.

(2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 38

(1) Pejabat keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:

- a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
- b. menyiapkan DPA-BLUD;
- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan; dan
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

(2) Pejabat keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.

Pasal 39

(1) Pejabat teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban:

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
- b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
- c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

(2) Pejabat teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing.

(3) Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 40

(1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.

(2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.

(3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 41

(1) Pemimpin BLUD-SKPD merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.

(2) Pemimpin BLUD-Unit Kerja merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang

daerah pada SKPD induknya.

(3) Dalam hal pemimpin BLUD-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.

(4) Dalam hal pemimpin BLUD-Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya.

Pasal 42

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS, diatur lebih lanjut dengan keputusan kepala daerah.

BAB V DEWAN PENGAWAS

Pasal 43

(1) BLUD yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk dewan pengawas.

(2) Jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang di antara anggota dewan pengawas ditetapkan sebagai ketua dewan pengawas.

(3) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan

(4) Dewan pengawas dibentuk dengan keputusan kepala daerah atas usulan pemimpin BLUD.

Pasal 44

(1) Dewan pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukari oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dewan pengawas berkewajiban:

a. memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;

b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada kepala daerah mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;

c. melaporkan kepada kepala daerah tentang kinerja BLUD;

d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;

e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan

f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

(3) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada kepala daerah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 45

(1) Anggota dewan pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:

a. pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;

- b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Pengangkatan anggota dewan pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola BLUD,
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi dewan pengawas, yaitu:
- a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 46

- (1) Masa jabatan anggota dewan pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota dewan pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh kepala daerah.
- (3) Pemberhentian anggota dewan pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila:
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD; atau
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD.

Pasal 47

- (1) Kepala daerah dapat mengangkat sekretaris dewan pengawas untuk mendukung kelancaran tugas dewan pengawas.
- (2) Sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota dewan pengawas.

Pasal 48

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

BAB VI STATUS KELEMBAGAAN

Pasal 49

- (1) Dalam hal SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD merubah status kelembagaannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan status kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
- a. perubahan satuan kerja struktural menjadi non struktural atau sebaliknya;
 - b. perubahan organisasi, antara lain: penyempurnaan tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja.

BAB VII

REMUNERASI

Pasal 50

- (1) Pejabat pengelola BLUD, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas dan pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BLUD-SKPD ditetapkan oleh kepala daerah berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemimpin BLUD-SKPD melalui sekretaris daerah.
- (5) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BLUD-Unit Kerja ditetapkan oleh kepala daerah berdasarkan usulan pemimpin BLUD-Unit Kerja melalui kepala SKPD.

Pasal 51

- (1) Penetapan remunerasi pemimpin BLUD, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
 - a. ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola BLUD, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan BLUD bersangkutan; dan
 - d. kinerja operasional BLUD yang ditetapkan oleh kepala daerah dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi pemimpin BLUD.

Pasal 52

Honorarium dewan pengawas ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium ketua dewan pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji pemimpin BLUD;
- b. honorarium anggota dewan pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji pemimpin BLUD; dan
- c. honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji pemimpin BLUD.

Pasal 53

- (1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*)-,
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*)}
c. resiko kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
 - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).
- (2) Bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundangan-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh kepala daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) atau Pasal 50 ayat (5).

Pasal 54

- (1) Pejabat pengelola, dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi pejabat pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari Jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di BLUD sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

BAB VIII STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 55

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD, kepala daerah menetapkan standar pelayanan minimal BLUD dengan peraturan kepala daerah.
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh pemimpin BLUD.
- (3) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 56

- (1) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan:
 - a. fokus pada jenis pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

BAB IX TARIF LAYANAN

Pasal 57

- (1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang

dan/atau jasa layanan yang diberikan.

(2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.

(3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

(4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan BLUD yang bersangkutan.

Pasal 58

(1) Tarif layanan BLUD-SKPD diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

(2) Tarif layanan BLUD-Unit Kerja diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada kepala daerah melalui kepala SKPD.

(3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan peraturan kepala daerah dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.

(4) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

(5) Kepala daerah dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat membentuk tim.

(6) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan oleh kepala daerah yang keanggotaannya dapat berasal dari:

- a. pembina teknis;
- b. pembina keuangan;
- c. unsur perguruan tinggi;
- d. lembaga profesi.

Pasal 59

(1) Peraturan kepala daerah mengenai tarif layanan BLUD dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.

(2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.

(3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan Pasal 58.

BAB X PENDAPATAN DAN BIAYA BLUD

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 60

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:

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

Pasal 61

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) BLUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (7) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf f, antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - g. hasil investasi.

Pasal 62

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran IV peraturan menteri ini.

Bagian Kedua Biaya

Pasal 63

- (1) Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai

program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

(5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 64

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 65

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3), terdiri dari:

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

Pasal 66

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran V peraturan menteri ini.
- (4) Format faporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI peraturan menteri ini.

Pasal 67

- (1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan

pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.

(3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.

(4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk BLUD bertahap.

(5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah/Kepala SKPD.

Pasal 68

(1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.

(2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

(3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.

(4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XI

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 69

(1) BLUD menyusun Renstra Bisnis BLUD.

(2) Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.

(3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.

(4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.

(5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

(6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.

(7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.

(8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 70

Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 71

- (1) BLUD menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis BLUD.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya.

Pasal 72

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 73

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, memuat:
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - h. prognosa laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 74

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf b, antara lain:
 - a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif;
 - e. volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c, antara lain:
 - a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.

(4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

(5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga Jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.

(6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.

(7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

(8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.

(9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya

(10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.

(11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 75

(1) Untuk BLUD-SKPD, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

(2) Untuk BLUD-Unit Kerja, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD.

(3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dipersamakan sebagai RKA-SKPD/RKA-Unit Kerja.

Pasal 76

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

(2) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), disampaikan kepada kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-SKPD.

(3) RKA-SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada PPKD.

Pasal 77

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) atau RKA-SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3), oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 78

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 79

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

BAB XII PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu DPA-BLUD

Pasal 80

- (1) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas;
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA-BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA-BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya.

Pasal 81

- (1) DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD.

Pasal 82

- (1) DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh kepala daerah dengan pemimpin BLUD.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara kepala daerah dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah menugaskan pemimpin BLUD untuk menyeienggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan;
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas

Pasal 83

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Pasal 84

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

Bagian Ketiga Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 85

- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada kepala daerah dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 86

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan kepala daerah, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

- (1) BLUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.

- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan kepala daerah.

Pasal 88

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.
- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan peraturan kepala daerah.

Pasal 89

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 90

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

Bagian Keempat Investasi

Pasal 91

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

Pasal 92

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek;
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. berisiko rendah.

Pasal 93

- (1) BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan kepala daerah.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 94

Dalam hal BLUD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah.

Pasal 95

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Kelima Kerjasama

Pasal 96

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 97

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), antara lain:
 - a. kerjasama operasi;
 - b. sewa menyewa;
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Pasal 98

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 99

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 100

- (1) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1), apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 101

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan disetujui kepala daerah.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 102

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 103

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 104

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3), dilakukan dengan prinsip:

- a. obyektifitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;

- b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukkan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
- c. saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukkan pelaksana pengadaan lain.

Pasal 105

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam peraturan kepala daerah.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Barang

Pasal 106

- (1) Barang inventaris milik BLUD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan BLUD.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

Pasal 107

- (1) BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah/kepala SKPD.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Pasal 108

- (1) Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD, dapat dialihgunakan oleh pemimpin BLUD dengan persetujuan kepala daerah.

Bagian Kedelapan Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 109

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Pasal 110

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Bagian Kesembilan Penyelesaian Kerugian

Pasal 111

Kerugian pada BLUD yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

Bagian Kesepuluh Penatausahaan

Pasal 112

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:

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

Pasal 113

- (1) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 114

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

BAB XIII
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 115

- (1) BLUD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 116

- (1) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (4) BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan oleh kepala daerah dengan peraturan kepala daerah.

Pasal 117

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2), pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 118

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari:
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 119

- (1) Setiap triwulan BLUD-SKPD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD-SKPD 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 untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 120

- (1) Setiap triwulan BLUD-Unit Kerja menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui kepala SKPD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD-Unit Kerja 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 melalui kepala SKPD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD dan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 121

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2) dan Pasal 120 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XIV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 122

- (1) Pembinaan teknis BLUD-SKPD dilakukan oleh kepala daerah melalui sekretaris daerah.
- (2) Pembinaan teknis BLUD-Unit Kerja dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (3) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD.

Pasal 123

- (1) Pengawasan operasional BLUD dilakukan oleh pengawas internal.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah pemimpin BLUD.

Pasal 124

Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan:

- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
- b. kompleksitas manajemen; dan
- c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 125

- (1) Internal auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2), bersama-sama jajaran manajemen BLUD menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD.
- (2) Fungsi pengendalian internal BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membantu manajemen BLUD dalam hal:

- a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi internal auditor, antara lain:
- a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;
 - b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa;
 - c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

Pasal 126

Pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD yang memiliki nilai omset tahunan dan nilai aset menurut neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, selain dilakukan oleh pejabat pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 dan Pasal 123, dilakukan juga oleh dewan pengawas.

BAB XV EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 127

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh kepala daerah dan/atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam renstra bisnis dan RBA.

Pasal 128

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam:

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*);
- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

Pasal 129

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 130

- (1) PPK-BLUD dapat juga diterapkan pada:
 - a. gabungan beberapa SKPD atau beberapa Unit Kerja dalam satu SKPD atau beberapa Unit kerja pada beberapa SKPD, yang memiliki kesamaan dalam sifat dan jenis layanan umum yang diberikan;
 - b. SKPD atau Unit Kerja baru.
- (2) Proses penggabungan SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 131

- (1) PPK-BLUD yang dibentuk dari satuan kerja/unit kerja baru, biaya operasional BLUD untuk sementara dibiayai dari penerimaan fungsional BLUD yang bersangkutan sampai dengan perubahan APBD tahun berjalan.
- (2) Pemerintah daerah dapat mengalokasikan anggaran yang bersumber dari APBD untuk membiayai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila kegiatan BLUD mendesak untuk segera dilaksanakan.
- (3) Kegiatan BLUD mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai kriteria:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- (4) Biaya operasional BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah perubahan APBD dapat dibiayai dari APBD tahun anggaran berjalan.

Pasal 132

- (1) Departemen Dalam Negeri, Departemen Keuangan dan Departemen teknis yang terkait dengan kegiatan BLUD melakukan fasilitasi pelaksanaan peraturan menteri ini.
- (2) Dalam rangka efektifitas implementasi kebijakan PPK-BLUD di daerah, fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui pemberian pedoman dan standar, sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis, serta asistensi.
- (3) Dalam menjaga kesinambungan implementasi kebijakan PPK-BLUD di daerah, pemerintah daerah wajib melaporkan SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD kepada Menteri Dalam Negeri.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 133

Pada saat berlakunya peraturan menteri ini, BLUD yang telah ditetapkan wajib menyesuaikan dengan ketentuan peraturan menteri ini paling lambat Tahun Anggaran 2009.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 134

Peraturan menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Nopember 2007

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

H. MARDIYANTO

BUKTI KONSULTASI

Nama : Moch Fajar Arif Trianto

NIM : 11520053

Pembimbing : Dr.Hj.Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak.,CA

Judul Skripsi : Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Keuangan dan Standar Akuntansi Pemerintah dalam Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Studi kasus pada RSUD Bangil Pasuruan)

NO	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1.	2 Januari 2018	Pengajuan Outline	1. 
2.	5 Februari 2018	Proposal Bab I,II III	2. 
3.	21 Maret 2018	Revisi Proposal I,II III	3. 
4.	8 Mei 2018	Proposal Bab III	4. 
5.	11 Mei 2018	Revisi Proposal Bab III	5. 
6.	16 Mei 2018	Skripsi Bab IV	6. 
7.	23 Mei 2018	Skripsi Bab IV da V	7. 
8.	1 Juni 2018	Revisi Bab IV dan V	8. 
9.	5 Juni 2018	Bab V dan Abstrak	9. 
10	15 Juni 2018	Acc Keseluruhan	10. 

Malang 28 Juni 2018

Mengetahui:
Ketua Jurusan Akuntansi



Dr.Hj.Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak.,CA

NIP 197230322 200801 2 005

BIODATA PENELITI

Nama Lengkap : Moch Fajar Arif Trianto
 Tempat, tanggal lahir : Kediri, 25 Maret 1993
 Alamat Asal : Jl. Melati RT 40 RW 07 Desa Doko
 Kecamatan Ngasem Kabupaten Kediri
 Alamat Kos : Jl. Joyo Raharjo No 06 Merjosari Malang
 Telepon/Hp : 085604003994
 E-mail : Fajararif128@gmail.com



Pendidikan Formal

1997-1999 : TK Doko Kabupaten Kediri
 1999-2005 : MIN Doko Kabupatarn kediri
 2005-2008 : SMP Negeri 1 Ngasem Kabupaten Kediri
 2008-2011 : SMA Negeri 8 Kediri
 2011-2015 : Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam
 Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Pendidikan Non Formal

2011-2012 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN Malang
 2012-2013 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Inggris UIN Malang
 2013 : Pendidikan Bahasa Inggris di EACE Kampung Inggris
 2015 : Brevet A,B dan C di CV CIPTA JASATAMA Tlogomas

Pengalaman Organisasi

- Pengurus HMJ Akuntansi (Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi) bidang minat dan bakat UIN Maliki Malang tahun 2012-2013
- Pengurus FKMK Kediri Bidang Humas tahun 2012-201

Malang, 21 Juli 2018

Moch Fajar Arif Trianto