



WALIKOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 12 TAHUN 2016

TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 37  
TAHUN 2013 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga, perlu penyempurnaan dengan menambahkan kebijakan akuntansi penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Salatiga tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga tahun 2016 Nomor 2);
18. Keputusan Walikota Salatiga Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengelolaan Penyebaran dan Pengembangan Ternak Bantuan Pemerintah Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 22 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Keputusan Walikota Salatiga Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengelolaan Penyebaran dan Pengembangan Ternak Bantuan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2006 Nomor 31);
19. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 38 Tahun 2008 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Salatiga dengan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 38);
20. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 31 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dana Bergulir pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro dan Menengah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);

21. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
22. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2013 Nomor 37) sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 5);
23. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 17 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2014 Nomor 17);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 37 TAHUN 2013 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SALATIGA.

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2013 Nomor 37), sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 5), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan 1 (satu) angka, yakni angka 42, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan

peraturan daerah.

6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
10. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
11. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
12. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
13. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
14. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
15. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
16. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.

17. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, 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 Daerah.
18. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
19. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
20. Basis Kas Menuju AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akruaI.
21. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
22. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
23. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
24. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
25. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
26. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
27. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA,

LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

28. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
29. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
30. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
31. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
32. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
33. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
35. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
36. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
37. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.

38. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
  39. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
  40. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
  41. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
  42. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD Kota Salatiga adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau unit kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf q, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas:
  - a. kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - b. Kebijakan Akuntansi Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan;
  - c. Kebijakan Akuntansi Nomor 2 tentang Laporan Realisasi Anggaran;
  - d. Kebijakan Akuntansi Nomor 3 tentang Neraca;
  - e. Kebijakan Akuntansi Nomor 4 tentang Laporan Arus Kas;
  - f. Kebijakan Akuntansi Nomor 5 tentang Catatan atas Laporan Keuangan;
  - g. Kebijakan Akuntansi Nomor 6 tentang Akuntansi Pendapatan;
  - h. Kebijakan Akuntansi Nomor 7 tentang Akuntansi Belanja dan Beban;
  - i. Kebijakan Akuntansi Nomor 8 tentang Akuntansi Pembiayaan;
  - j. Kebijakan Akuntansi Nomor 9 tentang Akuntansi Aset;



- k. Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Akuntansi Kewajiban;
  - l. Kebijakan Akuntansi Nomor 11 tentang Akuntansi Ekuitas;
  - m. Kebijakan Akuntansi Nomor 12 tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan;
  - n. Kebijakan Akuntansi Nomor 13 tentang Laporan Keuangan Konsolidasi;
  - o. Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang Laporan Operasional;
  - p. Kebijakan Akuntansi Nomor 15 tentang Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
  - q. Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan lebih lanjut dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 1 Juni 2016

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal 1 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

ttd

AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2016 NOMOR 12

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 12 TAHUN 2016  
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS  
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 37 TAHUN 2013 TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KOTA SALATIGA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16  
TENTANG PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah mengatur penyajian laporan keuangan BLUD dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar BLUD. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual.

**Ruang Lingkup**

2. Secara umum, Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum mengacu pada seluruh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), kecuali diatur tersendiri dalam kebijakan akuntansi ini.
3. BLUD merupakan instansi di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan kebijakan akuntansi ini dalam menyusun laporan keuangan.

**ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN**

4. BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara/daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a. Pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBN/APBD;
  - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
  - d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
  - e. Mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
  - f. Memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
  - g. Mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;

- h. Mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah;
  - i. Laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.
5. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

#### **DEFINISI**

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
- Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah dan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
  - Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM**

7. Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
  - b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
  - c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f. Menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
  - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

## **TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM**

8. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

## **KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM**

9. Komponen laporan keuangan BLUD terdiri atas:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional;
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan
10. Laporan keuangan BLUD memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban BLUD pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi BLUD dalam menyelenggarakan kegiatannya di masa mendatang.

## **STRUKTUR DAN ISI**

### **PENDAHULUAN**

11. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **PERIODE PELAPORAN**

12. Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

### **TEPAT WAKTU**

13. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu BLUD bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

### **LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

14. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
15. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Surplus/defisit-LRA;
  - d. Penerimaan pembiayaan;
  - e. Pengeluaran pembiayaan;
  - f. Pembiayaan neto; dan
  - g. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
16. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.

17. Satuan kerja pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLUD tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Negara/Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.
18. Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
22. Pemerintah dapat membuat mekanisme pengakuan pendapatan-LRA BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkup pemerintah tersebut. Misalnya, pemerintah membuat mekanisme pengesahan pendapatan-LRA BLUD yang disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).
23. Dalam hal bendahara penerimaan pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.
24. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
25. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
26. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
27. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah daerah.
28. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah pusat/pemerintah daerah.
29. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
30. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
31. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:
  - a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
  - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - c. Pendapatan hasil kerja sama;
  - d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
  - e. Pendapatan BLUD lainnya.
32. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Paragraf huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
33. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Angka 31 huruf b adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas

- akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.
34. Pendapatan hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Angka 31 huruf c adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
  35. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas sebagaimana dimaksud dalam Angka 31 huruf d adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
  36. Pendapatan BLUD lainnya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 31 huruf e, antara lain berupa:
    - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
    - b. jasa giro;
    - c. pendapatan bunga;
    - d. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
    - e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.
  37. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.
  38. Contoh pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Angka 31 huruf b adalah Perguruan Tinggi Negeri yang berstatus BLUD memperoleh pendapatan dari Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) mahasiswa yang didanai dari anggaran kementerian negara/lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
  39. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
  40. Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
  41. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.
  42. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
  43. Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.
  44. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
  45. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
  46. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
  47. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

48. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
49. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.
50. Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD sebagaimana terkait dengan imbalan jasa layanan yang diberikan oleh BLUD kepada entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut, misalnya alokasi anggaran untuk Dana Bergulir yang diberikan oleh BUN/BUD kepada BLUD yang berada di bawah kementerian/lembaga/pemerintah daerah/SKPD.
51. Contoh format LRA BLUD disajikan pada format Kebijakan Akuntansi ini. Format hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan format ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

### **LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

52. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
53. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
  - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
  - e. Lain-lain; dan
  - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
54. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
55. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD disajikan pada ilustrasi kebijakan ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

### **NERACA**

56. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
57. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Kas dan setara kas;
  - b. Investasi jangka pendek;
  - c. piutang dari kegiatan BLUD;
  - d. persediaan;
  - e. Investasi jangka panjang;
  - f. aset tetap;
  - g. aset lainnya;
  - h. kewajiban jangka pendek;

- i. kewajiban jangka panjang; dan
  - j. ekuitas.
58. Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
  59. Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.
  60. Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
  61. BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBN/APBD.
  62. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas.
  63. Dana kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 62 antara lain:
    - a. Dana titipan pihak ketiga;
    - b. Uang jaminan; dan
    - c. Uang muka pasien rumah sakit.
  64. Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBN/APBD diakui sebagai aset lainnya.
  65. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.
  66. Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Menteri Keuangan atau Walikota. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.
  67. Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal.
  68. Investasi nonpermanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:
    - a. Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
    - b. Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
    - c. Investasi nonpermanen lainnya.
  69. Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD.
  70. BUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BUD.
  71. Contoh format Neraca BLUD disajikan dalam ilustrasi kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

#### **LAPORAN OPERASIONAL**

72. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah



- pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
73. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
    - a. Pendapatan-LO;
    - b. Beban;
    - c. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
    - d. Kegiatan non operasional;
    - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
    - f. Pos Luar Biasa; dan
    - g. Surplus/Defisit-LO.
  74. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
    - a. Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
    - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
    - c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
    - d. Pendapatan hasil kerja sama;
    - e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
    - f. Pendapatan BLUD lainnya. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
  75. BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  76. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
    - a. Timbulnya hak atas pendapatan;
    - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
  77. Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
  78. Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
  79. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
  80. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
  81. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
  82. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
  83. Beban pada BLUD diakui pada saat:
    - a. timbulnya kewajiban;
    - b. terjadinya konsumsi aset; dan/atau
    - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
  84. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas.

85. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD.
86. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
87. Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
88. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu beban pegawai, beban barang, beban penyisihan, dan beban penyusutan aset tetap/amortisasi.
89. Contoh format Laporan Operasional BLUD disajikan dalam ilustrasi Kebijakan Akuntansi ini dan ilustrasi tersebut merupakan contoh. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

### **LAPORAN ARUS KAS**

90. Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.
91. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

### **AKTIVITAS OPERASI**

92. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
  - a. Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
  - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
  - c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - d. Pendapatan hasil kerja sama;
  - e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
  - f. Pendapatan BLUD lainnya.
93. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
  - a. Pembayaran Pegawai;
  - b. Pembayaran Barang;
  - c. Pembayaran Bunga; dan
  - d. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa,

### **AKTIVITAS INVESTASI**

94. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
95. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.
96. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
  - a. Penjualan Aset Tetap;
  - b. Penjualan Aset Lainnya;
  - c. Penerimaan dari Divestasi; dan
  - d. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

97. Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBN/APBD. Penerimaan dari Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Angka 96 huruf c dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas sebagaimana dimaksud dalam Angka 96 huruf d merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBN/APBD.
98. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
  - a. Perolehan Aset Tetap;
  - b. Perolehan Aset Lainnya;
  - c. Penyertaan Modal;
  - d. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
  - e. Perolehan investasi jangka panjang lainnya;
99. Pengeluaran atas penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Angka 98 huruf c, pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas sebagaimana dimaksud dalam Angka 98 huruf d, dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya sebagaimana dimaksud dalam Angka 98 huruf e merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBN/APBD.

#### **AKTIVITAS PENDANAAN**

100. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.
101. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
102. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
  - a. Penerimaan pinjaman; dan
  - b. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.
103. Sebagai bagian dari Pemerintah Pusat maupun pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan sebagaimana dimaksud dalam Angka 102 huruf b merupakan penerimaan dana dari APBN/APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUN/BUD pada neraca.
104. Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.
105. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
  - a. Pembayaran pokok pinjaman; dan
  - b. Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUD.
106. Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUD sebagaimana dimaksud dalam Angka 105 huruf b merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBN/APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.

### **AKTIVITAS TRANSITORIS**

107. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
108. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.
109. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK.
110. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.
111. Contoh format Laporan Arus Kas BLUD disajikan dalam ilustrasi Kebijakan Akuntansi ini dan ilustrasi tersebut merupakan contoh. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

### **LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

112. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
113. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
  - a. Ekuitas awal;
  - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
    - 1). koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
    - 2). perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
  - d. Ekuitas akhir.
114. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
115. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD disajikan pada ilustrasi Kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

### **PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN**

116. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
117. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
118. Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi/entitas pelaporan yang tidak berstatus BLUD, unsur LRA entitas tersebut terdiri dari pendapatan dan belanja serta tidak mempunyai unsur surplus/defisit

dan SiLPA. Dalam hal entitas akuntansi/pelaporan membawahi satuan kerja BLUD, LRA konsolidasian entitas akuntansi/entitas pelaporan tersebut mengikuti format LRA BLUD.

119. Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
120. Transaksi dalam Laporan Arus Kas BLUD yang dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
121. Laporan Perubahan SAL BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan entitas pelaporan yang membawahnya karena entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan Laporan Perubahan SAL termasuk pemerintah daerah.
122. Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Negara/Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
123. Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan sebagaimana dinyatakan pada Paragraf 31 huruf b.

#### **PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM MENJADI SATUAN KERJA BIASA**

124. Sesuai ketentuan perundangan, pemerintah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah.
125. Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

#### **TANGGAL EFEKTIF**

126. Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum ini berlaku efektif untuk penyusunan dan penyajian laporan keuangan mulai Tahun Anggaran 2016.

#### **Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Badan Layanan Umum**

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

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1.	<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
2.	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
3.	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	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>BELANJA OPERASI</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 s.d. 14)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
16.					
17.	<b>BELANJA MODAL</b>				
18.	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
19.	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
20.	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
21.	Belanja Jalan, Irigasi dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
22.	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
23.	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
24.	<b>Jumlah Belanja Modal (18 s.d. 23)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
25.	<b>Jumlah Belanja (15 + 24)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
26.					
27.	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
28.	<b><u>PEMBIAYAAN</u></b>				
29.	<b>PENERIMAAN</b>				
30.	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>				
31.	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
32.	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
33.	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xx	xxx
34.	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam Negeri (31 s.d. 33)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
35.					
36.	<b>JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
37.					
38.	<b>PENGELUARAN</b>				
39.	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>				
40.	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
41.	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xx	xxx
42.	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xx	xxx
43.	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
44.					
45.	<b>JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
46.	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

**Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Badan Layanan Umum**

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

<b>NO.</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
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

## Contoh Format Neraca Badan Layanan Umum

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

NO.	URAIAN	20X1	20X0
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>2.</b>			
<b>3.</b>	<b>ASET LANCAR</b>	xxx	xxx
<b>4.</b>	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
<b>5.</b>	Kas pada BLU	xxx	xxx
<b>6.</b>	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
<b>7.</b>	Investasi Jangka Pendek-Badan Layanan Umum	xxx	xxx
<b>8.</b>	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
<b>9.</b>	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
<b>10.</b>	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
<b>11.</b>	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
<b>12.</b>	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
<b>13.</b>	Persediaan Badan Layanan Umum	xxx	xxx
<b>14.</b>	<b>Jumlah Aset Lancar (4 s.d. 13)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>15.</b>			
<b>16.</b>	<b>ASET TETAP</b>		
<b>17.</b>	Tanah	xxx	xxx
<b>18.</b>	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
<b>19.</b>	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
<b>20.</b>	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
<b>21.</b>	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
<b>22.</b>	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
<b>23.</b>	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
<b>24.</b>	<b>Jumlah Aset Tetap ( 17 s.d. 23)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>25.</b>			
<b>26.</b>	<b>PIUTANG JANGKA PANJANG</b>		
<b>27.</b>	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
<b>28.</b>	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
<b>29.</b>	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
<b>30.</b>	<b>Jumlah Piutang Jangka Panjang (27 s.d. 29)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>31.</b>			
<b>32.</b>	<b>ASET LAINNYA</b>		
<b>33.</b>	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
<b>34.</b>	Dana Kelolaan	xxx	xxx
<b>35.</b>	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
<b>36.</b>	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
<b>37.</b>	Aset Lain- lain	xxx	xxx
<b>38.</b>	Akumulasi amortisasi	(xxx)	(xxx)
<b>39.</b>	<b>Jumlah Aset Lainnya (33 s.d. 38)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>40.</b>			
<b>41.</b>	<b>JUMLAH ASET ( 14+24+30+39)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>



## Contoh Format Neraca Badan Layanan Umum

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

NO.	URAIAN	20X1	20X0
42.			
43.	<b>KEWAJIBAN</b>		
44.			
45.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
46.	Utang Usaha	xxx	xxx
47.	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
48.	Utang Pajak	xxx	Xxx
49.	Utang kepada KUN	xxx	xxx
50.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
51.	Belanja yang masih harus dibayar	xxx	xxx
52.	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
53.	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
54.	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (46 s.d. 53)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
55.			
56.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxx	xxx
57.	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
58.	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (57)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
59.	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (54+58)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
60.			
61.	<b>EKUITAS</b>		
62.	Ekuitas	xxx	xxx
63.	<b>JUMLAH EKUITAS (62)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
64.			
65.	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (59+63)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## Contoh Format Laporan Operasional Badan Layanan Umum

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

NO.	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
1.	<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
2.	<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
3.	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
4.	Pendapatan Jasa Dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
5.	Pendapatan Hasil Kerjasama	xxx	xxx	xxx	xxx
6.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
7.	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
8.	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
9.					
10.	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
11.					
12.	<b><u>BEBAN</u></b>				
13.					
14.	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
15.	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
16.	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
17.	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
18.	Beban Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
19.	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
20.	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
21.	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
22.	<b>JUMLAH BEBAN (17 s.d. 24)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
23.					
24.	<b>SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL (10-22)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25.					
26.	<b><u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>				
27.	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
28.	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
29.	Surplus/Defisit dari Kegiatan non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
30.	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (27 s.d. 29)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
31.	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (24 + 30)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32.					
33.	<b><u>POS LUAR BIASA</u></b>				
34.	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
35.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
36.	<b>JUMLAH POS LUAR BIASA (34 s.d.35)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
37.	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO (31 + 36)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## Contoh Format Laporan Arus Kas Badan Layanan Umum

### BADAN LAYANAN UMUM XXX LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0  
Metode Langsung

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</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		
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.			
11.	<b>Arus Keluar Kas</b>		
12.	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
13.	Pembayaran Jasa	xxx	xxx
14.	Pembayaran Pemeliharaan	xxx	xxx
15.	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx
16.	Pembayaran Perjalanan Dinas	xxx	xxx
17.	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
18.	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (12 s.d. 17)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
19.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9 - 18)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
20.			
21.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
22.	<b>Arus Masuk Kas</b>		
23.	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
24.	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
25.	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
26.	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
27.	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
28.	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
29.	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx
30.	Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
31.	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (23 s.d. 30)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32.			
33.	<b>Arus Keluar Kas</b>		
34.	Perolehan Tanah	xxx	xxx
35.	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36.	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37.	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
38.	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
39.	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
40.	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx
41.	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
42.	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (34 s.d. 41)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
43.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (31 - 42)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
44.			

NO.	URAIAN	20X1	20X0
45.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
46.	<b>Arus Masuk Kas</b>		
47.	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx
48.	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx
50.	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (47 s.d. 48)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## Contoh Format Laporan Arus Kas Badan Layanan Umum

### BADAN LAYANAN UMUM XXX LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0  
Metode Langsung

NO.	URAIAN	20X1	20X0
51.	<b>Arus Keluar Kas</b>		
52.	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx
53.	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx
54.	Penyetoran ke Kas Negara	xxx	xxx
55.	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (48 s.d. 50)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
56.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (46 - 51)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
57.			
58.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
59.	<b>Arus Masuk Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
60.	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
61.	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (55)</b>		
62.			
63.	<b>Arus Keluar Kas</b>		
64.	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
65.	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (58)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
66.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (55 - 58)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
67.	<b>Kenaikan/Penurunan Kas BLU (19 + 41 + 52 + 60)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
68.	<b>Saldo Awal Kas Setara Kas BLU</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
69.	<b>Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU (61+62)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Badan Layanan Umum

### BADAN LAYANAN UMUM XXX LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Periode Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

<b>NO.</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1.	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2.	SURPLUS/DEFISIT - LO	xxx	xxx
3.	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4.	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5.	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6.	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7.	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO