

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PUSKESMAS SIDOMULYO RAWAT JALAN

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan gelar  
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh:

**SARAH DINDA PERMATA SARI**

**185310643**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU**

**2022**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Sarah Dinda Permata Sari  
NPM : 185310643  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Puskesmas Sidomulyo  
Rawat Jalan

Disahkan Oleh:

**PEMBIMBING**

Dr. H. Zulhelmy, SE, MSi, Ak., CA., ACPA

Mengetahui:

**DEKAN**

**KETUA PRODI**

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik





**UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat Jl. Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 6764681 Fax. (0761) 674834 PEKANBARU – 28284

**TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI**

Nama : Sarah Dinda Permata Sari  
NPM : 185310643  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Puskesmas Sidomulyo  
Rawat Jalan.

**Disetujui Oleh:**

**Tim Penguji:**

**Tanda Tangan**

1. Siska, Dr., S.E, M.Si, Ak. CA.

()

2. Haugesti Diana, S.E, M.Ak.

()

**Pembimbing**

()

**Zulhelmy, Dr., S.E, M.Si, Ak., CA., ACPA.**

**Mengetahui:**

Ketua Program Studi Akuntansi S1

()

**Siska, Dr., S.E, M.Si, Ak. CA**



**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

F.A.3.10

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 P. Marpoyan Pekanbaru Riau Indonesia – Kode Pos: 28284  
 Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Website: [www.uir.ac.id](http://www.uir.ac.id) Email: [info@uir.ac.id](mailto:info@uir.ac.id)

**KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR**  
**SEMESTER GANJIL TA 2022/2023**

NPM : 185310643  
 Nama Mahasiswa : SARAH DINDA PERMATA SARI  
 Dosen Pembimbing : 1. Dr. H ZULHELMY SE., M.Si., Ak., CA. ACPA 2.  
 Program Studi : AKUNTANSI  
 Judul Tugas Akhir : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan  
 Judul Tugas Akhir (Bahasa Inggris) : Analysis of the Application of Accounting at Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan  
 Lembar Ke : 1 (Satu)

NO	Hari/Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Hasil / Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing
1	Jumat/ 18-02-2022	Proposal	Masukkan proses akuntansi menurut BLUD & PSAP 13	
2	Kamis/ 03-03-2022	Proposal	Perbaiki Lbm, rumusan masalah, tujuan penelitian, susun telaah pustaka	
3	Senin/ 25-06-2022	Skripsi	Perbaiki abstrak, rapikan tabel, tambah format laporan keuangan	
4	Selasa/ 09-08-2022	Skripsi	Perbaiki abstrak	

Pekanbaru, 30 Agustus 2022.....  
 Wakil Dekan I/Ketua Departemen/Ketua Prodi

( Dr. Siska, SE., M.Si., Ak., CA. )



MTG1MZEWNJQZ

Catatan :

1. Lama bimbingan Tugas Akhir/ Skripsi maksimal 2 semester sejak TMT SK Pembimbing diterbitkan
2. Kartu ini harus dibawa setiap kali berkonsultasi dengan pembimbing dan HARUS dicetak kembali setiap memasuki semester baru melalui SIKAD
3. Saran dan koreksi dari pembimbing harus ditulis dan diparaf oleh pembimbing
4. Setelah skripsi disetujui (ACC) oleh pembimbing, kartu ini harus ditandatangani oleh Wakil Dekan I/ Kepala departemen/Ketua prodi
5. Kartu kendali bimbingan asli yang telah ditandatangani diserahkan kepada Ketua Program Studi dan kopiannya dilampirkan pada skripsi.
6. Jika jumlah pertemuan pada kartu bimbingan tidak cukup dalam satu halaman, kartu bimbingan ini dapat di download kembali melalui SIKAD

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 927/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 25 Agustus 2022, Maka pada Hari Jum'at 26 Agustus 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2022/2023

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. Nama                 | : Sarah Dinda Permata Sari   |
| 2. NPM                  | : 185310643  |
| 3. Program Studi        | : Akuntansi S1   |
| 4. Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan. |
| 5. Tanggal ujian        | : 26 Agustus 2022  |
| 6. Waktu ujian          | : 60 menit.  |
| 7. Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR                                    |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (A) 87,75</b>   |
| 9. Keterangan lain      | : Aman dan lancar.   |

PANITIA UJIAN

Ketua

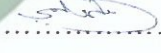


  
**Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA**  
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris

  
**Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA**  
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA
2. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
3. Haugesti Diana, SE., M.Ak

(.....)  
(.....)  
(.....)

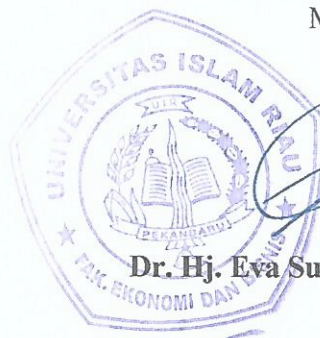
Notulen

1. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

(.....)

Pekanbaru, 26 Agustus 2022

Mengetahui  
Dekan,



  
**Dr. Hj. Eva Sundari, SE., MM., CRBC**

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
Nomor : 927 / Kpts/FE-UIR/2022  
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi /oral komprehensve sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.  
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen  
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.  
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.  
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.  
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :  
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun  
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen  
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1  
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

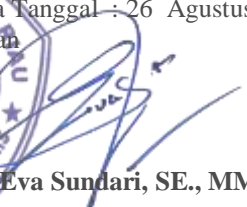
- Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

N a m a : Sarah Dinda Permata Sari  
N P M : 185310643  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensve mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Sjabatan
1	Dr. Zulhelmy, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor, C/c	Sistematika	Sekretaris
3	Haugesti Diana, SE., M.Ak	Lektor, III/c	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Lektor III/C	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.  
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.  
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 26 Agustus 2022  
Dekan  
  
Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Tembusan : Disampaikan pada :

- Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
- Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
- Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
- Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru


**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647



**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Sarah Dinda Permata Sari  
NPM : 185310643  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan.  
Hari/Tanggal : Jumat 26 Agustus 2022  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA		

**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Haugesti Diana, SE., M.Ak		

**Hasil Seminar : \*)**

1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai **87,5** )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

  
Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA  
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 26 Agustus 2022  
Ketua Prodi

  
Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

\*) Coret yang tidak perlu

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647**

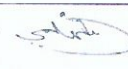
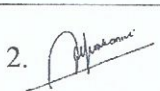

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Sarah Dinda Permata Sari  
NPM : 185310643  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan.  
Pembimbing : 1. Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA  
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 16 Maret 2022

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan \*)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali \*)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki \*)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki \*)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas \*)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang \*)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas \*)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas \*)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas \*)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian \*)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat \*)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali \*)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA	Ketua	1. 
2.	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Anggota	3. 

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
An.Dekan Bidang Akademis

  
Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Pekanbaru, 16 Maret 2022  
Sekretaris,

  
Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 692/Kpts/FE-UIR/2021**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 2021-09-20 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : Bahwa dalam membantu Mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik, perlu ditunjuk dosen pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
 2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
 4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018  
 5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021  
 6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.  
 7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau  
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA.	Lektor kepala	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :  
 Nama : Sarah Dinda Permata Sari  
 N P M : 185310643  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan
3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.
- Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 24 September 2021  
 Dekan

  
**Dr. Eva Sundari, SE., MM, C.R.B.C.**

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj



## SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau  
Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : SARAH DINDA PERMATA SARI  
NPM : 185310643  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PUSKESMAS  
SIDOMULYO RAWAT JALAN

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi kurang dari 30 % yaitu 28 % pada  
setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*,  
Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas  
pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 29 Agustus 2022

Ketua Program Studi Akuntansi



Siska SE., M.Si., Ak., CA

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

### **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PUSKESMAS SIDOMULYO RAWAT JALAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Pekanbaru, 29 Agustus 2022  
Yang memberi pernyataan,



Sarah Dinda Permata Sari  
NPM: 185310643

## ABSTRAK

Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan merupakan Badan Layanan Umum Daerah yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 13. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan dengan Pernyataan Standar Akuntansi (PSAP) Nomor 13. Penelitian ini dilakukan di Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan. Adapun jenis dan sumber data adalah data primer dan data sekunder yang dikumpulkan menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Pada penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif. Hasil penelitian ini adalah Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan belum sepenuhnya menerapkan Pernyataan Standar Akuntansi (PSAP) Nomor 13, yaitu tidak menyajikan laporan keuangan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, adapun laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan arus kas, laporan operasional, dan laporan perubahan ekuitas masih salah saji, dan tidak membuat catatan atas laporan keuangan.

Kata kunci: Badan Layanan Umum Daerah, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 13, Puskesmas.

## ABSTRACT

*Sidomulyo Outpatient Health Center is a Regional Public Service Agency that is obliged to carry out accounting and prepare financial reports following the Government Accounting Standard Statement (PSAP) Number 13. This study aims to figure out the suitability of the accounting application at the Sidomulyo Outpatient Health Center with the Statement of Accounting Standards (PSAP) Number 13. This research was conducted at the Sidomulyo Outpatient Health Center. The types and sources of data are primary data and secondary data collected by interview and documentation techniques. In this study, the author uses a descriptive method. The results of this study are that the Sidomulyo Outpatient Health Center has not fully implemented the Statement of Accounting Standards (PSAP) Number 13, that is, it has not present financial statements at least once a year, the statements of changes of balanced budget, operational reports, cash flow statements, and statement of changes in equity are still misstated, and has not make notes to financial statements.*

*Keywords: Regional Public Service Agency, Government Accounting Standard Statement Number 13, Public Health Center.*

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum Wr. Wb*

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan karunia-Nya yang tidak terhingga banyaknya serta tidak lupa shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan pengikutnya yang setia hingga akhir zaman.

Dengan mengucapkan *Alhamdulillah*, atas limpahan *ridha*, rahmat dan karena kehendak-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PUSKESMAS SIDOMULYO RAWAT JALAN”**, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah SWT, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang disekitar penulis yang begitu banyak memberikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. DR. H. Syafrinaldi, SH., MCL selaku Rektor Universitas IslamRiau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Siska, SE., M.Si., Ak., CA. sebagai ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA. sebagai Dosen

Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran bersedia membimbing penulis dalam menyempurnakan skripsi ini.

5. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuan kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga ilmu yang penulis terima dapat berguna di kemudian hari dan selalu diberkahi oleh Allah SWT. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
6. Seluruh pimpinan dan staf Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan yang telah banyak membantu serta memberi dukungan kepadapenulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
7. Kepada keluarga besar penulis, yang telah memberikan doa, semangat, dukungan serta motivasi dalam proses penyelesaian skripsi ini.
8. Kepada teman-teman seperjuangan yang telah memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi jauh dari kata kesempurnaan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuanpenulis.

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*

Pekanbaru, 29 Agustus 2022

Penulis,



Sarah Dinda Permata Sari

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	10
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	10
1.4 Sistematika Penulisan.....	11
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>	<b>13</b>
2.1 Telaah Pustaka.....	13
2.1.1 Pengertian Akuntansi .....	13
2.1.2 Akuntansi Sektor Publik .....	14
2.1.3 Akuntansi Pemerintahan .....	18
2.1.4 Standar Akuntansi Pemerintahan.....	19
2.1.5 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 13.....	20
2.1.6 Badan Layanan Umum (BLU).....	36
2.1.7 Puskesmas .....	40
2.2 Hipotesis .....	41
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>42</b>
3.1. Desain Penelitian .....	42
3.2. Objek Penelitian .....	42
3.3. Jenis dan Sumber Data .....	42
3.4. Teknik Pengumpulan Data .....	43
3.5. Teknik Analisis Data .....	44
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>45</b>

4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	45
4.1.1	Letak Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan .....	45
4.1.2	Visi, Misi, dan Tujuan Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan .	46
4.1.3	Bentuk Kegiatan Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan .....	46
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan .....	48
4.2.1	Perencanaan .....	48
4.2.2	Penganggaran .....	49
4.2.3	Realisasi Anggaran .....	49
4.2.4	Pelaporan.....	50
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>71</b>
5.1	Simpulan.....	71
5.2	Saran .....	71
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>1</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penjelasan Elemen Akuntansi Sektor Publik.....	16
Tabel 2.2 Format Laporan Realisasi Anggaran.....	24
Tabel 2.3 Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.....	26
Tabel 2.4 Format Neraca.....	27
Tabel 2.5 Format Laporan Operasional .....	30
Tabel 2.6 Format Laporan Arus kas.....	32
Tabel 2.7 Format Laporan Perubahan Ekuitas.....	34
Tabel 4.1 Buku Kas Umum Bendahara Penerimaan.....	53
Tabel 4.2 Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran.....	54
Tabel 4.3 Jurnal Penerimaan Kas Basis Kas.....	59
Tabel 4.4 Jurnal Penerimaan Kas Basis Akrua.....	60
Tabel 4.5 Jurnal Pengeluaran Kas Basis Kas.....	61
Tabel 4.6 Jurnal Pengeluaran Kas Basis Akrua.....	62
Tabel 4.7 Jurnal Umum Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan .....	63
Tabel 4.8 Buku Besar Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan .....	64
Tabel 4.9 Neraca Saldo Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan.....	67

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi Sektor Publik.....17



Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Buku Kas Umum Bendahara Penerimaan
- Lampiran 2 : Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran
- Lampiran 3 : Laporan Realisasi Anggaran
- Lampiran 4 : Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- Lampiran 5 : Neraca
- Lampiran 6 : Laporan Operasional
- Lampiran 7 : Laporan Arus Kas
- Lampiran 8 : Laporan Perubahan Ekuitas



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 tahun 2014 Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut dengan Puskesmas merupakan fasilitas pelayanan kesehatan yang mengadakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan memprioritaskan upaya promotif dan preventif, agar tercapainya derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.

Tujuan puskesmas adalah untuk mewujudkan masyarakat yang berperilaku sehat, mampu menjangkau pelayanan kesehatan bermutu, hidup di lingkungan sehat, dan memiliki derajat kesehatan yang optimal.

Puskesmas pada awalnya merupakan Unit Pelaksana Teknik Dinas (UPTD), saat ini berangsur menjadi BLUD dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta memberikan perlindungan kepada pengelola agar terhindar dari pelanggaran ketentuan dan peraturan yang ada. Dengan adanya perubahan status ini, puskesmas menjadi lebih fleksibel dalam mengelola keuangannya.

Pemerintah membentuk sebuah instansi yang menyediakan barang dan/atau jasa tanpa mengutamakan keuntungan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Instansi ini disebut Badan Layanan Umum atau Badan Layanan Umum Daerah (BLU/BLUD) yang dalam melaksanakan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Dalam usaha pemerintah

memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, Badan Layanan Umum (BLU) dibentuk agar memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. BLU diberikan fleksibilitas dalam mengelola keuangan didasarkan pada prinsip ekonomi dan produktivitas, serta implementasi praktik bisnis yang sehat oleh pemerintah. Kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh BLU/BLUD meliputi mengoptimalkan kinerja pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan kinerja keuangan, meningkatkan kebermanfaatan bagi masyarakat, menghitung harga pokok layanannya dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh menteri teknis pembina, menghitung dan menyajikan anggaran yang telah digunakan dalam pemberian layanan yang telah direalisasikan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.

BLU merupakan suatu satuan kerja instansi pemerintah yang diberi izin mengelola keuangan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU). Salah satunya, pemerintah memutuskan untuk menetapkan rumah sakit milik pemerintah sebagai bagian dari BLU yang bertujuan agar tercapainya pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

Dalam hal ini, puskesmas yang telah menjadi BLUD diwajibkan untuk menyusun laporan keuangan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 217/PMK.05/2015 puskesmas yang telah menjadi BLUD diwajibkan untuk menyajikan laporan keuangan berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi

Pemerintah Nomor 13 (PSAP No. 13) yang memuat tentang pelaporan keuangan BLU yang disajikan dengan menggunakan dasar akrual.

Adapun komponen laporan keuangan berdasarkan PSAP No. 13 yaitu, laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan. Tanggung jawab penyajian dan penyusunan laporan keuangan BLU/BLUD ada pada pimpinan BLU/BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan merupakan salah satu puskesmas yang berada di kecamatan Tampan, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau. Puskesmas ini memberikan pelayanan kepada masyarakat wilayah kecamatan Tampan yang membawahi 3 kelurahan, yaitu kelurahan Sialangmunggu, Tuah Karya, dan Tuah Madani.

Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan menerima anggaran kesehatan yang bersumber dari: (1) Retribusi daerah berupa pendapatan jasa layanan dari masyarakat (pasien), dari pasien yang bukan peserta Jaminan Kesehatan Nasional/Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan. Retribusi daerah berasal dari tarif pelayanan kesehatan yang terdiri dari Tarif Jasa Sarana dan Tarif Jasa Pelayanan. Pengenaan tarif ini diatur dalam Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 87 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas Kota Pekanbaru. Adapun pengenaan tarif berdasarkan jenis pelayanannya terdiri dari pelayanan Instalasi Gawat Darurat (IGD), Tindakan Medis IGD, dan Pelayanan Rawat Jalan (meliputi administrasi rawat jalan,

elayanan poliklinik, pelayanan poliklinik gigi, tindakan medis rawat jalan, pelayanan farmasi, pelayanan laboratorium, dan administrasi kesehatan), (2) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang diterima dari Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan dan dicatat pada akun pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entites pelaporan, dan (3) Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) yaitu APBD melalui Dana Tugas Pembantuan Kementerian Kesehatan. Bantuan Operasional Kesehatan merupakan upaya pemerintah pusat dalam membantu pemerintah daerah untuk mencapai target nasional di bidang kesehatan yang menjadi tanggung jawab daerah.

Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan menyajikan informasi realisasi yaitu: (1) Pendapatan yang terdiri dari pendapatan jasa layanan dari masyarakat, Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entites pelaporan, dan Pendapatan APBD, (2) Belanja yang terdiri dari a) Belanja Operasi, meliputi: belanja barang dan belanja lain-lain. b) Belanja Modal, meliputi: belanja peralatan dan mesin, dan belanja gedung dan bangunan. Belanja ini telah direncanakan dalam rencana kerja yang disetujui oleh dinas kesehatan.

Sebagai BLUD, Puskesmas harus menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual. Alur penyusunan Laporan Keuangan BLUD yaitu bagian akuntansi menerima Bukti Kas Keluar yang dilampiri SPJ, SP2D, SPM, SPP dan Nota Dinas dari bendahara pengeluaran dan menerima Bukti Kas Masuk dari bendahara penerimaan, setelahnya bagian akuntansi akan melakukan verifikasi terhadap dokumen tersebut, lalu bagian akuntansi mencatat jurnal terhadap transaksi yang telah

terjadi dan melakukan pemostingian ke buku besar, kemudian bagian akuntansi menyusun neraca saldo, membuat jurnal penyesuaian, selanjutnya bagian akuntansi menyusun neraca saldo setelah penyesuaian, dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan.

Proses akuntansi yang terjadi pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan dimulai dari Bendahara Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan mengumpulkan dan mencatat bukti transaksi ke Buku Kas Umum. Bendahara puskesmas juga menggunakan Buku Kas Tunai untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran secara tunai. Kemudian membuat Buku Kas Pembantu Pajak untuk membantu buku kas umum atas transaksi mengenai pajak. Terdapat juga Buku Kas Bank mengenai penerimaan dan pengeluaran Bank. Bendahara penerimaan membuat Buku Kas Pembantu Transfer Ke Bendahara Pengeluaran yang membantu dalam pencatatan transaksi pengeluaran. Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran juga membuat Buku Rincian Objek Belanja, yaitu Rincian Objek Belanja Operasi dan Rincian Objek Belanja Modal. Berdasarkan transaksi yang telah terjadi, dibuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara (SPJ Pendapatan-Fungsional).

Pendapatan dari pasien yang diterima kasir disetor ke Bendahara penerimaan setiap sekali atau dua kali dalam seminggu. Selanjutnya bendahara melakukan penyetoran ke Bank setiap dua minggu atau sebulan. Pada saat kasir menyetor pendapatan ke bendahara, bendahara membuat rekapan lalu menyetor pendapatan ke Bank. Pencatatan pengakuan pendapatan dilakukan saat bendahara menyetor pendapatan ke Bank atau saat pendapatan masuk ke

rekening puskesmas. Jika pada saat penyeteroran pendapatan Bank tutup, maka penyeteroran dilakukan pada hari berikutnya dan tidak ada pencatatan yang dilakukan. Hal ini juga dilakukan pada akhir tahun, sehingga jika pada akhir tahun Bank tutup, maka penyeteroran ke Bank dan pengakuan pendapatan dilakukan pada tahun selanjutnya. Dalam hal ini, pengelolaan kas tidak sesuai dengan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan BLUD Puskesmas di Kota Pekanbaru yaitu Pasal 34 ayat (2) yang menyatakan bahwa penerimaan BLUD puskesmas pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD puskesmas dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD puskesmas.

Dalam penyusunan laporan keuangan, Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan masih menggunakan basis kas untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam laporan realisasi anggaran. Pendapatan diakui saat kas diterima melalui rekening puskesmas, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening puskesmas. Selain itu, terdapat pengakuan pendapatan di periode yang salah dikarenakan puskesmas masih menggunakan basis kas.

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan mencatat transaksi yang terjadi ke dalam buku-buku pembantu kas tersebut tetapi tidak melakukan penjurnalan dan tidak membuat buku besar sehingga terdapat kesalahan dalam penyusunan Laporan Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas Tahun 2019 yaitu pada akun Ekuitas di kedua laporan tersebut yang jumlahnya tidak sama (tidak *balance*). Selain itu, juga terdapat

kesalahan dalam pencatatan di Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Tahun 2019, yaitu pada akun Penggunaan SAL.

Adapun persediaan obat di Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan dicatat dalam Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO) yang memuat nama obat, satuan, stok awal obat, obat masuk, persediaan obat, obat keluar, dan sisa stok. LPLPO dibuat setiap bulan dengan menghitung stok obat setiap akhir bulan di apotik, gudang, dan puskesmas pembantu (Pustu) sehingga dapat diketahui jumlah pemakaian obat dalam sebulan dan sisa stok obat. Permintaan pengadaan obat ke Dinas Kesehatan dilakukan melalui LPLPO, obat disiapkan oleh Instalasi Farmasi Kota (IFK) dan diantar ke Puskesmas dilengkapi dengan berita acara serah terima obat yang memuat nama obat, satuan, jumlah obat, *expired date*, dan nomor *batch*. Penerimaan obat dilakukan oleh petugas farmasi di puskesmas. Puskesmas membuat laporan sisa persediaan obat setiap semester, yaitu pada bulan Juni untuk penerimaan dan pemakaian obat serta sisa persediaan obat bulan Januari sampai Juni, dan pada bulan Desember untuk penerimaan dan pemakaian obat serta sisa persediaan obat bulan Juli sampai Desember. Maka dari itu, setiap akhir tahun dibuat laporan persediaan obat akhir tahun.

Setiap pengambilan obat untuk apotik dan bagian laboratorium, dilakukan pencatatan dalam kartu stok gudang. Adapun metode persediaan yang digunakan adalah *First Expired-First Out* (FEFO). Obat yang expired atau rusak dipisahkan dari stok obat lalu dicatat dalam catatan terpisah yaitu Buku obat *expired* yang memuat nama obat, jumlah, *expired date*, dan nomor *batch*.

Dalam hal ini, Puskesmas tidak melakukan penjurnalan dalam mencatat persediaan. Mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010, dalam mengakui persediaan obat-obatan sebagai aset lancar dalam kegiatan operasional puskesmas, diakui menggunakan pendekatan aset, yaitu pengakuan beban persediaan diakui saat persediaan dipakai atau dikonsumsi dan juga dicatat menggunakan metode perpetual. Adapun persediaan yang rusak tidak dilaporkan dalam neraca, namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK). Mengenai selisih antara catatan persediaan dengan hasil *stock opname*, jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu nilai yang normal, maka selisih akan diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu nilai yang tidak normal, maka selisih diperlakukan sebagai kerugian daerah.

Laporan dari Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran setiap bulannya direkapitulasi untuk dilaporkan ke Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) untuk direkapitulasi dan diverifikasi. Kemudian, rekapitan dari PPK dilaporkan ke pimpinan puskesmas untuk keabsahan. Selanjutnya, PPK membuat rekapitulasi laporan keuangan tahunan yang akan diserahkan kepada Pimpinan dan Dinas Kesehatan.

Adapun laporan keuangan yang dibuat oleh PPK terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. PPK tidak membuat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan salah satu komponen laporan keuangan BLU berdasarkan PSAP No. 13.

Berdasarkan proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan puskesmas yang dilakukan Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan, belum tersedianya laporan keuangan periode 2020 dan 2021 pada saat peneliti ingin mengambil data yaitu pada tanggal 10 Februari 2022 yang mana tidak sesuai dengan struktur dan isi PSAP No. 13 terkait periode pelaporan yang menyatakan bahwa laporan keuangan BLU disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

Dari fenomena yang telah diuraikan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **“Analisis Penerapan Akuntansi pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan”**.



## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan pada latar belakang, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah Bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No. 13.

## 1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

### 1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui penerapan akuntansi keuangan pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No. 13.

### 2. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian adalah sebagai berikut:

#### a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan peneliti mengenai analisis penerapan akuntansi dan aplikasi ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan.

#### b. Bagi Puskesmas

Untuk Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan diharapkan menjadi bahan masukan yang dapat digunakan sebagai perbaikan dan pengembangan ilmu akuntansi dalam perkembangan dan kemajuan puskesmas.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Sebagai literatur untuk penelitian sejenis yang dapat dijadikan sebagai pembandingan bagi penelitian lebih lanjut dengan materi yang sama agar penelitian ini dapat disempurnakan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang berisi latar belakang permasalahan, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

##### **BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Bab ini menyajikan telaah pustaka dan pengembangan hipotesis, menjelaskan mengenai teori-teori yang berkaitan dengan penerapan akuntansi pada BLUD yang diperoleh melalui tinjauan pustaka dan berbagai literatur.

##### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini menyajikan metode penelitian yang berisi lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data yang digunakan.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini membahas mengenai hasil penelitian dan penguraian informasi penerapan akuntansi keuangan pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No. 13.

**BAB V : SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran-saran yang dapat disumbangkan



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi

Definisi akuntansi berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI (NO. 476 KMK. 01 1991) yaitu akuntansi adalah suatu proses pengumpulan, pencatatan, penganalisaan, peringkasan, pengklasifikasian dan pelaporan transaksi keuangan dari suatu kesatuan ekonomi untuk menyediakan informasi keuangan bagi para pemakai laporan yang berguna untuk pengambilan keputusan.

Menurut Komite Terminologi AICPA dalam Arfan Ikhsan Lubis (2017), Akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, serta interpletasi dari hasil proses tersebut.

Definisi akuntansi menurut Accounting Principles Board (APB) system statement No. 4 dalam Arfan Ikhsan Lubis (2017) yaitu, akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai suatu entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, sebagai dasar dalam memilih di antara beberapa alternatif.

Definisi akuntansi menurut American Accounting Assosiation (AAA) dalam Arfan Ikhsan Lubis (2017) adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pengomunikasian informasi ekonomi yang memungkinkan

pertimbangan dan pengambilan keputusan yang didasarkan pada informasi terkini oleh pengguna informasi.

Menurut Suwardjono (2014) akuntansi dalam arti sempit adalah sebagai berikut. Proses pengidentifikasian, pengesahan, pengukuran, pengakuan, pengklasifikasian, penggabungan, peringkasan, dan penyajian data keuangan dasar (bahan olah akuntansi) yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi, atau kegiatan operasi suatu unit organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan beberapa definisi akuntansi di atas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah sebuah proses mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi agar menghasilkan informasi keuangan yang dapat dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan suatu keputusan ekonomi. Secara umum, bidang akuntansi dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu akuntansi sektor publik dan akuntansi sektor bisnis.

### **2.1.2 Akuntansi Sektor Publik**

Menurut Indra Bastian (2010), akuntansi sektor publik didefinisikan sebagai mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM, dan yayasan sosial, maupun pada proyek-proyek kerja sama sektor publik serta swasta.

Menurut Mardiasmo dalam Sarwenda Biduri (2018) pengertian akuntansi sektor publik merupakan alat informasi baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi publik.

Menurut Abdul Hafiz dalam Sarwenda Biduri (2018) pengertian akuntansi sektor publik merupakan proses penggolongan, pencatatan, serta pengikhtisaran dengan beragam metode tertentu dalam ukuran transaksi, moneter, dan kejadian kejadian yang sifatnya masuk ke dalam laporan penyelenggaraan pemerintah yang turut pada asas otonomi serta tugas pembantuan yang didasarkan pada prinsip otonomi pada prinsip dan sistem NKRI.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi sektor publik adalah penyelenggaraan akuntansi oleh lembaga dibawah naungan pemerintah yang bertujuan untuk menghasilkan informasi bagi pemerintah dan publik yang bertujuan untuk memaksimalkan kinerja organisasi sektor publik.

Terdapat beberapa perbedaan akuntansi sektor publik dan sektor bisnis. Sektor publik berorientasi pada kesejahteraan masyarakat bukan pada keuntungan. Elemen-elemen serta ruang lingkup akuntansi sektor publik juga berbeda dengan akuntansi sektor bisnis. Hal ini menyebabkan terdapat perbedaan pada penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan yang dihasilkan. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh sektor publik merupakan bentuk pertanggungjawaban organisasi publik tersebut kepada

masyarakat/publik. Standar akuntansi sektor publik juga berbeda dengan sektor bisnis.

**Tabel 2.1 Penjelasan Elemen Akuntansi Sektor Publik**

Elemen Akuntansi Sektor Publik	Penjelasan
Perencanaan publik	Aspek yang terkandung dalam perencanaan adalah perumusan tujuan dan cara mencapai tujuan kesejahteraan publik dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.
Penganggaran publik	Anggaran memberikan rencana yang mendetail atas penerimaan dan pengeluaran organisasi agar pembelanjaan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.
Realisasi anggaran publik	Realisasi anggaran terdiri dari 3 kegiatan utama yaitu pencairan anggaran (pengeluaran), realisasi pendapatan, dan pelaksanaan program. Sedangkan siklusnya dimulai dengan persiapan, proses pelaksanaan, dan penyelesaian.
Pengadaan barang dan jasa publik	Pengadaan barang dan jasa publik adalah proses, cara, serta tindakan dalam menyediakan barang dan jasa bagi masyarakat atau publik.
Pelaporan keuangan sektor publik	Laporan keuangan menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja, serta realisasi pembiayaan.
Audit sektor publik	Audit adalah suatu proses sistematis yang secara objektif menyediakan dan mengevaluasi bukti-bukti yang berkenaan dengan asersi tentang kegiatan serta kejadian ekonomi guna memastikan derajat atau tingkat hubungan antara asersi tersebut dengan kriteria yang ada, dan mengomunikasikan hasil yang diperoleh kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
Pertanggungjawaban publik	Pertanggungjawaban publik adalah proses atau tindakan yang dilakukan oleh kepala organisasi sektor publik dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada pemberi

	amanatnya. Sebagai contoh, penyampaian LPJ Bupati kepada DPRD, dan penyampaian LPJ ketua yayasan kepada dewan penyantunnya.
--	---

Sumber: Bastian 2010: 9

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi Sektor Publik



Sumber: Bastian, 2010: 10

Dasar tuntutan atas pertanggungjawaban keuangan untuk semua kegiatan di seluruh organisasi sektor publik adalah PSAK No. 45 tentang pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Standar akuntansi sektor publik dijadikan pedoman dalam menjalankan tahapan siklus akuntansi sektor publik. Beberapa contoh dari standar akuntansi sektor publik di Indonesia, meliputi:

1. Standar Akuntansi Keuangan (SAK)
2. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)
3. Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)

#### 4. Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN)

Adapun manfaat standar akuntansi keuangan sektor publik ialah:

1. Meningkatkan kualitas dan keandalan laporan keuangan organisasi sektor publik.
2. Meningkatkan perekonomian dan kinerja keuangan organisasi sektor publik.
3. Mengupayakan keselarasan antara standar dan laporan keuangan.
4. Mengupayakan keselarasan antara yurisdiksi dengan menggunakan standar akuntansi yang sama.

Menurut Indra Bastian (2010: 7), ruang lingkup akuntansi sektor publik di Indonesia mencakup beberapa bidang utama, yaitu:

- a. Akuntansi Pemerintah Pusat
- b. Akuntansi Pemerintah Daerah
- c. Akuntansi Partai Politik
- d. Akuntansi LSM
- e. Akuntansi Yayasan
- f. Akuntansi Pendidikan: Sekolah, Perguruan Tinggi
- g. Akuntansi Kesehatan: Puskesmas, Rumah Sakit
- h. Akuntansi Tempat Peribadatan: Masjid, Gereja, Wihara, Pura

#### 2.1.3 Akuntansi Pemerintahan

Menurut Revrisond Baswir (2000), Akuntansi Pemerintahan (termasuk akuntansi untuk lembaga non profit pada umumnya) merupakan bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga

yang bertujuan untuk tidak mencari laba. Walaupun lembaga pemerintah senantiasa berukuran besar, namun sebagaimana dalam perusahaan ia tergolong sebagai lembaga mikro.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintah, sistem akuntansi pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

Adapun dasar hukum akuntansi pemerintah yaitu UU Nomor 1 Tahun 2004 pasal 51, yaitu:

1. Menteri keuangan menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang, dan ekuitas dana, termasuk transaksi pembiayaan dan perhitungannya
2. Menteri/pimpinan lembaga/kepala SKPD selaku pengguna anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana, termasuk transaksi pendapatan dan belanja, yang berada dalam tanggung jawabnya.
3. Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) digunakan untuk menyusun laporan keuangan pemerintah pusat/ daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

#### **2.1.4 Standar Akuntansi Pemerintahan**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam Pasal 32, bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban

pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 mengamanatkan bahwa Standar akuntansi pemerintahan tersebut disusun oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) yang independen dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah setelah mendapatkan pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Penyusunan SAP Berbasis Akrua dilakukan oleh KSAP melalui proses baku penyusunan (*due process*) yang merupakan pertanggungjawaban profesional KSAP.

Penyusunan PSAP berlandaskan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, yang merupakan aturan dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan, dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam melakukan pencarian solusi atas suatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Laporan keuangan yang dihasilkan dari implementasi SAP Berbasis Akrua bertujuan agar memberikan manfaat yang lebih baik kepada pihak-pihak yang berkepentingan, lalu dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan. Ini sesuai dengan salah satu prinsip akuntansi yaitu biaya yang dikeluarkan sepadan dengan manfaat yang didapatkan.

### **2.1.5 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 13**

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Berbasis Akrua Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum ditetapkan oleh Menteri Keuangan melalui Peraturan Menteri Keuangan

Republik Indonesia Nomor 217/PMK.05/2015. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 13 (PSAP 13) menjelaskan tentang pelaporan keuangan BLU yang disajikan menggunakan dasar akrual.

Komponen laporan keuangan BLU terdiri atas:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran.
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
- 3) Neraca.
- 4) Laporan Operasional.
- 5) Laporan Perubahan Ekuitas.
- 6) Laporan Arus Kas.
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan.

Informasi mengenai sumber daya ekonomi dan kewajiban BLU pada tanggal pelaporan, serta arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan terdapat dalam laporan keuangan BLU. Informasi ini digunakan untuk melakukan evaluasi terhadap kemampuan ekonomi BLU dalam melaksanakan operasionalnya di masa yang akan datang.

Struktur dan isi laporan keuangan BLU menurut PSAP No. 13:

- a) Pendahuluan

Adanya kewajiban untuk pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mewajibkan pengungkapan pos-pos lainnya pada lembar muka laporan keuangan atau di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- b) Periode Pelaporan

Menurut PSAP 13, laporan keuangan BLU disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

c) Tepat Waktu

Fungsi dari laporan keuangan akan berkurang jika laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Adanya faktor-faktor seperti kerumitan operasi suatu BLU tidak menjadi alasan yang cukup atas kegagalan penyajian laporan keuangan yang tepat waktu.

Berdasarkan PSAP 13, Laporan Keuangan BLU adalah bentuk pertanggungjawaban BLU yang terdiri atas:

1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan—LRA, belanja, transfer, surplus/defisit—LRA dan pembiayaan suatu entitas dibandingkan dengan anggarannya. Informasi ini berguna untuk melakukan evaluasi terhadap alokasi sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan terhadap anggaran.

Pendapatan—LRA diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLU diakui sebagai pendapatan oleh bendahara. Akuntansi pendapatan—LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya. pendapatan—LRA ialah pendapatan bukan pajak yang dikelompokkan berdasarkan jenis pendapatan, yaitu pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat, pendapatan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan,

pendapatan hasil kerja sama, pendapatan hibah dalam bentuk kas, dan pendapatan BLU lainnya.

Belanja BLU diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLU yang disahkan oleh bendahara. Belanja BLU dikelompokkan berdasarkan klasifikasi ekonomi (belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal), organisasi, dan fungsi.

Pada laporan realisasi anggaran terdapat SiLPA/SiKPA yang merupakan selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan—LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan. Berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 Pasal 137, sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan pembiayaan yang digunakan untuk (1) menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja, (2) mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung, dan (3) mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan. Nilai SiLPA ini akan masuk pada Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Adapun format Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut.

Tabel 2.2 Format Laporan Realisasi Anggaran

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	(%)	Realisasi
1	<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
2	Pendapatan jasa layanan dari	xxx	xxx	xx	xxx
3	Pendapatan jasa layanan dari	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xx	xxx
6	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan (2 s.d. 6)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
8					
9	<b><u>BELANJA</u></b>				
10	<b><u>BELANJA OPERASI</u></b>				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
13	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
15	<b>Jumlah Belanja Operasi (11</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
16					
17	<b><u>BELANJA MODAL</u></b>				
18	Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
19	Belanja Modal Peralatan dan	xxx	xxx	xx	xxx
20	Belanja Modal Gedung dan	xxx	xxx	xx	xxx
21	Belanja Modal Jalan, Irigasi,	xxx	xxx	xx	xxx
22	Belanja Modal Aset Tetap	xxx	xxx	xx	xxx
23	Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
24	<b>Jumlah Belanja Modal (18 s/d.</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
25	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
26					
27	<b><u>SURPLUS/DEFISIT</u></b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
28	<b><u>PEMBIAYAAN</u></b>				
29	<b><u>PENERIMAAN</u></b>				
30	<b><u>PENERIMAAN</u></b>				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
32	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
33	Penerimaan Kembali Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
34	<b>Jumlah Penerimaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
35					
36	<b>JUMLAH PENERIMAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
37					
38	<b><u>PENGELUARAN</u></b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
39	<b><u>PENGELUARAN</u></b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

40	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
41	Pengeluaran Penyetaraan Modal	xxx	xxx	xx	xxx
42	Pemberian Pinjaman kepada	xxx	xxx	xx	xxx
43	<b>Jumlah Penerimaan</b>	xxx	xxx	xx	xxx
44					
45	<b>JUMLAH PENGELUARAN</b>	xxx	xxx	xx	xxx
46	<b>PEMBIAYAAN NETO</b>	xxx	xxx	xx	xxx
47	<b>Sisa Lebih Pembiayaan</b>	xxx	xxx	xx	xxx

Sumber : Pernyataan Standar Akuntansi Nomor 13, 2015.

## 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan SAL disajikan dengan membandingkan pos-pos berikut dengan periode sebelumnya:

- (1) Saldo Anggaran Lebih awal.
- (2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih.
- (3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan.
- (4) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya.
- (5) Lain-lain.
- (6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Selain itu, BLU harus menyajikan detail lebih lanjut dari pos-pos yang ada pada Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Adapun format Laporan Perubahan SAL adalah sebagai berikut.

Tabel 2.3 Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX 20X0**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN**

No	Uraian	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL	xxx	xxx
3	Subtotal (1 – 2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Subtotal (3 + 4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

Sumber : Pernyataan Standar Akuntansi Nomor 13, 2015.

### 3) Neraca

Neraca ialah komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca disajikan dengan membandingkan pos-pos berikut dengan periode sebelumnya:

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

Adapun format Neraca adalah sebagai berikut.

**Tabel 2.4 Format Neraca**

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas pada BLU	xxx	xxx
6	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek BLU	xxx	xxx
8	Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	xxx	xxx
9	Piutang dari Non Kegiatan Operasional BLU	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	xxx
11	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
12	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
13	Persediaan BLU	xxx	xxx
14	<b>Jumlah Aset Lancar (4 s/d 13)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
15			
16	<b>ASET TETAP</b>	xxx	xxx
17	Tanah	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
24	<b>Jumlah Aset Tetap (17 s.d. 23)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25			
26	<b>PIUTANG JANGKA PANJANG</b>	xxx	xxx
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
29	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	xxx
30	<b>Jumlah Piutang Jangka Panjang (27 s/d. 29)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
31			
32	<b>ASET LAINNYA</b>	xxx	xxx
33	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
34	Dana Kelolaan	xxx	xxx
35	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
36	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx

37	Aset Lain-lain	xxx	xxx
38	Akumulasi Amortisasi	xxx	xxx
39	<b>Jumlah Aset Lainnya (33 s/d. 38)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
40			
41	<b>JUMLAH ASET (14+24+30+39)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
42			
43	<b>KEWAJIBAN</b>		
44	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	xxx	xxx
45	Utang Usaha	xxx	xxx
46	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
47	Utang Pajak	xxx	xxx
48	Utang kepada KUN	xxx	xxx
49	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
50	Belanja yang masih harus dibayar	xxx	xxx
51	Pendapatan diterima dimuka	xxx	xxx
52	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
53	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (45 s/d. 52)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
54			
55	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	xxx	xxx
56	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
57	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (56)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
58	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (53+57)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
59			
60	<b>EKUITAS</b>		
61	Ekuitas	xxx	xxx
62	<b>JUMLAH EKUITAS (61)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
63			
64	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Sumber : Pernyataan Standar Akuntansi Nomor 13, 2015.

#### 4) Laporan Operasional

Laporan Operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam:

(1) Pendapatan—LO dari kegiatan operasional.

Pendapatan—LO BLU diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan pada saat pendapatan direalisasi. Pendapatan—LO ialah pendapatan bukan pajak yang akuntansinya dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya.

(2) Beban dari kegiatan operasional.

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, dan terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban pada BLU dikelompokkan berdasarkan klasifikasi ekonomi, yaitu beban pegawai, beban barang, beban penyisihan, dan beban penyusutan aset tetap/amortisasi.

(3) Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada.

(4) Pos luar biasa, bila ada.

(5) Surplus/defisit—LO.

Surplus/defisit merupakan selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD Pusekesmas pada satu tahun anggaran. Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru No. 18 Tahun 2017 Pasal 60 dan 61, surplus anggaran dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Walikota disetorkan

sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan pertimbangan posisi likuiditas BLUD, dan defisit anggaran dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Adapun surplus/defisit—LO ini akan menjadi salah satu komponen dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

Adapun format Laporan Operasional adalah sebagai berikut.

**Tabel 2.5 Format Laporan Operasional**

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI 31 DESEMBER 20X1 DAN  
20X0**

No	Uraian	20X1	20X1	Kenaikan/	(%)
	<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
1	<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
2	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan jasa layanan dari entitas	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
8	<b>JUMLAH PENDAPATAN (2 s/d. 7)</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	<b><u>BEBAN</u></b>				
11	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
19	<b>JUMLAH BEBAN (11 s.d. 18)</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
20					
21	<b>Surplus/Defisit Operasional (8-19)</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
22					
23	<b><u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>				
24	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non	xxx	xxx	xxx	xxx

25	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non	xxx	xxx	xxx	xxx
27	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
28	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
29					
30	<b><u>POS LUAR BIASA</u></b>	xxx	xxx	xxx	xx
31	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
32	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
33	<b>JUMLAH POS LUAR BIASA (31 s/d.</b>	xxx	xxx	xxx	xx
34	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO (28+33)</b>	xxx	xxx	xxx	xx

Sumber : Pernyataan Standar Akuntansi Nomor 13, 2015.

#### 5) Laporan Arus Kas

Menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Pada Laporan Arus Kas, bagian kas dan setara kas akhir harus sama dengan nilai kas setara kas yang ada di Neraca. Adapun format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut.

Tabel 2.6 Format Laporan Arus kas

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No	Uraian	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasional</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>		
3	Pendapatan APBN	xxx	xxx
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx
5	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx
6	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx
7	Pendapatan hibah	xxx	xxx
8	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx
9	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d. 8)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
10	<b>Arus Keluar Kas</b>		
11	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
12	Pembayaran Jasa	xxx	xxx
13	Pembayaran Pemeliharaan	xxx	xxx
14	Pembayaran langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx
15	Pembayaran Perjalanan Dinas	xxx	xxx
16	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
17	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d. 17)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
18	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9-18)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
19	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
20	<b>Arus Masuk Kas</b>		
21	Penjualan atas tanah	xxx	xxx
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
25	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
26	Penjualan atas Aset Lainnya	xxx	xxx
27	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx
28	Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
29	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (22 s.d. 29)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
30	<b>Arus Keluar Kas</b>		
31	Perolehan Tanah	xxx	xxx
32	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
33	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
34	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
35	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
36	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
37	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx
38	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
39	<b>Jumlah Arus Keluar kas (32 s/d. 39)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

40	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (30-40)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
41	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
42	<b>Arus Masuk Kas</b>		
43	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx
44	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx
45	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (44 s.d. 45)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
46	<b>Arus Keluar Kas</b>		
47	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx
48	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx
49	Penyetoran ke Kas Negara		
50	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (48 s.d. 50)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
51	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (46-51)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
52	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
53	<b>Arus Masuk Kas</b>		
54	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
55	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (55)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
56	<b>Arus Keluar Kas</b>		
57	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
58	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (58)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
59	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (55-58)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
60	<b>Kenaikan/Penurunan Kas BLUD (19+41+52+60)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
61	<b>Saldo Awal Kas Setara Kas BLUD</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
62	<b>Saldo Akhir Kas Setara Kas BLUD (61+62)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Sumber : Pernyataan Standar Akuntansi Nomor 13, 2015.

#### 6) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- (1) Ekuitas awal.
- (2) Surplus/defisit—LO pada periode bersangkutan.
- (3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas.
- (4) Ekuitas akhir.

Akun ekuitas awal dan ekuitas akhir akan masuk pada Neraca bagian ekuitas. Adapun format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut.

**Tabel 2.7 Format Laporan Perubahan Ekuitas**

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI 31 DESEMBER 20X1 DAN**

No	Uraian	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SUPLUS/DEFISIT – LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN	XXX	XXX
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

Sumber : Pernyataan Standar Akuntansi Nomor 13, 2015.

Selain itu, BLU harus menyajikan detail lebih lanjut dari pos-pos yang ada pada Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terperinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Laporan Perubahan SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Catatan atas Laporan keuangan harus menyajikan hal-hal, yaitu:

- 1) Mengungkapkan informasi bersifat umum mengenai Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
- 2) Menyajikan ikhtisar capaian target keuangan selama tahun pelaporan disertai hambatan yang dihadapi oleh entitas dalam mengupayakan pencapaian target.

- 3) Menyajikan informasi mengenai dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang digunakan atas berbagai transaksi dan berbagai kejadian penting lainnya.
- 4) Menyajikan rincian disertai dengan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar awal laporan keuangan.
- 5) Mengungkapkan informasi wajib sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum terdapat pada lembar awal laporan keuangan.
- 6) Menyediakan informasi lain yang dibutuhkan untuk penyajian laporan keuangan yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar awal laporan keuangan.

#### 8) Hubungan Antar Laporan Keuangan BLUD

Adapun tujuh laporan keuangan yang telah disebutkan memiliki keterkaitan antar satu dengan yang lainnya. Jumlah kas dan setara kas awal dan akhir yang tersaji pada neraca harus sama dengan jumlah kas dan setara kas awal dan akhir pada laporan arus kas serta jumlah saldo anggaran lebih awal dan saldo anggaran lebih akhir pada laporan perubahan saldo anggaran lebih. Pada laporan perubahan saldo anggaran lebih, terdapat SiLPA/ SiKPA yang harus sama dengan nilai SiLPA/ SiKPA yang terdapat pada laporan realisasi anggaran. Selanjutnya, pada laporan operasional, terdapat Surplus/Defisit pada laporan operasional yang harus sama nilainya dengan nilai Surplus/Defisit yang tersaji pada laporan perubahan ekuitas yang mana akan menambah ataupun

mengurangi saldo ekuitas awal. Nilai saldo ekuitas awal dan ekuitas akhir yang terdapat di laporan perubahan ekuitas harus sesuai dengan nilai ekuitas awal dan akhir yang tersaji di neraca. Selain itu, meskipun penyajian klasifikasi pendapatan dan beban yang terdapat pada laporan operasional hampir sama dengan laporan arus kas, kedua laporan itu tidak harus memiliki saldo-saldo yang sama pada masing-masing pos akun. Ini dikarenakan basis laporan yang berbeda yaitu laporan arus kas berbasis kas sedangkan laporan operasional menggunakan basis akrual. Sehingga pada laporan operasional akan terdapat pendapatan yang masih berupa piutang dan beban yang berupa utang serta pengaruh dari jurnal penyesuaian sedangkan pada laporan arus kas tidak demikian. Jika terdapat penerimaan kas atas pendapatan periode sebelumnya dan pembayaran atas hutang periode sebelumnya akan mempengaruhi nilai pada laporan arus kas tetapi tidak mempengaruhi laporan operasional. Adapun rincian atas saldo-saldo yang disajikan pada laporan keuangan dijelaskan dengan lebih detail dalam catatan atas laporan keuangan.

#### **2.1.6 Badan Layanan Umum (BLU)**

##### **a. Definisi BLU**

Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum mendefinisikan BLU sebagai instansi dalam lingkungan pemerintah yang didirikan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk menyediakan barang dan/atau jasa yang

dijual dengan tidak memprioritaskan profit dan dalam melaksanakan kegiatannya mengacu pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

b. Hak dan Kewajiban BLU/BLUD

Berdasarkan Modul BLU yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK) Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Hak dan Kewajiban dari BLU/BLUD, yaitu:

Hak-hak yang dimiliki oleh BLU/BLUD meliputi:

- 1) Fleksibilitas dalam melaksanakan anggaran, termasuk dalam mengelola pendapatan dan belanja, mengelola kas, dan pengadaan barang/jasa.
- 2) Mempekerjakan tenaga profesional non-PNS.
- 3) Pegawai BLU/BLUD memiliki hak untuk menerima bayaran jasa sesuai dengan kontribusinya (remunerasi).

Kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh BLU/BLUD meliputi:

- 1) Mengoptimalkan performa pelayanan bagi masyarakat.
- 2) Mengoptimalkan performa keuangan.
- 3) Meningkatkan daya guna bagi masyarakat.
- 4) Menghitung harga pokok atas layanan yang diberikan dengan kualitas dan kuantitas yang diatur oleh menteri teknis pembina.
- 5) Menghitung dan menyajikan anggaran yang telah direalisasikan pelaksanaannya sesuai standar akuntansi keuangan yang dikeluarkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.

### c. Asas dan Tujuan BLU/BLUD

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005, asas BLU/BLUD adalah sebagai berikut:

- 1) BLU/BLUD bekerja sebagai bagian dari unit kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah yang bertujuan memberikan layanan umum yang dikelola berdasarkan otoritas yang dilimpahkan oleh instansi induk yang bersangkutan.
- 2) BLU/BLUD ialah bagian perangkat dari kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah untuk mencapai tujuannya. Maka dari itu, status hukum BLU tidak dapat dipisahkan dari kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah sebagai instansi yang membawahnya.
- 3) Menteri/Pimpinan lembaga/gubernur/bupati/walikota bertanggung jawab atas perwujudan kebijakan dalam melaksanakan pelayanan umum yang dilimpahkannya kepada BLU/BLUD dari sisi daya guna layanan yang dihasilkan.
- 4) Pejabat pengelola BLU/BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan untuk memberikan pelayanan umum yang dilimpahkan kepadanya oleh menteri/pimpinan lembaga/gubernur/bupati/walikota.
- 5) BLU/BLUD menjalankan kegiatannya dengan tidak memprioritaskan mencari keuntungan.

6) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLU merupakan bagian dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja kementerian negara/lembaga/OPD/pemerintah daerah.

7) BLU/BLUD melaksanakan pelayanan umum sesuai dengan praktik bisnis yang sehat.

#### d. Pendapatan BLUD

Pendapatan BLUD ialah Pendapatan Asli Daerah/PAD yang sah bagi suatu daerah. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 Pasal 60, pendapatan BLUD terdiri dari:

- a) Jasa layanan.
- b) Hibah.
- c) Kerjasama.
- d) APBD.
- e) APBN.
- f) Lain-lain.

#### e. Biaya BLUD

Berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2007, biaya BLUD terbagi menjadi:

- a) Biaya operasional

Biaya operasional mencakup semua biaya yang menjadi beban bagi BLUD dalam operasionalnya. Biaya operasional BLUD terdiri dari biaya pelayanan dan, biaya umum dan administrasi:

b) Biaya non operasional

Biaya non operasional dialokasikan untuk mendanai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan. Biaya non operasional BLUD terdiri dari:

- (1) Biaya bunga.
- (2) Biaya administrasi bank.
- (3) Biaya kerugian penjualan aset tetap.
- (4) Biaya kerugian penurunan nilai.
- (5) Biaya non operasional lain-lain.

### 2.1.7 Puskesmas

a. Definisi Puskesmas

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut dengan Puskesmas ialah fasilitas pelayanan kesehatan yang mengadakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan memprioritaskan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.

#### b. Tujuan Pembangunan Kesehatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Pasal 2, tujuan pembangunan kesehatan adalah:

- 1) Mewujudkan rakyat yang berperilaku sehat meliputi kesadaran, kemauan dan kemampuan untuk hidup sehat.
- 2) Mewujudkan rakyat yang mampu menjangkau pelayanan kesehatan berkualitas.
- 3) Mewujudkan rakyat yang hidup dalam lingkungan sehat.
- 4) Mewujudkan rakyat yang mempunyai derajat kesehatan yang maksimal, baik individu, keluarga, kelompok maupun masyarakat.

#### 2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas, maka hipotesis yang diajukan adalah “Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan belum sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No. 13”.

## BAB III METODE PENELITIAN

### 3.1. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam Samsu (2017) metode kualitatif adalah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Penggunaan metode kualitatif dalam penelitian ini bertujuan untuk membantu peneliti dalam mengamati secara mendalam fenomena yang dihadapi oleh objek penelitian.

### 3.2. Objek Penelitian

Objek Penelitian ini adalah Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan yang berada di Kota Pekanbaru, Riau.

### 3.3. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari sumber pertama, berupa wawancara lisan pada bagian keuangan puskesmas mengenai proses pencatatan transaksi sampai pada penyusunan laporan keuangan.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data berupa catatan dan dokumentasi yang diperoleh dari Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan dalam bentuk jadi seperti, laporan keuangan, struktur organisasi, dan profil puskesmas.

### 3.4. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

#### 1. Wawancara

Menurut Sugiyono (2015) Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.

#### 2. Dokumentasi

Metode dokumentasi digunakan untuk mendukung kredibilitas penelitian. Dalam hal ini, dokumentasi ini merupakan langkah pengumpulan data dengan melakukan pengambilan *soft-file* dokumen dan laporan keuangan yang diperoleh dari Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan.

### 3.5. Teknik Analisis Data

Dalam menyusun penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif dalam melakukan analisis data. Analisis deskriptif dilakukan dengan mengumpulkan data/dokumen dari Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan berupa laporan keuangan, struktur organisasi, dan profil puskesmas, serta mempelajari dan mengkaji data dan informasi mengenai akuntansi pada BLUD, melakukan analisis dari proses pencatatan transaksi sampai pada penyusunan laporan keuangan, lalu membuat kesimpulan atas analisis yang telah dilakukan.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Letak Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan

Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan adalah salah satu puskesmas yang berada di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru. Beralamat di Jl. H.R Soebrantas *km* 10,5. Wilayah kerja Puskesmas Sidomulyo berbatasan dengan:

- a. Utara : Berbatasan dengan Puskesmas Simpang Baru.
- b. Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Tarai, Kabupaten Kampar.
- c. Timur : Berbatasan dengan Wilayah Kerja Puskesmas Sidomulyo Rawat Inap.
- d. Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar.

Luas wilayah kerja Puskesmas sidomulyo adalah 14,2 *km*<sup>2</sup> meliputi tiga kelurahan yaitu :

1. Kelurahan Sialangmunggu.
2. Kelurahan Tuah Karya.
3. Kelurahan Tuah Madani.

#### 4.1.2 Visi, Misi, dan Tujuan Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan

Adapun visi, misi, dan tujuan Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan, yaitu:

a) Visi

Terwujudnya masyarakat sehat Kecamatan Tampan menuju Pekanbaru sebagai “Smart City yang Madani”.

b) Misi

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan dengan murah senyum, komunikasi, ramah dan berobat nyaman.
- b. Meningkatkan pelayanan dengan bertindak cepat, tepat didukung dengan sarana informasi teknologi yang tepat guna.
- c. Mendorong kemandirian masyarakat untuk berperilaku hidup sehat.
- d. Mendorong dan memelihara lingkungan sehat.

c) Tujuan

Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang optimal dengan menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat di masyarakat.

#### 4.1.3 Bentuk Kegiatan Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan

Adapun bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan, yaitu:

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kesehatan (kuratif dan rehabilitatif) di Puskesmas.

b. Mengoptimalkan bentuk pelayanan kesehatan sesuai dengan fasilitas dan kemampuan yang tersedia. Pelayanan yang tersedia di Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan, yaitu:

- 1) Pelayanan registrasi.
- 2) Pelayanan Balai Pengobatan (BP).
- 3) Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) dan Keluarga Berencana (KB).
- 4) Pelayanan gigi.
- 5) Pelayanan imunisasi.
- 6) Pelayanan laboratorium.
- 7) Pelayanan farmasi.

c. Mengoptimalkan pelayanan Unit Gawat Darurat (UGD) (setelah pukul 12.00 hingga 13.30).

d. Mengoptimalkan peran sumber daya manusia (SDM) sesuai dengan tupoksi pelayanan yang ada.

e. Melengkapi fasilitas penunjang pelayanan medis secara bertahap.

f. Mengoptimalkan pelayanan secara tepat waktu, standar mutu, efisien dan dengan keramah-tamahan.

g. Mengoptimalkan pelayanan rujukan terutama rujukan horizontal (antar-lini pelayanan di puskesmas) dalam rangka mendorong optimalisasi pelayanan, dengan tetap mengoptimalkan pelayanan rujukan vertikal.

h. Mengoptimalkan koordinasi pada semua lini pelayanan puskesmas.

i. Memperkuat jaringan komunikasi dan koordinasi dengan *stakeholder*.

- 1) Mengoptimalkan koordinasi lintas sektoral tingkat kecamatan, secara aktif maupun pasif.
- 2) Membangun komunikasi dengan aparat dan lembaga tingkat desa dalam rangka memperoleh dukungan untuk implementasi program kesehatan di tingkat kelurahan.
- 3) Membangun dan meningkatkan tingkat kepercayaan pelayanan puskesmas pada masyarakat melalui tokoh masyarakat.

j. Memperkuat jaringan peran serta masyarakat di bidang kesehatan

- 1) Membangun komunikasi dan koordinasi dengan kader sebagai jaringan program dan layanan kesehatan pada masyarakat.
- 2) Mengoptimalkan pembinaan petugas puskesmas ke posyandu.
- 3) Mengoptimalkan peran petugas pembina wilayah desa.
- 4) Mengoptimalkan kerja sama lintas program dalam memberdayakan masyarakat.
- 5) Mengoptimalkan jaringan komunikasi dan koordinasi serta pelayanan kesehatan pada institusi pendidikan dan pondok pesantren.

## 4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

### 4.2.1 Perencanaan

Proses perencanaan dimulai dengan penyusunan Rencana Strategi Bisnis oleh puskesmas. Rencana ini mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian 5 tahunan, dan

proyeksi keuangan 5 tahunan. Rencana Strategi Bisnis ini akan dijadikan sebagai dasar dalam menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran puskesmas.

#### **4.2.2 Penganggaran**

Proses penganggaran dimulai dengan penyusunan Rencanan Bisnis dan Anggaran (RBA) Tahunan yang disusun berdasarkan Rencana Strategi Bisnis puskesmas. RBA ini berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD. RBA disusun berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya, kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diestimasi akan diterima, dan menggunakan basis akrual. RBA mencantumkan seluruh program dan kegiatan, target kinerja, kondisi kinerja BLUD, asumsi makro dan mikro, kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan, perkiraan biaya, dan perkiraan maju.

#### **4.2.3 Realisasi Anggaran**

Realisasi anggaran puskesmas dimulai dengan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan, serta digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran. Rincian pendapatan yang ada dalam DPA terdiri atas pendapatan atas jasa layanan dan pendapatan dari APBD. Rincian biaya mencakup biaya langsung dan biaya tidak langsung. DPA juga memuat rincian barang atau jasa yang akan dihasilkan dalam kurun waktu satu tahun. PPK puskesmas lalu mengesahkan DPA-BLUD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan BLUD. DPA-BLUD yang telah disahkan oleh

PPKD menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD yang akan digunakan untuk belanja sesuai ketentuan.

#### 4.2.4 Pelaporan

##### 1. Dasar Pencatatan Akuntansi

Dalam penyusunan laporan keuangan, Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan menggunakan basis kas untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam laporan realisasi anggaran. Pendapatan diakui saat kas diterima melalui rekening puskesmas, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening puskesmas.

Berdasarkan PSAP No. 13, Pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran (Pendapatan-LRA) pada BLU diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLU. Belanja pada BLU diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLU disahkan oleh bendahara pengeluaran. Pendapatan pada Laporan Operasional (Pendapatan-LO) pada BLU diakui saat timbulnya hak atas pendapatan dan pada saat pendapatan direalisasi. Beban pada BLU diakui saat timbulnya kewajiban, konsumsi aset, dan terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Dalam hal ini pengakuan pendapatan dan belanja oleh Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan telah sesuai dengan PSAP No. 13.

## 2. Pengelolaan Kas

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan melalui rekening Kas BLUD Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan. Penerimaan pendapatan dimulai pada saat kasir menyetor pendapatan ke bendahara. Kemudian bendahara membuat rekapan dan menyetor pendapatan ke Bank. Pencatatan pengakuan pendapatan dilakukan saat bendahara menyetor pendapatan ke Bank atau saat pendapatan masuk ke rekening puskesmas. Jika pada saat penyetoran pendapatan Bank tutup, maka penyetoran dilakukan pada hari berikutnya dan tidak ada pencatatan yang dilakukan. Hal ini juga dilakukan pada akhir tahun, sehingga jika pada akhir tahun Bank tutup, maka penyetoran ke Bank dan pengakuan pendapatan dilakukan pada tahun selanjutnya.

Pengeluaran kas terjadi saat Puskesmas melakukan belanja. Belanja operasional sudah direncanakan dalam rencana kerja puskesmas. Rencana pembelanjaan ini harus disetujui terlebih dahulu oleh dinas kesehatan. Jika telah disetujui oleh dinas kesehatan dan diotorisasi oleh kepala puskesmas akan keluar surat perintah kepada bendahara penerimaan & pengeluaran untuk membayar tagihan yang dilakukan melalui rekening kas BLUD Puskesmas.

Berdasarkan PSAP Nomor 13, satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan. Dalam hal ini, pengelolaan keuangan Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan diatur dalam Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2017 tentang

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan BLUD Puskesmas di Kota Pekanbaru.

Menurut Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2017 yaitu Pasal 34 ayat (2) yang menyatakan bahwa penerimaan BLUD puskesmas setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD puskesmas dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD puskesmas. Sedangkan Bendahara Penerimaan Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan melakukan penyetoran ke Bank setiap dua minggu atau sebulan setelah membuat rekapan setoran dari kasir. Hal ini berarti pengelolaan kas oleh Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan belum sesuai dengan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2017.

### 3. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang terjadi pada Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan dimulai dari Bendahara Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan mengumpulkan dan mencatat bukti transaksi ke Buku Kas Umum. Bendahara puskesmas juga menggunakan Buku Kas Tunai untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran secara tunai. Kemudian membuat Buku Kas Pembantu Pajak untuk membantu buku kas umum atas transaksi mengenai pajak. Terdapat juga Buku Kas Bank mengenai penerimaan dan pengeluaran Bank. Bendahara penerimaan membuat Buku Kas Pembantu Transfer Ke Bendahara Pengeluaran yang membantu dalam pencatatan transaksi pengeluaran. Berikut adalah bentuk Buku Kas Umum Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan:

Tabel 4.1 Buku Kas Umum Bendahara Penerimaan

## Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan

No.	Tanggal	Rekening	Uraian	Ref	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
BKUP-335	28/12/2020		Diterima uang PAD Pelayanan Kesehatan sebesar Rp45.000 dengan rincian:				Rp45.000
		4.1.01.01	PAD Kir Kesehatan		Rp40.000		
		4.1.01.01	PAD Kir Kesehatan Pelajar		Rp5.000		
BKUP-335.c	28/12/2020		Diterima uang Pembayaran BOK, Honorarium Tenaga Kesehatan Masyarakat dan Pembantu Pengelola Keuangan bulan Desember 2020		Rp8.800.000		Rp8.845.000
BKUP-335.d	28/12/2020		Diserahkan ke Bendahara Pengeluaran uang Pembayaran BOK, Honorarium Tenaga Kesehatan Masyarakat dan Pembantu Pengelola Keuangan bulan Desember 2020			Rp8.800.000	Rp45.000
BKUP-335.e	28/12/2020		Diterima uang Pembayaran BOK, Makan Minum Kegiatan Pertemuan Advokasi Lintas Sektor bulan Desember 2020		Rp2.080.000		Rp2.125.000
BKUP-335.f	28/12/2020		Diserahkan ke Bendahara Pengeluaran uang Pembayaran BOK, Makan Minum Kegiatan Pertemuan Advokasi Lintas Sektor bulan Desember 2020			Rp2.080.000	Rp45.000
TOTAL					Rp10.925.000	Rp10.925.000	Rp45.000

Sumber : Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan

Tabel 4.2 Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran

## Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan

No.	Tanggal	Rekening	Uraian	Ref	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
BKUP-335.c	28/12/2020		Diterima dana untuk Pembayaran BOK, Honorarium Tenaga Kesehatan Masyarakat dan Pembantu Pengelola Keuangan bulan Desember 2020		Rp8.800.000		Rp8.845.000
BKUP-335.d	28/12/2020		Pembayaran BOK, Honorarium Tenaga Kesehatan Masyarakat dan Pembantu Pengelola Keuangan bulan Desember 2020			Rp8.800.000	Rp45.000
BKUP-335.e	28/12/2020		Diterima dana untuk Pembayaran BOK, Makan Minum Kegiatan Pertemuan Advokasi Lintas Sektor bulan Desember 2020		Rp2.080.000		Rp2.125.000
BKUP-335.f	28/12/2020		Pembayaran BOK, Makan Minum Kegiatan Pertemuan Advokasi Lintas Sektor bulan Desember 2020			Rp2.080.000	Rp45.000
TOTAL					Rp10.880.000	Rp10.880.000	Rp-

Sumber : Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan

Berdasarkan tabel diatas, Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan melakukan pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan menyajikan jurnal *single entry* saat terjadinya transaksi. Seharusnya Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan melakukan penjurnalan untuk setiap transaksi, yaitu jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.

## 1) Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan dilakukan dengan menjurnal semua transaksi yang terjadi. Adapun jurnal yang diperlukan dalam mencatat transaksi pada BLUD, yaitu:

## a. Jurnal Finansial (Laporan Operasional dan Neraca)

Semua transaksi yang terjadi dibuat jurnal finansialnya untuk LO dan Neraca dengan melibatkan akun dengan kode awal 1-Aset, 2-Kewajiban, 3-Ekuitas serta 8-Pendapatan—LO dan 9-Beban. Berikut beberapa contoh jurnal finansial:

Saat menerima pendapatan:

Kas pada BLUD	xxx	
Pendapatan BLUD—LO		xxx

Saat mengeluarkan kas untuk belanja BLUD:

Beban Pegawai	xxx	
Beban Barang dan Jasa	xxx	
Kas pada BLUD		xxx

Saat mencatat piutang:

Piutang BLUD	xxx	
Pendapatan BLUD—LO		xxx

Saat menerima angsuran piutang:

Kas pada BLUD	xxx	
Piutang BLUD		xxx

Adapun dalam mengakui persediaan, ada dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu:

(1) Pendekatan aset yaitu beban persediaan diakui saat persediaan sudah dipakai. Pendekatan aset digunakan pada jenis persediaan yang tujuan penggunaannya untuk satu periode akuntansi, atau bertujuan untuk berjaga-jaga. Contohnya persediaan obat di puskesmas dan dicatat menggunakan metode perpetual. Contoh jurnal mencatat persediaan menggunakan pendekatan aset:

Persediaan Obat-obatan	xxx
Kas pada BLUD	xxx

(2) Pendekatan beban yaitu setiap saat pembelian persediaan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan pada jenis persediaan yang tujuan penggunaannya disegerakan/tidak untuk selama satu periode. Contohnya pembelian persediaan alat tulis untuk suatu kegiatan.

Beban Persediaan Alat Tulis	xxx
Kas pada BLUD	xxx

Persediaan yang berada dalam kondisi rusak tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CALK). Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan didapat oleh BLUD dan memiliki nilai atau biaya yang bisa diukur dengan andal, serta saat diterima atau hak kepemilikannya telah berpindah.

b. Jurnal Anggaran (Laporan Realisasi Anggaran)

Untuk mencatat transaksi yang melibatkan akun kode awal 4-Pendapatan—LRA, 5-Belanja, 6-Transfer, dan 7-Pembiayaan dan dilakukan secara tunai/melibatkan kas.

Berikut beberapa contoh jurnal anggaran:

Saat menerima pendapatan:

Estimasi Perubahan SAL	xxx
Pendapatan BLUD—LRA	xxx

Saat mengeluarkan kas untuk belanja BLUD:

Belanja Pegawai	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx
Estimasi Perubahan SAL	xxx

c. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian dilakukan dengan melakukan jurnal finansial (LO dan Neraca) saja yang melibatkan akun dengan kode awal 1-Aset, 2-Kewajiban, 3-Ekuitas, 8-Pendapatan—LO, 9-Beban.

Saat mencatat persediaan hasil *stock opname*:

Beban Persediaan BLUD	xxx
Persediaan BLUD	xxx

Saat mencatat penyusutan aset tetap:

Beban Penyusutan Aset Tetap	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx

Saat mencatat utang beban masih harus dibayar:

Beban Jasa Pelayanan	xxx
----------------------	-----

Beban yang masih harus dibayar	xxx
--------------------------------	-----

Saat mencatat penyisihan piutang:

Jika saldo penyisihan berkurang:

Penyisihan Piutang BLUD	xxx
-------------------------	-----

Beban Penyisihan Piutang BLUD	xxx
-------------------------------	-----

(sebesar nilai selisih dengan saldo akhir tahun lalu)

Jika saldo penyisihan bertambah:

Beban Penyisihan Piutang BLUD	xxx
-------------------------------	-----

Penyisihan Piutang BLUD	xxx
-------------------------	-----

Berdasarkan transaksi Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan yang terjadi diatas, maka akan dibuat jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.

**Tabel 4.3 Jurnal Penerimaan Kas Basis Kas  
untuk Laporan Realisasi Anggaran**

No. BKU	Tanggal	Rekening	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	
					Estimasi Perubahan SAL	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat — LRA	Pendapatan APBN/APBD—LRA
BKUP-335.e	28/12/2020		Diterima uang PAD Pelayanan Kesehatan sebesar Rp45.000 dengan rincian:		Rp45.000		
		4.1.01.01	PAD Kir Kesehatan			Rp40.000	
		4.1.01.01	PAD Kir Kesehatan Pelajar			Rp5.000	
BKUP-335.c	28/12/2020		Diterima uang Pembayaran Belanja Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), Honorarium Tenaga Kesehatan Masyarakat dan Pembantu Pengelola Keuangan Bulan Desember Tahun 2020		Rp8.800.000		Rp8.800.000
BKUP-335.e	28/12/2020		Diterima uang Pembayaran Belanja Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), Belanja Bantuan Operasional Kesehatan, Makan Minum Kegiatan Pertemuan Advokasi Lintas Sektor Bulan Desember 2020		Rp2.080.000		Rp2.080.000
TOTAL					Rp10.925.000	Rp45.000	Rp10.880.000

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

**Tabel 4.4 Jurnal Penerimaan Kas Basis Akruwal  
untuk Laporan Operasional**

No. BKU	Tanggal	Rekening	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	
					Kas pada BLUD	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat — LO	Pendapatan APBN/APBD— LO
BKUP-335.e	28/12/2020		Diterima uang PAD Pelayanan Kesehatan sebesar Rp45.000 dengan rincian:		Rp45.000		
		4.1.01.01	PAD Kir Kesehatan			Rp40.000	
		4.1.01.01	PAD Kir Kesehatan Pelajar			Rp5.000	
BKUP-335.c	28/12/2020		Diterima uang Pembayaran Belanja Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), Honorarium Tenaga Kesehatan Masyarakat dan Pembantu Pengelola Keuangan Bulan Desember Tahun 2020		Rp8.800.000		Rp8.800.000
BKUP-335.e	28/12/2020		Diterima uang Pembayaran Belanja Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), Belanja Bantuan Operasional Kesehatan, Makan Minum Kegiatan Pertemuan Advokasi Lintas Sektor Bulan Desember 2020		Rp2.080.000		Rp2.080.000
TOTAL					Rp10.925.000	Rp45.000	Rp10.880.000

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

**Tabel 4.5 Jurnal Pengeluaran Kas Basis Kas  
untuk Laporan Realisasi Anggaran**

No. BKU	Tanggal	Rekening	Keterangan	Ref	Debit			Kredit
					Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Lain-lain	Estimasi Perubahan SAL
BKU 231.d	28/12/2020		Pembayaran Belanja Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), Honorarium Tenaga Kesehatan Masyarakat dan Pembantu Pengelola Keuangan Bulan Desember 2020			Rp8.800.000		Rp8.800.000
BKU 231.f	28/12/2020		Pembayaran Belanja Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), Belanja Bantuan Operasional Kesehatan, Makan Minum Kegiatan Pertemuan advokasi Linstas Sektor Bulan Desember 2020			Rp2.080.000		Rp2.080.000
TOTAL						Rp10.880.000		Rp10.880.000

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022

**Tabel 4.6 Jurnal Pengeluaran Kas Basis Akrual  
untuk Laporan Operasional**

No. BKU	Tanggal	Rekening	Keterangan	Ref	Debit			Kredit
					Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Lain-lain	Kas pada BLUD
BKU 231.d	28/12/2020		Pembayaran Belanja Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), Honorarium Tenaga Kesehatan Masyarakat dan Pembantu Pengelola Keuangan Bulan Desember 2020			Rp8.800.000		Rp8.800.000
BKU 231.f	28/12/2020		Pembayaran Belanja Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), Belanja Bantuan Operasional Kesehatan, Makan Minum Kegiatan Pertemuan advokasi Linstas Sektor Bulan Desember 2020			Rp2.080.000		Rp2.080.000
TOTAL						Rp10.880.000		Rp10.880.000

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022

Tabel 4.7 Jurnal Umum

## Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan

Tanggal	No. Rek.	Keterangan	Debit	Kredit
28/12/2020		<b>Jurnal Anggaran:</b> Estimasi Perubahan SAL Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat — LRA <b>Jurnal Finansial:</b> Kas pada BLUD Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat — LO	Rp45.000	Rp45.000
28/12/2020		<b>Jurnal Anggaran:</b> Estimasi Perubahan SAL Pendapatan APBN/APBD— LRA <b>Jurnal Finansial:</b> Kas pada BLUD Pendapatan APBN/APBD— LO	Rp8.800.000	Rp8.800.000
28/12/2020		<b>Jurnal Anggaran:</b> Belanja Barang dan Jasa Estimasi Perubahan SAL <b>Jurnal Finansial:</b> Beban Barang dan Jasa Kas pada BLUD	Rp8.800.000	Rp8.800.000
28/12/2020		<b>Jurnal Anggaran:</b> Estimasi Perubahan SAL Pendapatan APBN/APBD— LRA <b>Jurnal Finansial:</b> Kas pada BLUD Pendapatan APBN/APBD— LO	Rp2.080.000	Rp2.080.000
28/12/2020		<b>Jurnal Anggaran:</b> Belanja Barang dan Jasa Estimasi Perubahan SAL <b>Jurnal Finansial:</b> Beban Barang dan Jasa Kas pada BLUD	Rp2.080.000	Rp2.080.000

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

## 2) Tahap Penggolongan

Buku besar merupakan alat yang digunakan untuk mencatat perubahan yang terjadi pada suatu akun karena adanya transaksi keuangan. Buku besar berfungsi untuk meringkas semua transaksi yang sudah dilakukan penjumlahan. Selain itu, buku besar juga digunakan sebagai alat untuk mengelompokkan data keuangan. Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan tidak membuat buku besar, sehingga banyak terdapat kesalahan dalam menyusun laporan keuangan. Seharusnya Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan membuat buku besar untuk merangkum dan mengelompokkan transaksi yang sudah dijurnal. Setelah proses penjumlahan, selanjutnya memosting ke buku besar sebagai berikut:

**Tabel 4.8 Buku Besar**  
**Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan**  
**Desember 2020**

Nama Rekening : Estimasi Perubahan SAL

Nomor Rekening :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas		Rp 45.000		Rp 45.000	
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas		Rp8.800.000		Rp8.845.000	
28/12/2020	Jurnal Pengeluaran Kas			Rp8.800.000	Rp 45.000	
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas		Rp2.080.000		Rp2.125.000	
28/12/2020	Jurnal Pengeluaran Kas			Rp2.080.000	Rp 45.000	

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

Nama Rekening : Pendapatan Jasa Layanan dari  
Masyarakat—LRA

Nomor Rekening :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas			Rp 45.000		Rp 45.000

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

Nama Rekening : Pendapatan APBN/APBD — LRA

Nomor Rekening :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas			Rp 8.800.000		Rp8.800.000
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas			Rp 2.080.000		Rp10.880.000

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

Nama Rekening : Belanja Barang dan Jasa

Nomor Rekening :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28/12/2020	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 8.800.000		Rp8.800.000	
28/12/2020	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 2.080.000		Rp10.880.000	

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

Nama Rekening : Kas pada BLUD

Nomor Rekening :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas		Rp 45.000		Rp 45.000	
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas		Rp8.800.000		Rp8.845.000	
28/12/2020	Jurnal Pengeluaran Kas			Rp8.800.000	Rp 45.000	
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas		Rp2.080.000		Rp2.125.000	
28/12/2020	Jurnal Pengeluaran Kas			Rp2.080.000	Rp 45.000	

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

Nama Rekening : Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat—LO

Nomor Rekening :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas			Rp45.000		Rp45.000

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

Nama Rekening : Pendapatan APBN/APBD — LO

Nomor Rekening :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas			Rp 8.800.000		Rp8.800.000
28/12/2020	Jurnal Penerimaan Kas			Rp 2.080.000		Rp10.880.000

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

Nama Rekening : Beban Barang dan Jasa

Nomor Rekening :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
28/12/2020	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 8.800.000		Rp8.800.000	
28/12/2020	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 2.080.000		Rp10.880.000	

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

### 3) Tahap Pengikhtisaran

Setelah memosting jurnal ke buku besar, selanjutnya adalah menyusun neraca saldo, tetapi Puskesmas Sidomulyo Rawat jalan tidak menyusun neraca saldo. Neraca saldo disusun dengan memindahkan semua akun buku besar ke dalam sebuah daftar yang berkolom debit dan kredit dengan jumlah pada kolom debit dan kredit harus seimbang.

**Tabel 4.9 Neraca Saldo**  
**Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan**  
**Desember 2020**

No. Rek	Keterangan	Debit	Kredit
	Kas pada BLUD	Rp45.000	
	Pendapatan Jasa dan Layanan dari Masyarakat — LO		Rp45.000
	Pendapatan APBN/APBD — LO		Rp10.880.000
	Beban Barang dan Jasa	Rp10.880.000	
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp10.925.000</b>	<b>Rp10.925.000</b>

Sumber : Data Olahan Penulis, 2022.

Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan tidak melakukan penjurnalan atas persediaan yang telah dipakai. Adapun jurnal yang harus dibuat puskesmas atas pemakaian persediaan per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut.

Beban Persediaan                      Rp8.162.828

Persediaan    Rp8.162.828

Setelah melakukan jurnal penyesuaian, selanjutnya puskesmas harus menyusun laporan keuangan BLUD sesuai dengan PSAP No. 13 yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo

Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### 4) Tahap Pelaporan

Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan telah membuat laporan keuangan untuk periode tahun 2019. Namun, puskesmas belum menyusun laporan keuangan untuk periode 2020 dan 2021. Ini menyalahi struktur dan isi PSAP No. 13 yaitu, puskesmas gagal dalam memenuhi pelaporan yang tepat waktu, dan gagal memenuhi periode pelaporan yang disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Berikut adalah laporan keuangan yang dibuat oleh puskesmas.

##### a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran yang dibuat oleh PPK puskesmas telah sesuai dengan PSAP No. 13.

##### b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Pada laporan perubahan saldo anggaran lebih, PPK puskesmas salah dalam memasukkan nilai pada akun Penggunaan SAL. PPK puskesmas memasukkan nilai akun Penggunaan SAL sama dengan nilai pada akun Saldo Anggaran Lebih Awal. Seharusnya, nilai pada akun Penggunaan SAL berasal dari Surplus/Defisit—LRA yang terdapat pada laporan realisasi anggaran. Maka dari itu, laporan perubahan saldo anggaran lebih yang dibuat oleh PPK puskesmas belum sesuai dengan PSAP No. 13.

c. Neraca

Neraca yang telah dibuat oleh PPK puskesmas telah sesuai dengan PSAP No. 13.

d. Laporan Operasional

Pada laporan operasional, PPK puskesmas tidak memasukkan Beban Lain-lain atas penggunaan dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK). Ini menyebabkan salah saji pada akun Surplus/Defisit—LO. Seharusnya PPK puskesmas memasukkan Beban Lain-lain atas penggunaan dana BOK sebagai bagian dari beban dalam laporan operasional. Maka dari itu, laporan operasional yang dibuat oleh PPK puskesmas belum sesuai dengan PSAP No. 13.

e. Laporan Arus Kas

Pada laporan arus kas, PPK puskesmas tidak memasukkan Pembayaran Lain-lain atas penggunaan dana BOK yang pada laporan realisasi anggaran puskesmas dicatat pada akun Belanja Lain-lain (BOK). Ini menyebabkan laporan arus kas puskesmas menjadi salah saji sehingga nilai Saldo Akhir Kas Setara Kas pada laporan arus kas tidak sama (tidak *balance*) dengan nilai akun Kas pada BLU dalam neraca. Seharusnya PPK puskesmas memasukkan Pembayaran Lain-lain atas penggunaan dana BOK sebagai bagian dari arus kas keluar dalam laporan arus kas. Oleh karena itu, laporan arus kas yang dibuat oleh PPK puskesmas belum sesuai dengan PSAP No. 13.

f. Laporan Perubahan Ekuitas

Pada laporan perubahan ekuitas, diakibatkan dari nilai yang salah saji pada akun Surplus/Defisit—LO menyebabkan nilai pada akun Ekuitas Akhir salah saji dan tidak sama jumlahnya (tidak *balance*) dengan akun Ekuitas yang ada dalam neraca. Maka dari itu, laporan perubahan ekuitas yang dibuat oleh PPK puskesmas belum sesuai dengan PSAP No. 13.

g. Catatan Atas Laporan Keuangan

Puskesmas belum menyajikan catatan atas laporan keuangan yang berisikan informasi terperinci mengenai akun-akun yang ada pada laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas. Hal ini tidak sesuai dengan PSAP No. 13 yang mewajibkan catatan atas laporan keuangan sebagai salah satu komponen dalam laporan keuangan BLU.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

1. Penerapan Akuntansi yang dilakukan oleh Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan masih belum sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi (PSAP) Nomor 13.
2. Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan belum membuat jurnal-jurnal atas transaksi yang terjadi.
3. Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan tidak membuat Buku Besar sebagai salah satu tahapan untuk menyusun laporan keuangan.
4. Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan tidak membuat jurnal penyesuaian atas persediaan yang telah dipakai.
5. Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan tidak menyusun laporan keuangan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi (PSAP) Nomor 13 yaitu tidak menyajikan laporan keuangan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan arus kas, laporan operasional, dan laporan perubahan ekuitas yang masih salah saji, serta tidak membuat catatan atas laporan keuangan.

#### 5.2 Saran

1. Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan seharusnya membuat jurnal atas semua transaksi yang terjadi, membuat buku besar, dan membuat jurnal penyesuaian.

2. Puskesmas Sidomulyo Rawat Jalan seharusnya menyusun laporan keuangan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi (PSAP) Nomor 13.
3. Diperlukannya tenaga kerja dengan sumber daya manusia yang ahli dalam bidang akuntansi dan proses penyusunan laporan keuangan agar laporan keuangan yang dihasilkan andal dan dapat disajikan setiap tahunnya.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Emkhad. (2013). *Negara dan Pemerintah Sebagai Sasaran Akuntansi Sektor Publik*. *Jurnal ekonomi, Manajemen dan Akuntansi*. 21 (2): 43-56.
- Bastian, Indra. (2010). *Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar (Edisi 3)*. Jakarta: Erlangga.
- Baswir, Revrison. (2000). *Akuntansi Pemerintahan Indonesia*. Yogyakarta: BPFE.
- Biduri, Sarwenda. (2018). *Akuntansi Sektor Publik*. Sidoarjo: UMSIDA Press.
- Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJP) Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2017). *Pengantar Mengelola Keuangan BLUD (Badan Layanan Umum Daerah)*. Jakarta: Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJP) Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Ira, Citra Indah Merina. (2020). *Analisis Penerapan PSAP Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Pada Puskesmas Sungsang*. Palembang: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Darma.
- Lubis, Arfan Ikhsan. (2017). *Akuntansi Keprilakuan Akuntansi Multiparadigma (Edisi 3)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Praha, Agri. (2021). *Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Bersama Sejahtera Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru*. Pekanbaru: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
- Reski. (2019). *Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Sungai Sialang Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir*. Pekanbaru: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
- Samsu. (2017). *Metode Penelitian: (Teori dan Aplikasi Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, Mixed Methods, serta Research & development)*. Jambi: PUSAKA Jambi.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Suwardjono. (2014). *Teori Akuntansi Perencanaan Pelaporan Keuangan (Edisi 3)*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.

- BLUD.co.id. 2020. “*Alur Penyusunan Laporan Keuangan Pada BLUD*”. BLUD.co.id. <https://blud.co.id/wp/alur-penyusunan-laporan-keuangan-pada-blud/> Diakses pada tanggal 21 Februari 2022.
- BLUD.co.id. 2017. “*Paradigma Puskesmas Harus Menjadi BLUD*”. BLUD.co.id. <https://blud.co.id/wp/paradigma-puskesmas-harus-menjadi-blud/> Diakses pada tanggal 11 Februari 2022.
- BLUD.co.id. 2020. “*Prinsip Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan Pada Puskesmas BLUD*”. BLUD.co.id. <https://blud.co.id/wp/prinsip-akuntansi-dan-penyusunan-laporan-keuangan-pada-puskesmas-blud/> Diakses pada tanggal 24 Februari 2022.
- Menteri Kesehatan Republik Indonesia. 2014. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. Kementerian Kesehatan. Jakarta.
- Menteri Keuangan Republik Indonesia. 2015. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 220/PMK.05/2015 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum. Kementerian Keuangan. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Lembaran Negara RI Tahun 2010, Nomor 5165. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Walikota Pekanbaru. 2021. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 87 Tahun 2021 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Pekanbaru. Pemerintah Kota Pekanbaru. Pekanbaru.
- Walikota Pekanbaru. 2017. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas di Kota Pekanbaru. Pemerintah Kota Pekanbaru. Pekanbaru.