

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)
UPT PUSKESMAS SALIDO**

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
(CaLK)**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Puskesmas Salido Tahun Anggaran 2020 telah dapat disusun secara tepat waktu. Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Lumpo terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Laporan Keuangan tersebut disusun sebagai implementasi dari amanah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217 tahun 2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum yang berlaku juga untuk BLUD sesuai paragraf 5 (lima) dan pasal 99 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2019 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

Pada pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido juga memperhatikan arahan teknis dari Pedoman Pengelolaan Keuangan BLUD yang diatur oleh Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah Nomor 981/4092/KEUDA Tahun 2020. BLUD Puskesmas Salido secara khusus memperhatikan Bab 7 tentang Pemahaman Akun-Akun Neraca dan Bab 8 tentang Penyusunan Laporan Keuangan BLUD yang dijelaskan oleh Pedoman Pengelolaan Keuangan BLUD tersebut.

Kami ucapkan terima kasih kepada Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis, Bendahara Penerimaan BLUD, Bendahara Pengeluaran BLUD, Bendahara Pengeluaran Pembantu APBD, Pengurus Barang serta pihak-pihak terkait lainnya atas tersusunnya Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido Tahun Anggaran 2020 Kami berharap semoga Laporan Keuangan ini dapat memenuhi ketentuan pertanggung jawaban atas pelaksanaan penggunaan

keuangan BLUD Puskesmas Salido tahun 2020 secara transparan dan akuntabel.

Salido, 29 Januari 2021
Kepala UPT Puskesmas Salido




Adriani, S.ST
Nip. 19710605 199202 2 002

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Proses Penyusunan Laporan Keuangan BLUD	3
Gambar 2 : Struktur Organisasi & Susunan Pengelola BLUD Puskesmas Salido	10
Gambar 3 : Struktur Organisasi Puskesmas Salido	30

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perkembangan Jumlah SDM	8
Tabel 2.2	SDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan	8
Tabel 2.3	Luas Wilayah Kerja BLUD Puskesmas Salido	9
Tabel 3.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Pendapatan BLUD Puskesmas Salido Tahun Anggaran 2020	11
Tabel 3.2	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan BLUD Puskesmas Salido Tahun Anggaran 2020	11
Tabel 5.1	Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran	17
Tabel 5.2	Anggaran dan Realisasi Pendapatan BLUD Tahun Anggaran 2020	17
Tabel 5.3	Anggaran dan Realisasi Pendapatan APBD Tahun Anggaran 2020	17
Tabel 5.4	Realisasi Anggaran Tahun 2020	18
Tabel 5.5	Realisasi Belanja Operasi BLUD	18
Tabel 5.6	Realisasi Belanja Operasi APBD	19
Tabel 5.7	Rincian Belanja Modal BLUD	21
Tabel 5.8	Komponen Saldo Anggaran Lebih Awal	22
Tabel 5.9	Komponen Pendapatan LO	22
Tabel 5.10	Komponen Beban	22
Tabel 5.11	Laporan Perubahan Ekuitas	23
Tabel 5.12	Neraca Tahun 2020 dan Tahun 2019	23
Tabel 5.13	Komponen Aset Tetap	24
Tabel 5.14	Komponen Ekuitas	26
Tabel 5.15	Komponen Arus Masuk Kas dari Aktivitas Operasi	26
Tabel 5.16	Komponen Arus Keluar Kas dari Aktivitas Operasi	27
Tabel 5.17	Komponen Arus Keluar Kas dari Aktivitas Investasi	27
Tabel 5.18	Komponen Saldo Akhir Kas	28
Tabel 6.1	Rincian Tupoksi dan Uraian Tugas	30

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Bab I Pendahuluan

1.1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido	1
1.2	Landasan Hukum dan Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido	1
1.3	Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido	2
1.4	Sistematika Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido	3

Bab II Profil BLUD Puskesmas Salido

2.1	Gambaran Umum BLUD Puskesmas Salido	5
2.2	Struktur Organisasi dan Susunan Pengelola BLUD Puskesmas Salido	10

Bab III Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan BLUD Puskesmas Salido

3.1	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan	11
3.2	Hambatan dan Kendala Pencapaian Target	12

Bab IV Kebijakan Akuntansi

4.1	Entitas Akuntansi BLUD Puskesmas Salido	13
4.2	Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido	13
4.3	Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido	13
4.4	Penerapan Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas Salido ...	14

Bab V Penjelasan atas Pos-pos Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido

5.1	Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	17
-----	--	----

5.2	Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)	21
5.3	Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional (LO)	22
5.4	Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	23
5.5	Penjelasan atas Pos-Pos Neraca	23
5.6	Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Arus Kas (LAK)	26
Bab VI	Penjelasan atas Informasi Tambahan dan Informasi Non Keuangan	30
Bab VII	Penutup	42



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
LAPORAN PERUBAHAN SAL
AKHIR TAHUN
TAHUN 2020

OPD : 1.01.02 - Dinas Kesehatan
 PUSKESMAS : 1.01.02.15 - Puskesmas Salido

Kode					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Lebih / Kurang		Ket
								(Rp.)	%	
1					2	3	4	5		6
4					PENDAPATAN	2.305.352.000,00	2.782.099.027,00	(476.747.027,00)	120,68	
4	1				PENDAPATAN BLUD	1.043.500.000,00	1.536.760.298,00	(493.260.298,00)	147,27	
4	1	1			Jasa Layanan	1.041.000.000,00	1.535.453.850,00	(494.453.850,00)	147,50	
4	1	1	01		Jasa Layanan Langsung	30.000.000,00	29.248.500,00	751.500,00	97,50	
4	1	1	01	025	Jasa Layanan Langsung	30.000.000,00	29.248.500,00	751.500,00	97,50	
4	1	1	02		Pendapatan Non Kapitasi	33.000.000,00	33.674.600,00	(674.600,00)	102,04	
4	1	1	02	001	Pendapatan Non Kapitasi (Klaim BPJS)	28.000.000,00	-	28.000.000,00	-	
4	1	1	02	010	Pendapatan Non Kapitasi (Jampersal)	5.000.000,00	33.674.600,00	(28.674.600,00)	673,49	
4	1	1	03		Pendapatan Kapitasi	978.000.000,00	1.472.530.750,00	(494.530.750,00)	150,57	
4	1	1	03	001	Pendapatan Dana Kapitasi (BPJS)	978.000.000,00	1.472.530.750,00	(494.530.750,00)	150,57	

4	1	4			Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah	2.500.000,00	1.306.448,00	1.193.552,00	52,26	
4	1	4	02		Penerimaan Jasa Giro	2.500.000,00	1.306.448,00	1.193.552,00	52,26	
4	1	4	02	001	Jasa Giro BLUD	2.500.000,00	1.306.448,00	1.193.552,00	52,26	
4	2				APBD	1.261.852.000,00	1.245.338.729,00	16.513.271,00	98,69	
4	2	1			APBD	1.261.852.000,00	1.245.338.729,00	16.513.271,00	98,69	
4	2	1	01		APBD	1.261.852.000,00	1.245.338.729,00	16.513.271,00	98,69	
4	2	1	01	001	APBD	1.261.852.000,00	1.245.338.729,00	16.513.271,00	98,69	
					JUMLAH PENDAPATAN	2.305.352.000,00	2.782.099.027,00	(476.747.027,00)	120,68	
					BELANJA	3.009.550.913,00	2.733.136.375,00	276.414.538,00	90,82	
5	1				BELANJA OPERASI	2.831.590.913,00	2.556.633.422,00	274.957.491,00	90,29	
5	1	1			Belanja Pegawai	1.872.629.000,00	1.848.936.848,00	23.692.152,00	98,73	
5	1	1	08		Honorarium PNS	117.000.000,00	114.600.000,00	2.400.000,00	97,95	
5	1	1	08	001	Honorarium Pelaksana Kegiatan	116.400.000,00	114.000.000,00	2.400.000,00	97,94	
5	1	1	08	002	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	600.000,00	600.000,00	-	100,00	
5	1	1	09		Honorarium Non PNS	90.000.000,00	90.000.000,00	-	100,00	
5	1	1	09	002	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	90.000.000,00	90.000.000,00	-	100,00	

5	1	1	16		Insentif Jasa Pelayanan Medis/Paramedis	1.665.629.000,00	1.644.336.848,00	21.292.152,00	98,72	
5	1	1	16	001	Insentif Jasa Pelayanan Medis/Paramedis PNS	1.637.629.000,00	1.617.456.848,00	20.172.152,00	98,77	
5	1	1	16	002	Insentif Jasa Pelayanan Medis/Paramedis Non PNS	28.000.000,00	26.880.000,00	1.120.000,00	96,00	
5	1	2			Belanja Barang Dan Jasa	958.961.913,00	707.696.574,00	251.265.339,00	73,80	
5	1	2	01		Belanja Bahan Pakai Habis	103.392.829,00	70.569.879,00	32.822.950,00	68,25	
5	1	2	01	001	Belanja alat tulis kantor	60.798.829,00	52.063.229,00	8.735.600,00	85,63	
5	1	2	01	003	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	1.000.000,00	888.000,00	112.000,00	88,80	
5	1	2	01	004	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya	1.850.000,00	1.848.000,00	2.000,00	99,89	
5	1	2	01	005	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	7.000.000,00	6.914.000,00	86.000,00	98,77	
5	1	2	01	006	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	32.744.000,00	8.856.650,00	23.887.350,00	27,05	
5	1	2	02		Belanja Bahan/Material	200.502.616,00	176.638.939,00	23.863.677,00	88,10	
5	1	2	02	004	Belanja bahan obat-obatan	133.752.616,00	116.188.939,00	17.563.677,00	86,87	
5	1	2	02	006	Belanja Persediaan Makanan Pokok	65.750.000,00	60.450.000,00	5.300.000,00	91,94	
5	1	2	02	010	Belanja Bahan Laboratorium	1.000.000,00	-	1.000.000,00	-	
5	1	2	03		Belanja Jasa Kantor	359.503.643,00	267.702.543,00	91.801.100,00	74,46	
5	1	2	03	002	Belanja air	6.216.900,00	6.216.000,00	900,00	99,99	
5	1	2	03	003	Belanja listrik	41.576.743,00	41.519.243,00	57.500,00	99,86	
5	1	2	03	006	Belanja kawat/faksimili/internet	7.200.000,00	6.927.300,00	272.700,00	96,21	

5	1	2	03	012	Belanja Uang Saku dan Penggantian Transportasi	302.710.000,00	211.240.000,00	91.470.000,00	69,78	
5	1	2	03	015	Belanja Jasa Kebersihan Kantor	1.800.000,00	1.800.000,00	-	100,00	
5	1	2	04		Belanja Premi Asuransi	720.000,00	434.160,00	285.840,00	60,30	
5	1	2	04	001	Belanja Premi Asuransi Kesehatan	720.000,00	434.160,00	285.840,00	60,30	
5	1	2	05		Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	6.019.750,00	4.472.600,00	1.547.150,00	74,30	
5	1	2	05	001	Belanja Jasa Service	2.000.000,00	1.317.750,00	682.250,00	65,89	
5	1	2	05	002	Belanja Penggantian Suku Cadang	2.000.000,00	1.595.000,00	405.000,00	79,75	
5	1	2	05	005	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	2.019.750,00	1.559.850,00	459.900,00	77,23	
5	1	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan	95.502.500,00	94.928.500,00	574.000,00	99,40	
5	1	2	06	001	Belanja cetak	76.102.500,00	76.021.500,00	81.000,00	99,89	
5	1	2	06	002	Belanja Penggandaan	19.400.000,00	18.907.000,00	493.000,00	97,46	
5	1	2	07		Belanja Sewa Rumah / Gedung/Gudang/Parkir	7.500.000,00	-	7.500.000,00	-	
5	1	2	07	002	Belanja sewa gedung/kantor/tempat	7.500.000,00	-	7.500.000,00	-	
5	1	2	11		Belanja Makanan dan Minuman	77.010.000,00	37.674.450,00	39.335.550,00	48,92	
5	1	2	11	002	Belanja makanan dan minuman rapat	75.910.000,00	36.574.450,00	39.335.550,00	48,18	
5	1	2	11	003	Belanja makanan dan minuman tamu	1.100.000,00	1.100.000,00	-	100,00	

5	1	2	15		Belanja Perjalanan Dinas	56.915.000,00	14.790.000,00	42.125.000,00	25,99	
5	1	2	15	001	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	15.000.000,00	-	15.000.000,00	-	
5	1	2	15	002	Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi	30.375.000,00	3.250.000,00	27.125.000,00	10,70	
5	1	2	15	003	Belanja perjalanan dinas luar daerah luar propinsi	11.540.000,00	11.540.000,00	-	100,00	
5	1	2	18		Belanja Pemeliharaan	9.395.575,00	6.810.503,00	2.585.072,00	72,49	
5	1	2	18	002	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	4.395.575,00	4.235.000,00	160.575,00	96,35	
5	1	2	18	003	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	3.500.000,00	2.233.503,00	1.266.497,00	63,81	
5	1	2	18	004	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	1.500.000,00	342.000,00	1.158.000,00	22,80	
5	1	2	24		Belanja Jasa Pihak Ketiga	42.500.000,00	33.675.000,00	8.825.000,00	79,24	
5	1	2	24	001	Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai	35.000.000,00	33.675.000,00	1.325.000,00	96,21	
5	1	2	24	002	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	7.500.000,00	-	7.500.000,00	-	
5	2				BELANJA MODAL	177.960.000,00	176.502.953,00	1.457.047,00	99,18	
5	2	2			Belanja modal Peralatan Peralatan dan Mesin	87.410.000,00	85.997.953,00	1.412.047,00	98,38	

5	2	2	14		Belanja modal Peralatan Alat Kantor	6.000.000,00	6.000.000,00	-	100,00	
5	2	2	14	004	Belanja modal Peralatan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	6.000.000,00	6.000.000,00	-	100,00	
5	2	2	15		Belanja modal Peralatan Alat Rumah Tangga	58.410.000,00	57.764.163,00	645.837,00	98,89	
5	2	2	15	035	Belanja modal Peralatan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home use)	58.410.000,00	57.764.163,00	645.837,00	98,89	
5	2	2	16		Belanja modal Pengadaan Komputer	-	-	-	-	
5	2	2	16	004	Belanja modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer	-	-	-	-	
5	2	2	21		Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran	23.000.000,00	22.233.790,00	766.210,00	96,67	
5	2	2	21	001	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Umum	23.000.000,00	22.233.790,00	766.210,00	96,67	
5	2	3			Belanja modal Gedung dan Bangunan	90.550.000,00	90.505.000,00	45.000,00	99,95	
5	2	3	01		Belanja modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	90.550.000,00	90.505.000,00	45.000,00	99,95	
5	2	3	01	027	Belanja modal Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	90.550.000,00	90.505.000,00	45.000,00	99,95	
					JUMLAH BELANJA	3.009.550.913,00	2.733.136.375,00	276.414.538,00	90,82	

					SURPLUS / (DEFISIT)	(704.198.913,00)	48.962.652,00	(753.161.565,00)	(6,95)	
					PEMBIAYAAN DAERAH	160.520,00	160.520,00	-	100,00	
6	1				PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH	160.520,00	160.520,00	-	100,00	
6	1	1			Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya	160.520,00	160.520,00	-	100,00	
6	1	1	07		Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya	160.520,00	160.520,00	-	100,00	
6	1	1	07	001	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya	160.520,00	160.520,00	-	100,00	
					JUMLAH PEMBIAYAAN DAERAH	160.520,00	160.520,00	-	100,00	
					SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN TAHUN BERKENAAN (SILPA)	(704.038.393,00)	49.123.172,00	(753.161.565,00)	(6,98)	

Pesisir Selatan
Kepala UPT Puskesmas Salido



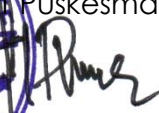
Adriani, S.ST
Nip. 19710605 199202 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN
LAPORAN PERUBAHAN SAL
AKHIR TAHUN
TAHUN 2020

OPD : 1.01.02 - Dinas Kesehatan
PUSKESMAS : 1.01.02.15 - Puskesmas Salido

NO	URAIAN	2020	2019
1	2	3	4
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	160.520,00	-
2	Penggunaan SAL Sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(160.520,00)	-
3	Subtotal (1 + 2)	-	-
4	Sisa Lebih/(Kurang) Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	49.123.172,00	-
5	Subtotal (3 + 4)	49.123.172,00	-
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	-	-
7	Lain-Lain	-	-
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	49.123.172,00	-

Pesisir Selatan
Kepala UPT Puskesmas Salido

Adriani, S.ST
Nip. 19710605 199202 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
LAPORAN OPERASIONAL BLUD
AKHIR TAHUN
TAHUN 2020

OPD : 1.01.02 - Dinas Kesehatan
PUSKESMAS : 1.01.02.15 - Puskesmas Salido

NO	URAIAN	2020	2019	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1	2	3	4	5	6
KEGIATAN OPERASIONAL					
1	PENDAPATAN	2.784.199.027,00	-	2.784.199.027,00	100,00
2	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	30.554.948,00	-	30.554.948,00	100,00
3	Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan	1.508.305.350,00	-	1.508.305.350,00	100,00
4	Pendapatan Hasil Kerjasama	-	-	-	-
5	Pendapatan Hibah	-	-	-	-
6	Pendapatan Usaha Lainnya	-	-	-	-
7	Pendapatan APBN / APBD	1.245.338.729,00	-	1.245.338.729,00	100,00
8	JUMLAH PENDAPATAN	2.784.199.027,00	-	2.784.199.027,00	100,00
9		-	-	-	-
10	BEBAN	2.631.653.392,00	-	2.631.653.392,00	100,00
11	Beban Pegawai	1.965.864.863,00	-	1.965.864.863,00	100,00
12	Beban Persediaan	333.562.540,00	-	333.562.540,00	100,00
13	Beban Jasa	269.796.186,00	-	269.796.186,00	100,00
14	Beban Pemeliharaan	9.965.353,00	-	9.965.353,00	100,00
15	Beban Langganan Daya dan Jasa	37.674.450,00	-	37.674.450,00	100,00
16	Beban Perjalanan Dinas	14.790.000,00	-	14.790.000,00	100,00
17	Beban Penyusutan Aset	-	-	-	-
18	Beban Bunga	-	-	-	-
19	Beban Lain-Lain	-	-	-	-
20	JUMLAH BEBAN	2.631.653.392,00	-	2.631.653.392,00	100,00
21		-	-	-	-
22	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASIONAL	152.545.635,00	-	152.545.635,00	100,00
23		-	-	-	-
24	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	-	-	-	-
25	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	-	-	-	-

26	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	-	-	-	-
27	Surplus Kenaikan Nilai Aset	-	-	-	-
28	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	-	-	-	-
29	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	-	-	-	-
30	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	-	-	-	-
31	Defisit Penurunan Nilai Aset	-	-	-	-
32	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	-	-	-	-
33	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	-	-	-	-
34		-	-	-	-
35	POS LUAR BIASA	-	-	-	-
36	Pendapatan Luar Biasa	-	-	-	-
37	Beban Luar Biasa	-	-	-	-
38	JUMLAH POS LUAR BIASA	-	-	-	-
39	SURPLUS/DEFISIT LO	152.545.635,00	-	152.545.635,00	100,00

Pesisir Selatan
Kepala UPT Puskesmas Salido



Adriani, S.ST
Nip. 19710605 199202 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
AKHIR TAHUN
TAHUN 2020

OPD : 1.01.02 - Dinas Kesehatan
PUSKESMAS : 1.01.02.15 - Puskesmas Salido

NO	URAIAN	2020	2019
1	2	3	4
1	EKUITAS AWAL	5.563.166.921,00	-
2	RK KONSOLIDASI KAS BLUD	(31.391.750,00)	-
3	RK KONSOLIDASI ASET	-	-
4	SURPLUS/DEFISIT LO	152.545.635,00	-
5	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKSANAAN/KESALAHAN MENDASAR	-	-
6	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	-	-
7	SELISIH REVALUASI ASSET TETAP	-	-
8	LAIN-LAIN	-	-
9	EKUITAS AKHIR	5.684.320.806,00	-

Pesisir Selatan
Kepala UPT Puskesmas Salido



Adriani, S.ST
Nip. 19710605 199202 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
LAPORAN NERACA BLUD
AKHIR TAHUN
TAHUN 2020

OPD : 1.01.02 - Dinas Kesehatan
PUSKESMAS : 1.01.02.15 - Puskesmas Salido

NO	URAIAN	2020	2019	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1	2	3	4	5	6
1	-	5.767.915.554,00	5.563.166.921,00	204.748.633,00	3,68
2	ASET	61.022.055,00	32.776.375,00	28.245.680,00	86,18
3	ASET LANCAR	10.959,00	-	10.959,00	-
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	17.720.463,00	160.520,00	17.559.943,00	10,9391
5	Kas di Bendahara Penerimaan	-	-	-	-
6	Kas Lainnya Setara Kas	-	-	-	-
7	Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	2.100.000,00	-	2.100.000,00	-
8	Persediaan Badan Layanan Umum	41.190.633,00	32.615.855,00	8.574.778,00	26,29
9	JUMLAH ASET LANCAR	61.022.055,00	32.776.375,00	28.245.680,00	86,18
10	-	-	-	-	-
11	ASET TETAP	5.706.893.499,00	5.530.390.546,00	176.502.953,00	3,19
12	Tanah	434.734.915,00	434.734.915,00	-	-
13	Peralatan dan Mesin	3.035.070.095,00	2.949.072.142,00	85.997.953,00	2,92
14	Gedung dan Bangunan	2.208.033.421,00	2.117.528.421,00	90.505.000,00	4,27
15	Jalan, Irigasi dan Jaringan	29.055.068,00	29.055.068,00	-	-
16	JUMLAH ASET TETAP	5.706.893.499,00	5.530.390.546,00	176.502.953,00	3,19
17	-	-	-	-	-
18	JUMLAH ASET TETAP	5.706.893.499,00	5.530.390.546,00	176.502.953,00	3,19
19	-	-	-	-	-
20	JUMLAH ASET	5.767.915.554,00	5.563.166.921,00	204.748.633,00	3,68
21	-	-	-	-	-
22	KEWAJIBAN	83.594.748,00	-	83.594.748,00	-
23	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	83.594.748,00	-	83.594.748,00	-
24	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	83.594.748,00	-	83.594.748,00	-
25	Utang Pajak	-	-	-	-
26	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	83.594.748,00	-	83.594.748,00	-

26		-	-	-	-
27	JUMLAH KEWAJIBAN	83.594.748,00	-	83.594.748,00	-
28		-	-	-	-
29	EKUITAS	5.684.320.806,00	5.563.166.921,00	121.153.885,00	2,18
30	EKUITAS	5.684.320.806,00	5.563.166.921,00	121.153.885,00	2,18
31	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	5.767.915.554,00	5.563.166.921,00	204.748.633,00	3,68
32		-	-	-	-



Pesisir Selatan
Kepala UPT Puskesmas Salido

Adriani, S.ST

Nip. 19710605 199202 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
LAPORAN ALIRAN KAS
AKHIR TAHUN
TAHUN 2020

OPD : 1.01.02 - Dinas Kesehatan
PUSKESMAS : 1.01.02.15 - Puskesmas Salido

AKTIFITAS OPERASI						
A. ARUS MASUK						
KODE				URAIAN		TOTAL
1				2		3
4				PENDAPATAN		2.782.099.027,00
4	1			PENDAPATAN BLUD		1.536.760.298,00
4	1	1		Jasa Layanan		1.535.453.850,00
4	1	1	01	Jasa Layanan Langsung		29.248.500,00
4	1	1	01	025	Jasa Layanan Langsung	29.248.500,00
4	1	1	02	Pendapatan Non Kapitasi		33.674.600,00
4	1	1	02	010	Pendapatan Non Kapitasi (Jampersal)	33.674.600,00
4	1	1	03	Pendapatan Kapitasi		1.472.530.750,00
4	1	1	03	001	Pendapatan Dana Kapitasi (BPJS)	1.472.530.750,00
4	1	4		Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah		1.306.448,00
4	1	4	02	Penerimaan Jasa Giro		1.306.448,00
4	1	4	02	001	Jasa Giro BLUD	1.306.448,00
4	2			APBD		1.245.338.729,00
4	2	1		APBD		1.245.338.729,00
4	2	1	01	APBD		1.245.338.729,00
4	2	1	01	001	APBD	1.245.338.729,00
				Jumlah Arus Masuk		2.782.099.027,00

B. ARUS KELUAR						
KODE				URAIAN		TOTAL
1				2		3
5				BELANJA		2.556.633.422,00
5	1			BELANJA OPERASI		2.556.633.422,00
5	1	1		Belanja Pegawai		1.848.936.848,00
5	1	1	08	Honorarium PNS		114.600.000,00
5	1	1	08	001	Honorarium Pelaksana Kegiatan	114.000.000,00
5	1	1	08	002	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	600.000,00
5	1	1	09	Honorarium Non PNS		90.000.000,00

5	1	1	09	002	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	90.000.000,00
5	1	1	16		Insentif Jasa Pelayanan Medis/Paramedis	1.644.336.848,00
5	1	1	16	001	Insentif Jasa Pelayanan Medis/Paramedis PNS	1.617.456.848,00
5	1	1	16	002	Insentif Jasa Pelayanan Medis/Paramedis Non PNS	26.880.000,00
5	1	2			Belanja Barang Dan Jasa	707.696.574,00
5	1	2	01		Belanja Bahan Pakai Habis	70.569.879,00
5	1	2	01	001	Belanja alat tulis kantor	52.063.229,00
5	1	2	01	003	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	888.000,00
5	1	2	01	004	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya	1.848.000,00
5	1	2	01	005	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	6.914.000,00
5	1	2	01	006	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	8.856.650,00
5	1	2	02		Belanja Bahan/Material	176.638.939,00
5	1	2	02	004	Belanja bahan obat-obatan	116.188.939,00
5	1	2	02	006	Belanja Persediaan Makanan Pokok	60.450.000,00
5	1	2	03		Belanja Jasa Kantor	267.702.543,00
5	1	2	03	002	Belanja air	6.216.000,00
5	1	2	03	003	Belanja listrik	41.519.243,00
5	1	2	03	006	Belanja kawat/faksimili/internet	6.927.300,00
5	1	2	03	012	Belanja Uang Saku dan Penggantian Transportasi	211.240.000,00
5	1	2	03	015	Belanja Jasa Kebersihan Kantor	1.800.000,00
5	1	2	04		Belanja Premi Asuransi	434.160,00
5	1	2	04	001	Belanja Premi Asuransi Kesehatan	434.160,00
5	1	2	05		Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	4.472.600,00
5	1	2	05	001	Belanja Jasa Service	1.317.750,00
5	1	2	05	002	Belanja Penggantian Suku Cadang	1.595.000,00
5	1	2	05	005	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	1.559.850,00
5	1	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan	94.928.500,00
5	1	2	06	001	Belanja cetak	76.021.500,00
5	1	2	06	002	Belanja Penggandaan	18.907.000,00
5	1	2	11		Belanja Makanan dan Minuman	37.674.450,00
5	1	2	11	002	Belanja makanan dan minuman rapat	36.574.450,00
5	1	2	11	003	Belanja makanan dan minuman tamu	1.100.000,00
5	1	2	15		Belanja Perjalanan Dinas	14.790.000,00
5	1	2	15	002	Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi	3.250.000,00
5	1	2	15	003	Belanja perjalanan dinas luar daerah luar propinsi	11.540.000,00
5	1	2	18		Belanja Pemeliharaan	6.810.503,00

5	1	2	18	002	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	4.235.000,00
5	1	2	18	003	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	2.233.503,00
5	1	2	18	004	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	342.000,00
5	1	2	24		Belanja Jasa Pihak Ketiga	33.675.000,00
5	1	2	24	001	Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai	33.675.000,00
					Jumlah Arus Keluar	2.556.633.422,00
					Jumlah Aktivitas Operasi	225.465.605,00

AKTIFITAS INVESTASI

A. ARUS MASUK

KODE	URAIAN	TOTAL
1	2	3
Jumlah Arus Masuk		-

B. ARUS KELUAR

KODE	URAIAN	TOTAL
1	2	3
5	BELANJA	176.502.953,00
5	BELANJA MODAL	176.502.953,00
5	2	85.997.953,00
5	2	6.000.000,00
5	2	6.000.000,00
5	2	57.764.163,00
5	2	57.764.163,00
5	2	22.233.790,00
5	2	22.233.790,00
5	2	90.505.000,00
5	2	90.505.000,00
5	2	90.505.000,00
Jumlah Arus Keluar		176.502.953,00
Jumlah Aktivitas Investasi		(176.502.953,00)

AKTIFITAS PEMBIAYAAN

A. ARUS MASUK		
KODE	URAIAN	TOTAL
1	2	3
	Jumlah Arus Masuk	-

B. ARUS KELUAR		
KODE	URAIAN	TOTAL
1	2	3
	Jumlah Arus Keluar	-
	Jumlah Aktifitas Pembiayaan	-

AKTIFITAS NON ANGGARAN

A. ARUS MASUK						
KODE					URAIAN	TOTAL
1					2	3
2					KEWAJIBAN	102.646.042,00
2	1				KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	102.646.042,00
2	1	1			Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	102.646.042,00
2	1	1	03		Utang PPh Pusat	56.037.117,00
2	1	1	03	001	Utang PPh 21	49.996.624,00
2	1	1	03	002	Utang PPh 22	3.957.723,00
2	1	1	03	003	Utang PPh 23	373.861,00
2	1	1	03	005	Utang PPh Ps 4 Ayat 2	1.708.909,00
2	1	1	04		Utang PPN Pusat	43.183.975,00
2	1	1	04	001	Utang PPN Pusat	43.183.975,00
2	1	1	09		Utang Pajak Daerah	3.424.950,00
2	1	1	09	001	Utang Pajak Makanan dan Minuman	3.424.950,00
3					EKUITAS DANA	3.097.890.539,00
3	4				EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	3.097.890.539,00
3	4	1			RK Kas Untuk di Konsolidasikan	3.097.890.539,00
3	4	1	01		RK Transfer Bendahara BLUD	3.061.394.332,00
3	4	1	01	001	RK Transfer Bendahara	1.529.843.219,00
3	4	1	01	002	RK Transfer BLUD	1.531.551.113,00
3	4	1	03		RK Koreksi & Transitoris Lainnya	36.496.207,00
3	4	1	03	001	RK Koreksi Bank	36.496.207,00
					Jumlah Arus Masuk	3.200.536.581,00

B. ARUS KELUAR

KODE					URAIAN	TOTAL
1					2	3
2					KEWAJIBAN	102.646.042,00
2	1				KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	102.646.042,00
2	1	1			Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	102.646.042,00
2	1	1	03		Utang PPh Pusat	56.037.117,00
2	1	1	03	001	Utang PPh 21	49.996.624,00
2	1	1	03	002	Utang PPh 22	3.957.723,00
2	1	1	03	003	Utang PPh 23	373.861,00
2	1	1	03	005	Utang PPh Ps 4 Ayat 2	1.708.909,00
2	1	1	04		Utang PPN Pusat	43.183.975,00
2	1	1	04	001	Utang PPN Pusat	43.183.975,00
2	1	1	09		Utang Pajak Daerah	3.424.950,00
2	1	1	09	001	Utang Pajak Makanan dan Minuman	3.424.950,00
3					EKUITAS DANA	3.129.282.289,00
3	4				EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	3.129.282.289,00
3	4	1			RK Kas Untuk di Konsolidasikan	3.129.282.289,00
3	4	1	01		RK Transfer Bendahara BLUD	3.092.786.082,00
3	4	1	01	001	RK Transfer Bendahara	1.561.234.969,00
3	4	1	01	002	RK Transfer BLUD	1.531.551.113,00
3	4	1	03		RK Koreksi & Transitoris Lainnya	36.496.207,00
3	4	1	03	001	RK Koreksi Bank	36.496.207,00
					Jumlah Arus Keluar	3.231.928.331,00
					Jumlah Aktifitas Non Anggaran	(31.391.750,00)

JUMLAH ARUS KAS BERSIH**17.570.902,00****SALDO AWAL****160.520,00****SALDO AKHIR****17.731.422,00**

Pesisir Selatan
Kepala UPT Puskesmas Salido



Adriani, S.ST
Nip. 19710605 199202 2 002

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido

Maksud penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh entitas selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi kinerja dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

1. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

2. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan entitas dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas untuk kepentingan masyarakat.

3. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban entitas dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

4. Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi

yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik di BLUD Puskesmas Salido pada khususnya dan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan pada umumnya dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
2. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
3. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan BLUD Puskesmas Salido mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido

Landasan hukum penyusunan laporan keuangan di BLUD Puskesmas Salido Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan adalah:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah terakhir

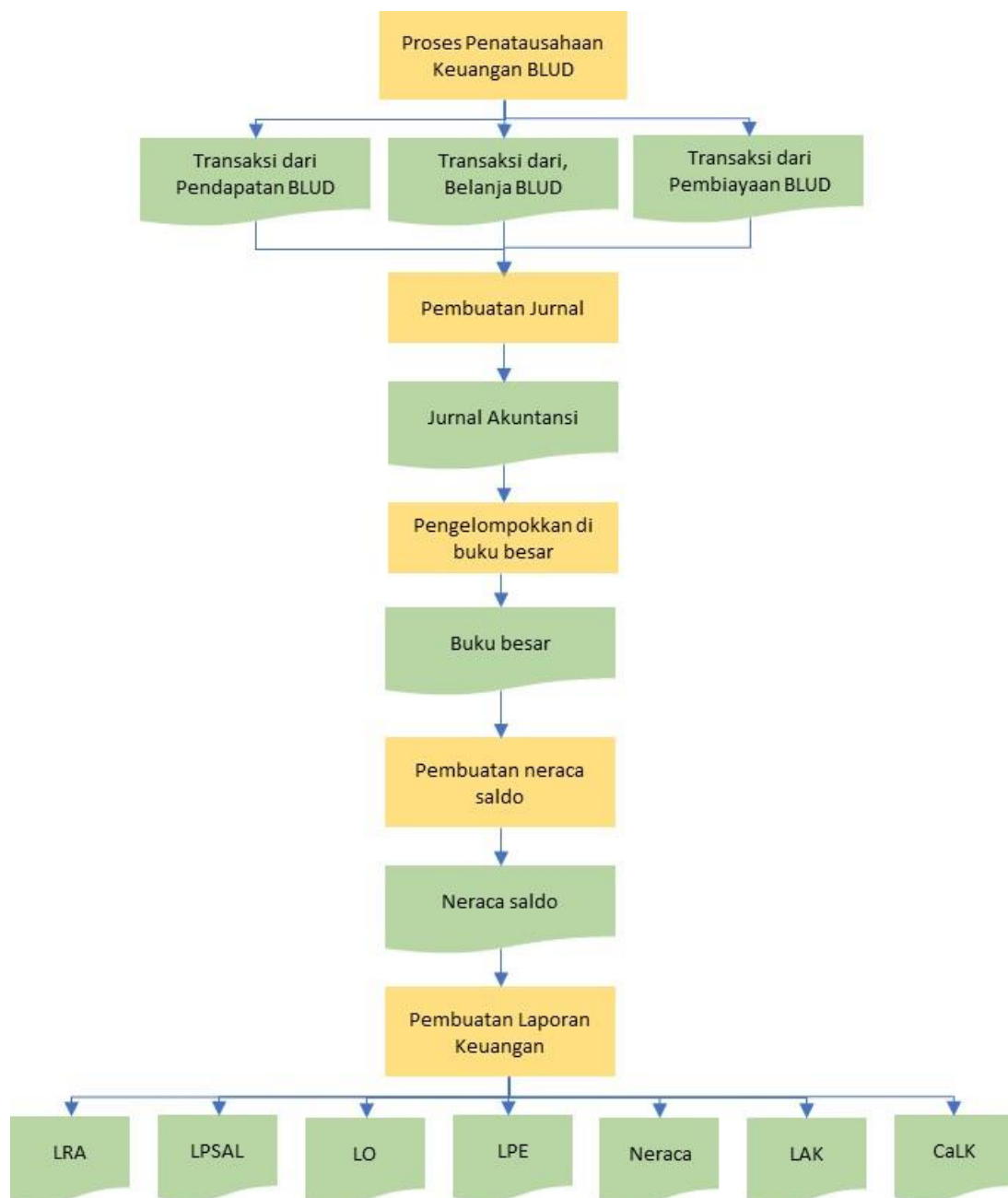
- dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
 14. Peraturan Daerah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
 15. Peraturan Daerah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan APBD Tahun anggaran 2020.
 16. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 36 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan APBD Tahun 2020.

1.3. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido

Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido selaku Entitas Pelaporan dilaksanakan oleh Kepala Puskesmas selaku pemimpin BLUD dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan BLUD, Bendahara Penerimaan BLUD, Bendahara Pengeluaran BLUD, Bendahara Pengeluaran Pembantu APBD, Para Penanggungjawab selaku Pejabat Teknis BLUD beserta jajaran staf, dan Pengurus Barang pembantu dalam menyiapkan Laporan Keuangan BLUD. Proses penyusunan laporan

keuangan BLUD merupakan tahap akhir dari siklus pengelolaan keuangan BLUD yang dimulai dari tahapan penganggaran BLUD, pelaksanaan anggaran BLUD, dan penatausahaan BLUD. Proses penyusunan laporan keuangan BLUD dapat dijelaskan pada gambar berikut :

Gambar 1. Proses Penyusunan Laporan Keuangan BLUD



Untuk mempercepat proses kerja penyusunan laporan keuangan dan untuk meningkatkan kualitas dan validitas penyajian data, BLUD Puskesmas Salido menggunakan sistem aplikasi berbasis web (e-BLUD).

1.4. Sistematika

Catatan atas Laporan Keuangan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido
- 1.3 Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido
- 1.4 Sistematika Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido

Bab II Profil BLUD Puskesmas Salido

- 2.1 Gambaran Umum BLUD Puskesmas Salido
- 2.2 Struktur Organisasi dan Susunan Pengelola BLUD Puskesmas Salido

Bab III Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan BLUD Puskesmas Salido

- 3.1 Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
- 3.2 Hambatan dan Kendala Pencapaian Target

Bab IV Kebijakan Akuntansi

- 4.1 Entitas Akuntansi BLUD Puskesmas Salido
- 4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido
- 4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido
- 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas Salido

Bab V Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido

- 5.1 Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- 5.2 Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

5.3 Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional (LO)

5.4 Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

5.5 Penjelasan atas Pos-Pos Neraca

5.6 Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Arus Kas (LAK)

Bab VI Penjelasan Atas Informasi Tambahan dan Informasi Non Keuangan

Bab VII Penutup

BAB II

PROFIL BLUD PUSKESMAS SALIDO

2.1. Gambaran Umum BLUD Puskesmas Salido

A. Latar Belakang

Pelayanan di bidang kesehatan merupakan salah satu bentuk pelayanan yang paling banyak dibutuhkan oleh masyarakat. Salah satu sarana pelayanan kesehatan yang mempunyai peran sangat penting dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat adalah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas). Puskesmas merupakan lembaga dalam mata rantai Sistem Kesehatan Nasional dan mengemban tugas untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada seluruh masyarakat, karena pembangunan dan penyelenggaraan kesehatan di Puskesmas perlu diarahkan pada tujuan nasional di bidang kesehatan. Tidak mengherankan apabila bidang kesehatan perlu untuk selalu dibenahi agar bisa memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik untuk masyarakat. Mengingat bahwa sebuah negara akan bisa menjalankan pembangunan dengan baik apabila didukung oleh masyarakat yang sehat secara jasmani dan rohani.

Adanya desentralisasi dan otonomi daerah memberlakukan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Sedangkan peraturan terkait Badan Layanan Umum Daerah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 dan juga Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Peraturan perundangan tersebut mendasari terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, khususnya untuk pengaturan penyajian laporan keuangan BLUD.

Peraturan tersebut dimaksudkan untuk memangkas ketidakefisienan pengambilan keputusan dalam organisasi publik di daerah. Peraturan tersebut mendorong fleksibilitas perangkat daerah

yang tugas dan fungsi memberikan pelayanan masyarakat untuk mengelola keuangannya sendiri dan mengembangkan kegiatan operasionalnya dalam bidang pelayanannya melalui pengecualian pengelolaan keuangan yang berbeda dengan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

BLUD Puskesmas Salido menggunakan standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh Bupati Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan kewenangannya, harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan. Standar pelayanan minimal tersebut harus memenuhi persyaratan, yaitu:

- a. Fokus pada jenis pelayanan, dalam arti mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD;
- b. Terukur, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai dengan standar yang telah ditetapkan;
- c. Dapat dicapai, merupakan kegiatan nyata yang dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya;
- d. Relevan dan dapat diandalkan, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD;
- e. Tepat waktu, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

BLUD Puskesmas Salido dapat memungut tarif kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan. Imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan tersebut ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan. Tarif layanan diusulkan oleh Kepala BLUD Puskesmas Salido kepada Bupati Kabupaten Pesisir Selatan melalui Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan kewenangannya, dan kemudian ditetapkan oleh kepala daerah dengan peraturan kepala

daerah. Tarif layanan yang diusulkan dan ditetapkan tersebut harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut ini:

- a. Kontinuitas dan pengembangan layanan.
- b. Daya beli masyarakat;
- c. Asas keadilan dan kepatutan; dan
- d. Kompetisi yang sehat.

B. Sejarah BLUD Puskesmas Salido

BLUD Puskesmas Salido bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan. BLUD Puskesmas Salido berdasarkan kebijakan dasar pusat kesehatan masyarakat mempunyai kedudukan yang sangat penting dalam sistem kesehatan nasional dan sistem kesehatan kabupaten/kota. BLUD Puskesmas Salido memiliki fungsi yang penting dalam mendukung tercapainya tujuan pembangunan kesehatan nasional. Fungsi penting tersebut antara lain:

- a. Puskesmas berfungsi sebagai pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan. Dalam hal ini puskesmas berupaya menggerakkan lintas sektor dan dunia usaha di wilayah kerjanya agar menyelenggarakan pembangunan berwawasan kesehatan. Puskesmas ikut aktif memantau dan melaporkan dampak kesehatan dari penyelenggaraan setiap program pembangunan di wilayah kerjanya serta mengutamakan pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit tanpa mengabaikan penyembuhan dan pemulihan.
- b. Puskesmas merupakan pusat pemberdayaan masyarakat. Dalam hal ini puskesmas berupaya agar perorangan terutama pemuka masyarakat, keluarga dan masyarakat memiliki kesadaran, kemauan dan kemampuan, melayani diri sendiri dan masyarakat untuk hidup sehat, berperan aktif dalam memperjuangkan kepentingan kesehatan termasuk pembiayaan serta ikut menetapkan, menyelenggarakan dan memantau pelaksanaan program kesehatan.

- c. Puskesmas merupakan pusat pelayanan kesehatan strata pertama. Dalam hal ini Puskesmas menyelenggarakan pelayanan kesehatan tingkat pertama secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan dalam bentuk pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat.

Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan bidang kesehatan mengenai standar pelayanan minimal bidang kesehatan di kabupaten/kota, telah ditetapkan indikator kinerja dan target pembangunan kesehatan yang mencakup pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan, penyelidikan epidemiologi dan penanggulangan kejadian luar biasa serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.

BLUD Puskesmas Salido berdiri di tanah seluas 525 m², mulai beroperasi tahun 2013 yang pada saat itu dilaksanakan hanya sebagian program, antara lain : pengobatan umum dan KIA atau KB. Saat ini bangunan BLUD Puskesmas Salido terdiri dari satu lantai dengan Dua Bangunan yang terhubung antara kegiatan Manajemen dan Poli Layanan. Dan memiliki satu gedung Aula disebelahnya yang digunakan untuk kegiatan Lokmin bulanan dan Acara Pertemuan Lainnya.

C. Visi dan Misi

Visi BLUD Puskesmas Salido sesuai dengan memperhatikan visi pemerintah daerah adalah: "Terwujudnya Masyarakat yang mandiri untuk hidup sehat".

Misi BLUD Puskesmas Salido adalah:

1. Meningkatkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau di seluruh lapisan masyarakat;
2. Meningkatkan pelayanan kesehatan Prima dengan kualitas optimal;

3. Meningkatkan Partisipasi masyarakat menuju keluarga sehat yang mandiri dengan PHBS (Perilaku Hidup Bersih dan Sehat).

Motto BLUD Puskesmas Salido

“Memberi Pelayanan dengan Tulus, Ikhlas dan Sepenuh Hati”

Janji Layanan BLUD Puskesmas Salido

“Melayani dengan Sepenuh Hati”

Budaya Kerja/Tata Nilai Puskesmas Salido

P = PROFESIONAL

Memiliki kompetensi dan kemampuan dalam memberikan pelayanan Kesehatan yang baik.

IN = INOVATIF DAN KREATIF

Mencari ide-ide baru untuk menghasilkan inovasi dalam menjalankan tugas

T = TANGGUNG JAWAB

Memberikan pelayanan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan kompetensi masing-masing

A = AKUNTABEL

Memberikan pelayanan Kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yang ditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.

R = RASA MALU

Memiliki budaya malu bila tidak melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.

D. Kegiatan Utama BLUD Puskesmas Salido

Sesuai dengan tupoksi dari Puskesmas, dimana BLUD Puskesmas Salido mengemban tugas sebagai pelayanan umum kepada masyarakat yang tercermin dalam kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) yang bersifat preventif dan pelayanan khusus berupa kegiatan Upaya Kesehatan Perorangan yang bersifat kuratif. Kegiatan yang dilaksanakan yaitu:

1. Upaya Kesehatan Masyarakat

a. Esensial

- 1) Upaya Promosi Kesehatan
- 2) Upaya Kesehatan Lingkungan
- 3) Upaya KIA (Kesehatan Ibu dan Anak) dan KB
- 4) Upaya Pelayanan Gizi
- 5) Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

b. Pengembangan

- 1) Pelayanan Perkesmas
- 2) Pelayanan Kesehatan Jiwa
- 3) Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- 4) Pelayanan Kesehatan Tradisional
- 5) Pelayanan Kesehatan Olahraga
- 6) Pelayanan Kesehatan Indera
- 7) Pelayanan Kesehatan Lansia
- 8) Pelayanan Kesehatan Kerja
- 9) Kesehatan Matra

2. Upaya Kesehatan Perorangan

- a. Pelayanan Pemeriksaan Umum
- b. Pelayanan Kegawatdaruratan
- c. Pelayanan Kefarmasian
- d. Pelayanan Laboratorium
- e. Pelayanan KIA-KB bersifat UKP
- f. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- g. Pelayanan Gizi bersifat UKP

E. Jumlah Pegawai BLUD Puskesmas Salido

Tabel 2.1 Perkembangan Jumlah SDM

No	Indikator	2019		2020	
		ASN	Non ASN	ASN	Non ASN
1	Dokter Umum	2		2	
2	Kesmas	1	2	1	3
3	Kesling	1	1	1	1
4	Gizi	1	1	1	1
5	Rekam Medik	3	4	3	4
6	Keuangan	2	1	3	1
7	Adminkes	1	1		1
8	Perawat	12	11	13	9
9	Bidan	30	17	30	14
10	Dokter Gigi	2		2	
11	Perawat Gigi	2		2	
12	Apoteker	1		1	
13	Asisten Apoteker	2		2	
14	Analisis Kesehatan (Labor)	2		2	
15	Pendukung lainnya	1	6	1	7
	Jumlah	62	45	64	39

Tabel 2.2 SDM berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Indikator	2019		2020	
		PNS	Non	PNS	Non
1	S2/Spesialis				
2	S1/D4	13	10	13	10
3	Diploma 3	48	26	47	23
4	SMA/ sederajat	4	6	4	6
5	SMP/ sederajat				
6	SD				
	Jumlah	65	42	64	39

F. Alamat dan Letak BLUD Puskesmas Salido

BLUD Puskesmas Salido terletak di Jl. Raya Jenderal Sudirman, Balai Lamo Salido, Kecamatan IV Jurai, kode pos 25651, WA 082385748128, Provinsi Sumatera Barat.

a. Jarak BLUD Puskesmas Salido dengan:

- Kenagarian terjauh yaitu Painan Timur 2,8 km
- RSUD M. Zein 19,4 km
- RSU BKM 1,5 km
- Puskesmas Lumpo 8,7 km

b. Wilayah kerja BLUD Puskesmas Salido berbatasan dengan :

- Sebelah Timur : Kabupaten Solok dan Provinsi Jambi
- Sebelah Utara : Wilayah Kerja Puskesmas Lumpo
- Sebelah Selatan : Wilayah Kerja Puskesmas Batang Kapas
- Sebelah Barat : Samudera Indonesia

c. Wilayah kerja BLUD Puskesmas Salido meliputi 9 Nagari, yaitu :

- 1) Painan
- 2) Painan Selatan
- 3) Painan Timur
- 4) Salido
- 5) Bunga Pasang
- 6) Sago
- 7) Tambang
- 8) Salido Sari Bulan
- 9) Koto Rawang

d. Karakteristik Wilayah

Wilayah kerja BLUD Puskesmas Salido merupakan daerah perkotaan yang mayoritas masyarakatnya sebagai pegawai dan karyawan perusahaan. Transportasi antar kelurahan dapat dilalui oleh semua kendaraan baik roda dua ataupun roda empat. Luas

wilayah kurang lebih 190 km² yang terdiri dari 9 Kenagariandan 22 Kampung. Seperti terlihat pada tabel dan gambar berikut:

Tabel 2.3 Luas Wilayah Kerja BLUD Puskesmas Salido

NO	KELURAHAN	LUAS WILAYAH (km ²)
1	Painan	8,49
2	Painan Selatan	32,56
3	Painan Timur	67,87
4	Salido	11,90
5	Bunga Pasang	8,66
6	Sago	9,90
7	Tambang	3,72
8	Salido Sari Bulan	3,97
9	Koto Rawang	3,64
JUMLAH		190

e. Data Kependudukan

Jumlah penduduk Wilayah BLUD Puskesmas Salido Tahun 2020 adalah 32.007 jiwa yang terdiri dari:

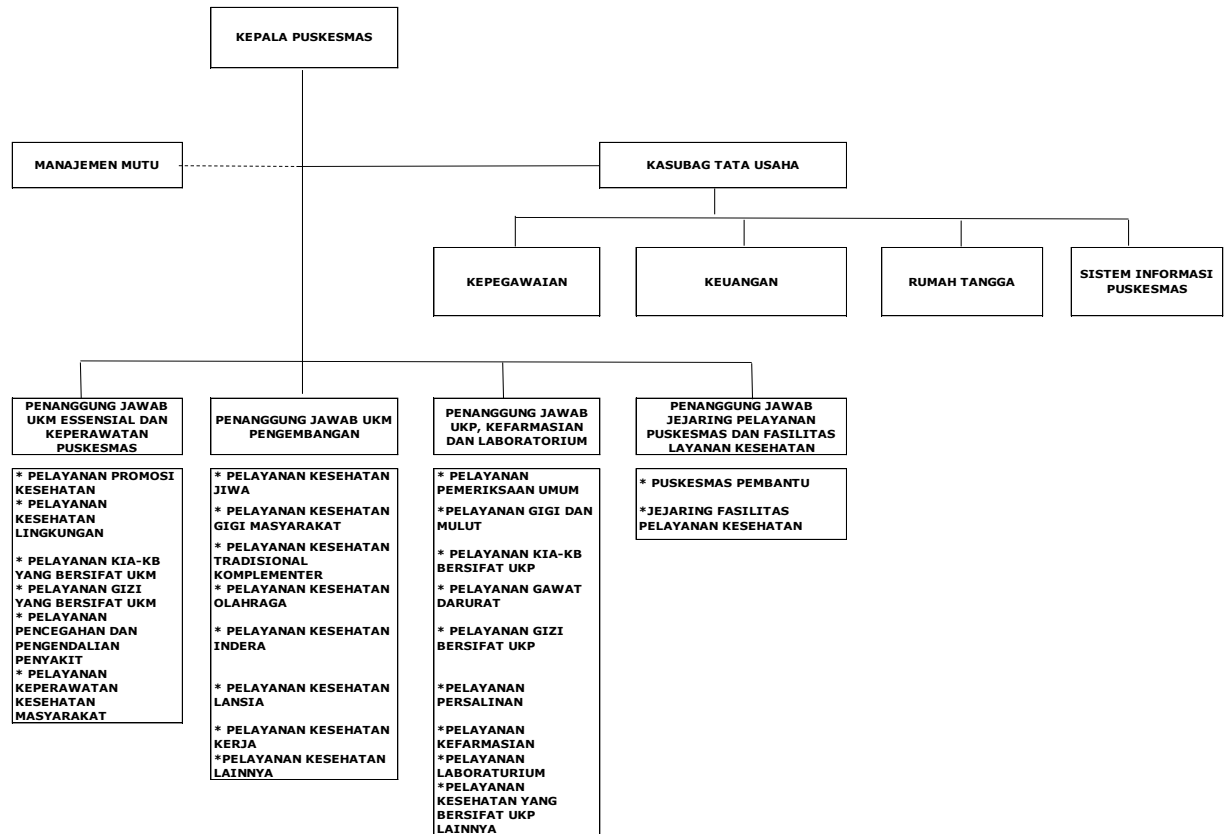
- Laki-laki : 15.963 jiwa
- Perempuan : 15.995 jiwa

Secara umum profil penduduk dari wilayah BLUD Puskesmas Salido adalah sebagai berikut:

- Jumlah KK : 7.514 KK
- Jumlah Ibu Hamil : 712 Orang
- Jumlah Bayi : 666 Bayi
- Jumlah anak balita (1-4 Tahun) : 2.155 Balita
- Angka Kematian Ibu : 1 Orang
- Angka Kematian Bayi : 6 Bayi
- Jumlah Balita Gizi Buruk : 9 Orang (BB/TB)
- Jumlah PUS : 6.007 Orang
- Jumlah KB Aktif : 1.022 Orang
- Jumlah Nagari ODF : 1 Nagari (Painan)

- Jumlah KK Miskin : 2.012 KK
- Jumlah Peserta JKN : 22.299 Jiwa (70% dari Jumlah Penduduk 32.007 jiwa)

Gambar 2. Struktur Organisasi dan Susunan Pengelola BLUD Puskesmas Salido



BAB III
PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN BLUD PUSKESMAS SALIDO

3.1 Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

Pencapaian kinerja keuangan dari program dan kegiatan merupakan gambaran ketercapaian antara pelaksanaan sebagai implikasi dari perencanaan sebelumnya.

Target Pendapatan BLUD Puskesmas Salido sebagai sumber dana dalam rangka membiayai Program kegiatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Pendapatan
BLUD Puskesmas Salido Tahun Anggaran 2020**

No	Jenis Pendapatan	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Persentase Realisasi Anggaran (%)
1	Jasa Pelayanan	1.041.000.000	1.535.453.850	(494.453.850)	147,50
2	APBD	1.261.852.000	1.245.338.729	16.513.271	98,69
3	Lain-Lain Pendapatan BLUD yang Sah	2.500.000	1.306.448	1.193.552	52,26
	Jumlah	2.305.352.000	2.782.099.027	(476.747.027)	120,68

Jenis pendapatan yang diterima oleh BLUD Puskesmas Salido dalam pengelolaan keuangan daerah pada Tahun Anggaran 2020 dengan total target Anggaran sebesar Rp. 2.305.352.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.782.099.027,- dengan persentase 120,68 %. Terjadi Peningkatan Realisasi Pendapatan pada tahun 2020, hal tersebut terjadi karena tahun 2020 Merupakan Tahun Pemilu, sehingga banyak masyarakat yang berperan sebagai Tim Kelompok Panitia Pemungutan Suara, Wajib melampirkan Surat Keterangan Kesehatan dari Rumah Sakit atau Puskesmas.

Sementara, alokasi Belanja BLUD Puskesmas Salido dalam rangka membiayai Program kegiatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.2 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
BLUD Puskesmas Salido Tahun Anggaran 2020**

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Persentase Realisasi Anggaran (%)
1	BLUD	1.566.438.520	1.518.884.396	47.554.124	96,96
2	BOK (DAK non Fisik)	951.852.000	723.137.386	228.714.614	75,97
3	Operasional Adm. Keuangan Pusk	104.013.393	102.752.593	1.260.800	98,78
4	Peningkatan Kesehatan Masyarakat	80.397.000	78.057.000	2.340.000	97,08
	Jumlah	2.702.700.913	2.422.831.375	279.869.538	92,19

Program dan kegiatan yang direalisasikan oleh BLUD Puskesmas Salido dalam pengelolaan keuangan daerah pada Tahun Anggaran 2020 dengan total alokasi Anggaran sebesar Rp. 2.702.700.913,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.422.831.375,- dengan persentase 92,19%. Hal tersebut terjadi karena Pandemi Covid-19 sejak Maret 2020 menyebabkan banyak kegiatan yang tidak berjalan dengan semestinya, terjadi *Lockdown*, sekolah di tutup dan penetapan *social distancing*.

3.2 Hambatan Dan Kendala Dalam Pencapaian Target

Pada prinsipnya pelaksanaan pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas Salido Tahun Anggaran 2020 berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan tetapi ada beberapa hal yang menjadi kendala dalam

pelaksanaan Capaian Kinerja Keuangan. Penghambat pencapaian kinerja dan hal-hal yang lainnya yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja BLUD Puskesmas Salido, yaitu:

1. Penyerapan anggaran JKN tidak bisa 100% dikarenakan ada beberapa belanja barang dan jasa yang melalui *e-catalog* tidak bisa terlaksana dengan baik.
2. Adanya beberapa program yang tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana sehingga hal tersebut menjadi penyerapan anggaran tidak terealisasi.
3. Dikarenakan pada trisemester pertama di tahun 2020 terjadi Pandemi Covid-19, menyebabkan beberapa program tidak berjalan sama sekali.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Akuntansi BLUD Puskesmas Salido

Kebijakan akuntansi yang terkait dengan entitas akuntansi meliputi beberapa asumsi yang mendasarinya. Asumsi-asumsi tersebut adalah:

1. Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan yang diberikan kepada entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

2. Kesenambungan Entitas

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

3. Keterukuran dalam Satuan Uang

Laporan keuangan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi. Satuan uang yang digunakan adalah rupiah.

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido

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

Basis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau bendahara penerimaan, serta belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah atau bendahara pengeluaran. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dengan pengeluaran belanja.

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan entitas, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Salido

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas Salido

1. Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan pada Rekening Kas Umum Daerah atau bendahara penerimaan yang menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah. Pendapatan diakui saat diterimanya kas oleh bendahara penerimaan atau pada Rekening Kas Umum Daerah. Akuntansi

pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatatkan jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

2. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Bendahara Pengeluaran/Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Bendahara Pengeluaran atau Rekening Kas Umum Daerah.

3. Kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan/Rekening Kas Umum Daerah dan pada saat dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran/Rekening Kas Umum Daerah.

4. Piutang

Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Piutang dikelompokkan menjadi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/D, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi, Piutang Pajak, Piutang Retribusi, Piutang Denda, dan Piutang Lainnya. Piutang diakui sebesar nilai nominal dari piutang.

5. Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan merupakan aset yang berwujud:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah.

- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan inventarisasi fisik. Inventarisasi fisik dapat berupa penghitungan, pengukuran atau penimbangan barang pada akhir masa pembukuan untuk menghitung jumlah suatu persediaan. Berdasarkan jumlah tersebut diperoleh suatu nilai rupiah persediaan yang bersangkutan untuk dimasukkan ke dalam pembukuan. Inventarisasi fisik dilakukan setiap akhir periode akuntansi.

6. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, Irigasi, dan Jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun dalam tanggal laporan belum selesai seluruhnya.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

Aset tetap dinilai dengan harga perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan harga perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar saat perolehan.

Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan/dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

7. Ekuitas

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

BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN BLUD PUSKESMAS

5.1 Penjelasan atas pos-pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Secara ringkas laporan realisasi anggaran 2020 BLUD Puskesmas Salido dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.1 Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran

No	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi 2020 (Rp)	%
1	2	3	4	5
	<u>Pendapatan - LRA</u>			
1	Pendapatan BLUD	1.043.500.000	1.536.760.298	147,27
2	Pendapatan APBD	1.261.852.000	1.245.338.729	98,69
	Jumlah Pendapatan	2.305.352.000	2.782.099.027	120,68
	<u>Belanja</u>			
1	Belanja Operasi	2.831.590.913	2.556.633.422	90,29
	• BLUD	1.388.478.520	1.342.686.443	96,98
	• APBD	1.443.112.393	1.213.946.979	84,12
2	Belanja Modal	177.960.000	176.502.953	99,18
	Jumlah Belanja	3.099.550.913	2.733.136.375	90,82
	SURPLUS/(DEFISIT)	(704.198.913)	48.962.652	6,95

1. Pendapatan

BLUD Puskesmas Salido Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan pada tahun 2020 memiliki pendapatan total senilai Rp. 2.782.099.027,- yang mana pendapatan tersebut berasal dari pendapatan BLUD sebesar Rp. 1.536.760.298,- dan Pendapatan APBD sebesar Rp. 1.245.338.729,-.

Tabel 5.2 Anggaran dan Realisasi Pendapatan BLUD Tahun 2020

No	Uraian	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	%
1	Jasa Layanan Langsung	30.000.000	29.248.500	97,50
2	Pendapatan Non Kapitasi	33.000.000	33.674.600	102,04
3	Pendapatan Kapitasi	978.000.000	1.472.530.750	150,57

4	Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah	2.500.000	1.306.448	52,26
	Jumlah	1.043.500.000	1.536.760.298	147,27

Tabel 5.3 Anggaran dan Realisasi Pendapatan APBD Tahun 2020

No	Uraian	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	%
1	Pendapatan APBD	1.261.852.000	1.245.338.729	98,69
	Jumlah	1.261.852.000	1.245.338.729	98,69

2. Belanja

BLUD Puskesmas Salido Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan memiliki realisasi belanja senilai Rp. 2.733.136.375,-. Belanja tersebut merupakan realisasi belanja BLUD dan APBD dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.4 Tabel Realisasi Anggaran

No	Uraian	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	%
	<u>Belanja</u>			
	Belanja Operasi			
1	Belanja Pegawai	1.872.629.000	1.848.936.848	98,73
2	Belanja Barang dan Jasa	958.961.913	707.696.574	73,80
	Belanja Modal			
1	Belanja Peralatan & Mesin	87.410.000	85.997.953	98,38
2	Belanja Gedung & Bangunan	90.550.000	90.505.000	99,95

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan operasional BLUD Puskesmas Salido yang memberikan manfaat jangka pendek selama tahun 2020. Kelompok belanja operasional yang dianggarkan sebesar Rp. 2.831.590.913,- telah terealisasi sebesar Rp. 2.556.633.422,- atau 90,29 %.

a. Belanja Operasi BLUD

Belanja Operasi BLUD Puskesmas Salido merupakan pengeluaran anggaran yang digunakan untuk operasional kegiatan BLUD. Tahun Anggaran 2020 BLUD Puskesmas Salido memiliki anggaran operasional sebesar Rp. 1.388.478.520,- telah terealisasi sebesar Rp. 1.342.686.443,- atau 96,98 % dari dana yang dianggarkan. Rincian dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.5 Realisasi Belanja Operasi BLUD

Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
<u>Belanja Operasi BLUD</u>			
Belanja Pegawai			
• Honorarium PNS	6.600.000	6.600.000	100
• Insentif Jasa Pelayanan Medis/Paramedis	1.109.000.000	1.089.047.848	98,20
Jumlah	1.115.600.000	1.095.647.848	98,21
Belanja Barang dan Jasa			
• Belanja Barang Habis Pakai	37.015.329	36.389.602	98,31
• Belanja Bahan / Material	134.752.616	116.188.939	86,22
• Belanja Jasa Kantor	22.000.000	20.569.800	93,50
• Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	4.000.000	2.912.750	72,82
• Belanja Cetak dan Penggandaan	15.800.000	15.702.000	99,38
• Belanja Perjalanan Dinas	14.915.000	14.790.000	99,16
• Belanja Pemeliharaan	9.395.875	6.810.503	72,49
• Belanja Jasa Pihak ketiga	35.000.000	33.675.000	96,21
Jumlah	272.878.520	247.038.595	90,53

Keterangan :

- Belanja Barang Pakai Habis dengan anggaran sebesar Rp. 37.015.329,- digunakan untuk Belanja Alat Tulis Kantor; Belanja Alat Listrik dan Elektronik; Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya; Belanja Peralatan Kebersihan dan bahan pembersih; dan belanja pakai habis pelayanan kesehatan yang telah terealisasi selama tahun 2020 sebesar Rp. 36.389.602,- atau 98,31 %.

- Belanja Bahan / Material dengan anggaran Rp. 134.752.616,- digunakan untuk belanja bahan obat-obatan, belanja bahan kimia yang telah terealisasi sebesar Rp. 116.188.939,- atau 86,2 %.
- Belanja Jasa Kantor dengan anggaran Rp. 22.000.000,- digunakan untuk Belanja Kawat/faksimili/Internet, belanja jasa pemeliharaan Peralatan alat kantor dan rumah tangga, belanja jasa pemeliharaan perlengkapan kantor, belanja jasa instalasi listrik telah terealisasi sebesar Rp. 20.569.800,- atau 93,50 %.
- Belanja Perawatan Kendaraan bermotor dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 4.000.000,- digunakan untuk service dan pembelian suku cadang ambulance terealisasi sebesar Rp. 2.912.750,- atau 72,82 %.
- Belanja Cetak dan Penggandaan dengan anggaran sebesar Rp. 15.800.000,- digunakan untuk belanja cetak spanduk, baliho, stiker kegiatan serta fotocopy blanko registrasi layanan dan lainnya telah terealisasi sebesar Rp. 15.702.000,- atau 99,38 %.
- Belanja Perjalanan dinas dengan anggaran sebesar Rp. 14.915.000,- digunakan untuk belanja perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi terealisasi sebesar Rp. 14.790.000,- atau 99,16 %.
- Belanja Pemeliharaan dengan anggaran sebesar Rp. 9.395.875,- digunakan untuk belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, pemeliharaan gedung dan bangunan, Pemeliharaan instalasi listrik, dan pemeliharaan instalasi air bersih telah terealisasi sebesar Rp. 6.810.503,- atau 72,49 %.
- Belanja jasa pihak ketiga dengan anggaran sebesar Rp. 35.000.000,- digunakan untuk belanja jasa kebersihan kantor yang terhutang tahun 2019 dan tahun 2020 telah terealisasi sebesar Rp. 33.675.000,- atau 96,21 %.

b. Belanja Operasi APBD

Belanja Operasi APBD Puskesmas Salido merupakan pengeluaran anggaran yang digunakan untuk operasional Kegiatan APBD. Tahun Anggaran 2020 Puskesmas Salido memiliki anggaran operasional sebesar Rp. 1.443.112.393,-

telah terealisasi sebesar Rp. 1.213.946.979,- atau 84,12 % dari dana yang dianggarkan. Rincian dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.6 Realisasi Belanja Operasi APBD

Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
<u>Belanja Operasi APBD</u>			
Belanja Pegawai			
• Honorarium PNS	110.400.000	108.000.000	97,83
• Honorarium Non PNS	90.000.000	90.000.000	100
• Insentif Jasa Pelayanan Medis/Paramedis	556.629.000	555.289.000	99,76
Jumlah	757.029.000	753.289.000	99,51
Belanja Barang dan Jasa			
• Belanja Bahan Pakai Habis	66.377.500	34.180.276	51,49
• Belanja Bahan/Material	65.750.000	60.450.000	91,94
• Belanja Jasa Kantor	337.503.643	247.132.743	73,22
• Belanja Premi Asuransi	720.000	434.160	60,30
• Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor (Pajak Kendaraan)	2.019.750	1.559.850	77,23
• Belanja Cetak dan Penggandaan	79.702.500	79.226.500	99,40
• Belanja Sewa Gedung	7.500.000	-	-
• Belanja Makanan dan Minuman	77.010.000	37.674.450	48,92
• Belanja Perjalanan Dinas	42.000.000	-	-
• Belanja Jasa Pihak Ketiga	7.500.000	-	-
Jumlah	686.083.393	460.657.979	67,14

Keterangan :

- Belanja Bahan Pakai Habis dengan anggaran sebesar Rp. 66.337.500,- digunakan untuk Belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Bahan Bakar Minyak, dan Belanja Perangko, Materai, dan benda pos lainnya yang telah terealisasi sebesar Rp. 34.180.276,- atau 51,49 %.

- Belanja Bahan/Material dengan anggaran sebesar Rp. 65.750.000,- digunakan untuk Belanja Persediaan Makanan Pokok yaitu berupa Susu formula untuk balita Gizi buruk/Gizi kurang serta Makanan tambahan bagi ibu hamil dan balita yang telah terealisasi sebesar Rp. 60.450.000,- atau 91,94 %.
- Belanja Jasa Kantor dengan anggaran sebesar Rp. 337.503.643,- digunakan untuk Belanja Uang saku dan Transportasi serta Belanja Rekening Listrik yang telah terealisasi sebesar Rp. 247.132.743,- atau 73,22 %.
- Belanja Premi Asuransi dengan Anggaran sebesar Rp. 720.000,- digunakan untuk Belanja Premi Asuransi Ketenagakerjaan Bagi Tenaga Kontrak BOK Puskesmas yang telah terealisasi sebesar Rp. 434.160,- atau 60,30 %.
- Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor dengan Anggaran Sebesar Rp. 2.019.750,- digunakan untuk Belanja Pajak Kendaraan Bermotor (Ambulance) yang telah terealisasi sebesar Rp. 1.559.850,- atau 77,23 %.
- Belanja Cetak dan Penggandaan dengan anggaran sebesar Rp. 79.702.500,- digunakan untuk Belanja Cetak Baliho, Spanduk, dan Stiker serta Fotocopy Form dan Blangko kegiatan yang telah terealisasi sebesar Rp. 79.226.500,- atau 99,40 %.
- Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir dengan anggaran sebesar Rp. 7.500.000,- tidak terealisasi pada tahun 2020.
- Belanja Makanan dan Minuman dengan anggaran sebesar Rp. 77.010.000,- digunakan untuk Belanja Makan Minum Rapat dan Makan Minum Tamu telah terealisasi sebesar Rp. 37.674.450,- atau 48,92 %.
- Belanja Perjalanan Dinas dengan anggaran sebesar Rp. 42.000.000,- tidak terealisasi pada tahun 2020.
- Belanja Jasa Pihak Ketiga dengan anggaran sebesar Rp. 7.500.000,- tidak terealisasi pada tahun 2020.

c. Belanja Modal

Belanja Modal merupakan belanja yang digunakan untuk pengadaan barang daerah yang memiliki masa manfaat ekonomi lebih dari satu tahun

anggaran, yang terdiri dari tanah, peralatan, mesin, jalan, irigasi, jaringan, bangunan dan aset lainnya yang dikategorikan menambah aset daerah. Jumlah realisasi pengeluaran belanja modal tahun anggaran 2020 mencapai nilai total sebesar Rp. 176.502.953,- .

Tabel 5.7 Rincian Belanja Modal BLUD

Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	87.410.000	85.997.953	98,38
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	90.550.000	90.505.000	99,95
	177.960.000	176.502.953	99,18

Keterangan :

- Pada Tahun 2020, Belanja Modal BLUD Puskesmas Salido dianggarkan sebesar Rp. 177.960.000,- telah terealisasi sebesar Rp. 176.502.953,- atau 99,18 %. Belanja Modal Peralatan dan Mesin dengan anggaran sebesar Rp. 87.410.000,- digunakan untuk Belanja Pengadaan Alat Kantor, Belanja peralatan alat rumah tangga, dan Belanja Pengadaan Alat Kedokteran. Sedangkan Belanja Modal Gedung dan Bangunan dengan Anggaran sebesar Rp. 90.550.000,-

Besaran anggaran Surplus/defisit-LRA BLUD Puskesmas Salido Tahun 2020 sebesar Rp. 704.198.913,-. Besaran Surplus/Defisit-LRA Tahun 2020 berasal dari Pendapatan BLUD dan APBD terealisasi sebesar Rp. 2.782.099.027,- dan Belanja BLUD dan APBD selama tahun 2020 sebesar Rp. 2.733.136.375,- sehingga nilai surplus/defisit sebesar Rp. 48.962.652,-

Pembiayaan merupakan seluruh transaksi keuangan BLUD Puskesmas Salido, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, dimana dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Akun penerimaan pembiayaan merupakan akun untuk

menampung seluruh transaksi keuangan yang perlu dibayar kembali, yang dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutup defisit anggaran. Penerimaan pembiayaan BLUD Puskesmas Salido untuk Tahun 2020 seluruhnya terdiri dari Penggunaan Silpa yang berasal dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun 2019 sebesar Rp. 160.520,-.

5.2 Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) menyajikan pos-pos berikut, yaitu : saldo anggaran lebih awal (Saldo tahun sebelumnya), penggunaan saldo anggaran lebih. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, lain-lain dan saldo anggaran lebih akhir untuk periode berjalan. Saldo Anggaran Lebih Awal adalah Saldo Anggaran Lebih pada tahun sebelumnya, yaitu tahun 2019 senilai Rp. 160.52,- yang merupakan Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA).

Tabel 5.8 Komponen Saldo Anggaran Lebih Awal

Uraian	Rp
Kas di Rekening Kas BLUD	-
Kas di Rekening Bendahara Pengeluaran	-
Kas di Rekening Bendahara Penerimaan	160.520,-

Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan adalah sebesar Saldo Awal Anggaran Lebih Tahun 2019 yang digunakan untuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja BLUD Tahun Anggaran 2020, yaitu sebesar Rp. 160.520,- . Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja BLUD Puskesmas Salido pada periode tahun anggaran 2020 menghasilkan sisa lebih pembiayaan Anggaran (SiLPA) sebesar Rp. 17.731.422,-

5.3 Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas

pelaporan yang tercermin dalam Pendapatan-LO, beban, dan Surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas. LO menggunakan basis akrual dalam pencatatannya.

1. Pendapatan

Jumlah pendapatan LO BLUD Puskesmas Salido Per 31 Desember 2020 sebesar Rp.2.784.199.027,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.9 Komponen Pendapatan LO

Uraian	Rp
Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	30.554.948
Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan	1.508.305.350
Pendapatan APBD	1.245.338.729

2. Beban

Jumlah Beban BLUD Puskesmas Salido Per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 2.631.653.392,-. Beban merupakan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atas timbulnya kewajiban. Komponen Beban Per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 5.10 Komponen Beban

Uraian	Rp
Beban Pegawai	1.965.864.863
Beban Persediaan	333.562.540
Beban Jasa	269.796.186
Beban Pemeliharaan	9.965.353
Beban Langganan Daya dan Jasa	37.674.450
Beban Perjalanan Dinas	14.790.000

5.4 Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.

Ekuitas akhir BLUD Puskesmas Salido per 31 Desember 2020 menunjukkan surplus/defisit sebesar Rp. 5.684.320.806,- Perubahan tersebut dikarenakan adanya surplus/defisit LO sebesar Rp. 121.153.885,-. Rincian Laporan Perubahan Ekuitas Puskesmas Salido Per 31 Desember 2020 terlihat pada tabel berikut:

Tabel 5.11 Laporan Perubahan Ekuitas

No	Uraian	2019 (Rp)	2020 (Rp)
	Ekuitas awal	-	5.563.166.921
	RK Konsolidasi Kas BLUD	-	-
	RK Konsolidasi Aset	-	-
	Surplus/Defisit LO	-	121.153.885
	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijaksanaan / Kesalahan mendasar	-	
	Koreksi Nilai Persediaan	-	-
	Selisih Revaluasi Aset Tetap	-	-
	Ekuitas Akhir	-	5.684.320.806

5.1. Penjelasan Pos-Pos Neraca

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal pelaporan. Komponen Neraca Tahun Anggaran 2020 dan komparasinya dengan Neraca Tahun Anggaran 2019 dapat dilihat dalam tabel berikut:

5.12 Neraca Tahun 2020 dan 2019

Uraian	2020 (Rp)	2019 (Rp)	Kenaikan (Penurunan)
Aset Lancar	61.022.055	32.776.375	28.245.680
Aset Tetap	5.706.893.499	5.530.390.546	176.502.953
Aset Lainnya	-	-	-
Jumlah Aset	5.767.915.554	5.563.166.921	204.748.633
Kewajiban Jangka Pendek	83.594.748	-	83.594.748
Kewajiban Jangka Panjang	-	-	-
Ekuitas	5.684.320.806	5.563.166.921	121.153.885
Jumlah Kewajiban + Ekuitas	5.767.915.554	5.563.166.921	204.748.633

Dari tabel tersebut diatas, dapat kami jelaskan rincian pos-pos Neraca sebagai berikut :

1. Aset Lancar

Aset lancar adalah kekayaan perusahaan yang mudah untuk diubah menjadi uang tunai. Jenis aset ini dapat diukur secara pasti dengan satuan nilai mata uang. Biasanya, aset lancar menjadi komponen dasar perusahaan dalam melaksanakan aktivitas perusahaannya. Karena biaya operasional perusahaan berasal dari aset lancar yang mudah untuk dicairkan sewaktu-waktu. Aset Lancar, terdiri dari :

- a. Kas dibendahara penerimaan BLUD sebesar Rp. 17.720.463,-
- b. Kas dibendahara pengeluaran BLUD sebesar Rp. 10.959,-
- c. Piutang sebesar Rp. 2.100.000,- yang meliputi piutang Persalinan (Jampersal).
- d. Persediaan sebesar Rp. 41.190.633,- yang merupakan Persediaan Obat-obatan.

2. Aset Tetap

Aset Tetap adalah Aset Berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset Tetap dicatat sebesar biaya perolehan, apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Nilai Aset Tetap BLUD Puskesmas Salido per 31 Desember 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.13 Komponen Aset Tetap

Uraian	Saldo Awal Per 1 Januari 2020 (Rp)	Penambahan Debet (Rp)	Penambahan Kredit (Rp)	Saldo Akhir Per 31 Desember 2020 (Rp)
Tanah	434.734.915	-	-	434.734.915
Peralatan dan Mesin	2.949.072.142	85.997.953	-	3.035.070.095
Gedung dan Bangunan	2.117.528.421	90.505.000	-	2.208.033.421
Jalan, Irigasi dan Jaringan	29.055.068	-	-	29.055.068
Jumlah Aset Tetap	5.530.390.546	176.502.953	-	5.706.893.499

Penambahan Debet dan kredit atas aset tetap lebih lanjut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Peralatan dan Mesin

Selama tahun 2020 Terdapat penambahan sebesar Rp. 85.997.953,- dengan rincian sebagai berikut:

Saldo per 1 Januari 2020			Rp. 2.949.072.142
Penambahan selama Tahun 2020 dan koreksi menjadi/ atau dari aset belanja modal dan lainnya sebesar 85.997.953,- dengan uraian :			
a.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun 2020	Komputer, Alat Rumah Tannga dan Alat Kedokteran	Rp. 85.997.953,-
	Total Penambahan Peralatan dan Mesin		Rp. 3.035.070.095,-

b. Gedung dan Bangunan

Selama tahun 2020 Terdapat penambahan sebesar Rp. 90.505.000,- dengan rincian sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2020			Rp. 2.117.528.421,-
Penambahan Tambah Tahun 2020 dan koreksi menjadi/ atau dari aset belanja Gedung dan Bangunan dan belanja lainnya sebesar Rp. 90.505.000,- dengan uraian :			
a	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rehab Gedung dan Bangunan, penambahan Toilet dan Desain Ruang Pertemuan	Rp. 90.505.000,-
	Total penambahan gedung dan bangunan		Rp. 2.208.033.421,-

c. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Tidak Ada Penambahan maupun pengurangan Nilai Pada Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan selama tahun 2020, dapat dilihat pada Rincian berikut :

Saldo per 31 Desember 2020			Rp. 29.055.068,-
Penambahan Tambah Tahun 2020 dan koreksi menjadi/ dari aset dari Jalan, Jaringan dan Irigasi dan belanja lainnya sebesar Rp. 0,- (nihil) dengan uraian:			Rp. 0,-
Saldo per 31 Desember 2020			Rp. 29.055.068,-

3. Kewajiban

Jumlah Kewajiban per 31 Desember 2020, adalah sebesar Rp. 83.594.748,- yang merupakan utang kepada Pihak ketiga (Internet dan Speedy, Utang PDAM, dan Jasa Pelayanan).

4. Ekuitas

Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2020, adalah sebesar Rp. 5.684.320.806,- terlihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5.14 Komponen Ekuitas Tahun 2020 dan 2019

NO.	URAIAN	2020 (Rp)	2019 (Rp)	Kenaikan (Penurunan)
	Ekuitas	5.684.320.806	5.563.166.921	121.153.885
	Jumlah	5.684.320.806	5.563.166.921	121.153.885

5.2. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas di BLUD Puskesmas Salido selama Tahun Anggaran 2020. Penerimaan dan pengeluaran kas ini diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

a. Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional selama satu periode akuntansi. Arus kas dari aktivitas operasi menunjukkan kemampuan BLUD Puskesmas Salido dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar. Arus kas bersih yang dihasilkan dari aktivitas operasi sebesar Rp. 227.607.605,-

Arus masuk kas dari aktivitas operasional meliputi pendapatan BLUD yang merupakan penerimaan yang berasal dari penerimaan yang telah diterima per 31 Desember 2020 terdiri dari:

Tabel 5.15 Komponen Arus Masuk Kas dari Aktivitas Operasi

No	Uraian	2020	2019	%
		(Rp)	(Rp)	
1	Pendapatan jasa layanan	29.248.500	-	
2	Pendapatan Jasa Laanan dari Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan	1.506.205.350	-	
3	Pendapatan hasil kerja sama	-	-	
4	Pendapatan Hibah	-	-	
5	Pendapatan Usaha Lainnya	1.306.448	-	
6	Pendapatan APBD	1.245.338.729	-	
J u m l a h		2.782.099.027	-	

Arus keluar kas dari aktivitas operasional ini merupakan pengeluaran yang berasal dari Pembayaran Belanja Pegawai sampai pembayaran Belanja lain-lain yang telah dikeluarkan selama tahun anggaran 2020. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut:

Tabel 5.16 Komponen Arus Keluar Kas dari Aktivitas Operasi

No	Uraian	2020	2019	%
		(Rp)	(Rp)	
1	Pembayaran Pegawai	1.848.936.848	-	
2	Pembayaran Jasa	643.466.771	-	
3	Pembayaran Pemeliharaan	9.623.353	-	
4	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	37.674.450	-	
5	Pembayaran Perjalanan Dinas	14.790.000	-	
6	Pembayaran Bunga	-	-	
7	Pembayaran Lain-lain	-	-	
Jumlah		2.554.491.422	-	

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas. Arus kas ini mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD Puskesmas Salido kepada masyarakat di masa yang akan datang. Arus kas bersih pada tahun anggaran 2020 yang dihasilkan dari aktivitas ini adalah sebesar Rp. 176.502.953,- yang merupakan arus kas keluar dari aktivitas Investasi. Rincian Arus kas ini terdiri dari:

- Arus masuk kas investasi per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 0,- (nihil).
- Arus keluar kas dari aktivitas investasi selama tahun 2020 adalah sebesar Rp. 176.502.953,- Adapun berikut adalah rinciannya:

Tabel 5.17 Komponen Arus Keluar Kas dari Aktivitas Investasi

No	Uraian	2020	2019	%
		(Rp)	(Rp)	
1	Perolehan Tanah	-	-	
2	Perolehan Peralatan dan Mesin	85.997.953	-	
3	Perolehan Gedung dan Bangunan	90.505.000	-	
4	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	
5	Perolehan Aset Tetap Lainnya	-	-	
6	Perolehan Aset Lainnya	-	-	
7	Pengeluaran Penyertaan Modal	-	-	
8	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	-	-	
Jumlah		176.502.953	-	

Arus kas dari aktivitas pendanaan ini mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang. Arus Kas bersih dari aktivitas ini untuk tahun anggaran 2020 sebesar Rp. 0,- (Nihil).

Sementara, aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan BLUD Puskesmas Salido. Arus kas bersih dari aktivitas ini untuk tahun anggaran 2020 adalah Rp. 31.391.750,- Rincian arus kas ini terdiri dari:

- a) Arus Masuk Kas dari Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK). Arus masuk kas ini merupakan penerimaan pungutan PPh, PPN, Taspen, Askes, Taperum, dan pungutan lainnya yang harus disetorkan kepada pihak ketiga yang berhak. Sampai dengan tanggal 31 Desember 2020, nilai penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga adalah sebesar Rp. 102.646.042,-
- b) Arus Masuk Kas dari Koreksi yang Menyebabkan Kas Masuk. Arus masuk kas ini merupakan penerimaan yang berasal dari koreksi-koreksi kas yang menyebabkan ada penerimaan pada kas. Sampai dengan tanggal 31 Desember 2020, nilai koreksi yang menyebabkan masuk sebesar Rp. 3.097.890.539,-
- c) Arus Keluar Kas untuk Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK). Arus keluar kas ini merupakan pembayaran pungutan PPh, PPN, Taspen, Askes, Taperum, dan pungutan lainnya yang harus disetorkan kepada pihak ketiga yang berhak. Sampai dengan tanggal 31 Desember 2020, nilai penyeteroran Perhitungan Fihak Ketiga sebesar Rp. 102.646.042,-
- d) Arus Keluar Kas dari Koreksi yang Menyebabkan Kas Keluar. Arus keluar kas ini merupakan pengeluaran yang berasal dari koreksi-koreksi kas yang menyebabkan ada pengeluaran pada kas. Sampai dengan tanggal 31 Desember 2020, nilai koreksi yang menyebabkan keluar sebesar Rp. 3.129.282.289,-

Untuk Saldo Akhir Kas senilai Rp. 17.731.422,- adalah jumlah keseluruhan uang kas BLUD Puskesmas Salido per 31 Desember 2020. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut:

Tabel 5.18 Komponen Saldo Akhir Kas

No	Uraian	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)	%
1	Jumlah Arus Kas Bersih	17.570.902	-	

2	Saldo Awal Kas BLUD	160.520	160.520	
	Saldo Akhir Kas BLUD	17.731.422	160.520	
	Rincian			
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-	
2	Kas di Bendahara Penerimaan	17.731.422	160.520	
	Jumlah	17.731.422	160.520	

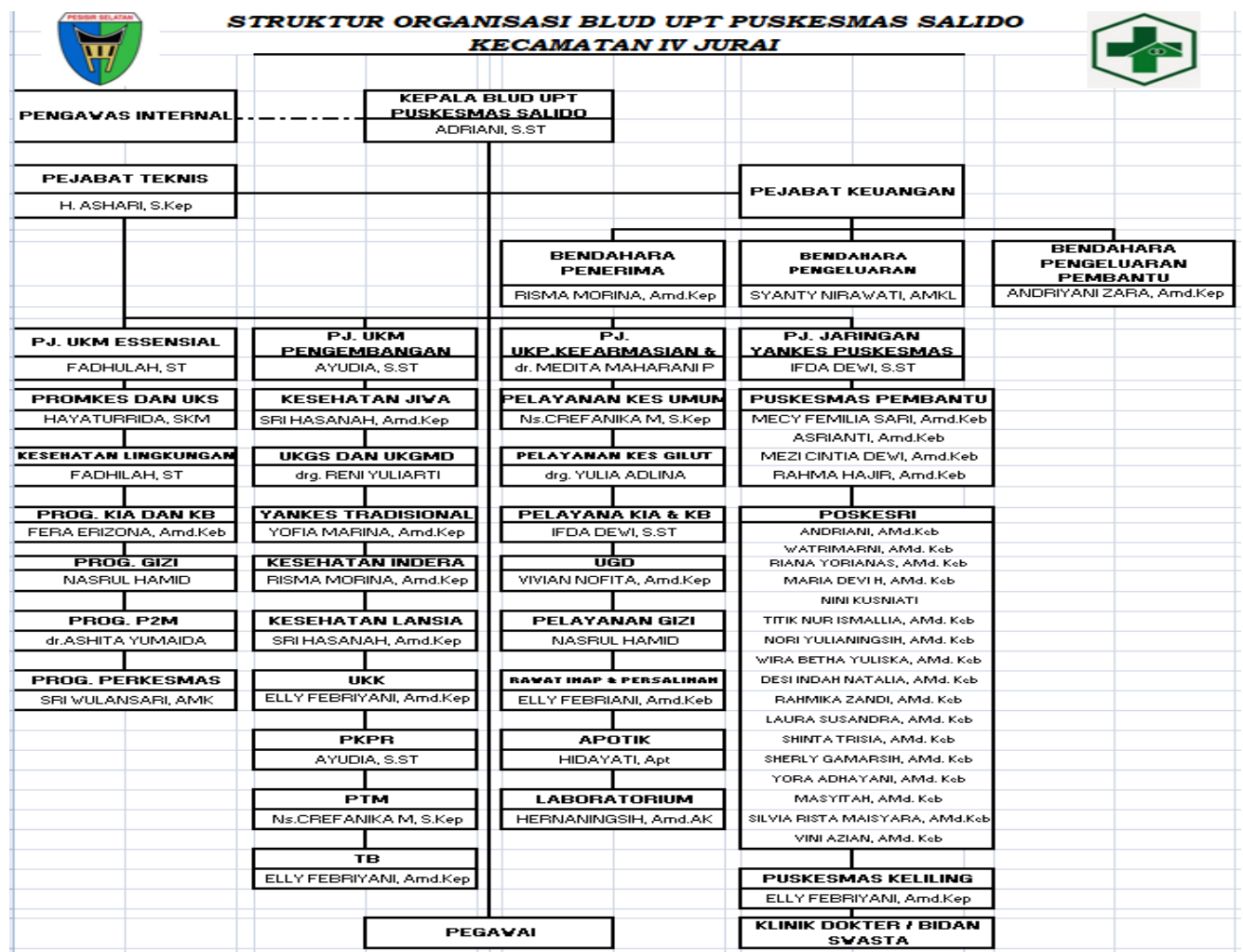
BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI TAMBAHAN DAN INFORMASI NON KEUANGAN

Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Salido merupakan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya. Upaya kesehatan tersebut diselenggarakan dengan menitikberatkan kepada pelayanan untuk masyarakat luas guna mencapai derajat kesehatan yang optimal, tanpa mengabaikan mutu pelayanan kepada perorangan.

Berikut mengenai susunan tugas pokok dan fungsi dalam struktur organisasi di Puskesmas Salido:

Gambar 3. Struktur Organisasi UPT Puskesmas Salido



Tabel 6.1 Rincian Tupoksi dan Uraian Tugas

NO	JABATAN	RINCIAN TUPOKSI DAN URAIAN TUGAS
1	Kepala Puskesmas	Bertugas sebagai manager puskesmas Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, bimbingan dan supervisi. Uraian Tugas: • Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, bimbingan, dan supervisi • Mengadakan koordinasi di tingkat kecamatan • Sebagai penggerak pembangunan kesehatan di tingkat kecamatan di wilayah kerja Puskesmas • Mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di puskesmas.
2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Bertugas membawahi dan mengkoordinasi kegiatan: SP2TP, Bendahara, Administrasi dan pelaporan LOKET, Kepegawaian, pengelolaan barang dan inventaris Kantor. Uraian Tugas: • Merencanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap seksi dan unit Tata Usaha • Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di Sub bagian dan unit Tata Usaha • Menggantikan tugas Kepala Puskesmas bila Kepala Puskesmas berhalangan hadir • Registrasi Surat Masuk dan Keluar • Melanjutkan disposisi Kepala Puskesmas • Membuat konsep surat • Mengkoordinir kegiatan petugas bagian perbaikan sarana puskesmas • Mengarsipkan surat

		• Melakukan kegiatan yang bersifat umum • Mengkoordinir pembuatan spanduk yang bersifat umum • Membuat laporan kepegawaian (Absensi, budgeting, (Persediaan pegawai), DUK, lap.triwulan, tahunan, dsb.) • Koordinator SKP dan DP3 yang sudah di nilai oleh Atasan Langsung • Mendata dan mengarsipkan file pegawai • Mengusulkan cuti dan kenaikan pangkat • Mengusulkan tunjangan pegawai (Penyesuaian Fungsional, Baju, Sepatu dan lain-lain) • Membuat Model C/KP4/SKUM • Merekap Absensi (Ijin, Cuti, Sakit) • Membuat Absensi Mahasiswa/siswa yang praktek/magang di Puskesmas • Membuat perencanaan untuk pengembangan kualitas SDM staf puskesmas • Menyusun daftar pembagian tugas untuk staf puskesmas persetujuan kepala puskesmas • Koordinator kegiatan apel di Puskesmas Lumpo • Koordinator Team Informasi dan Komunikasi kesehatan di Puskesmas Salido
3	Keuangan	Bendahara dengan SK pengangkatan Bupati Bertugas dan bertanggung jawab atas manajemen keuangan puskesmas yang bersumber dari APBN, APBD dan sumber lainnya. Uraian Tugas:

		• Mengelola pendapatan sah Puskesmas • Mengelola dana BOK dan BLUD • Membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana • Mengendalikan dan melaporkan kegiatan Keuangan dan Fisik setiap Bulannya
4	Penanggungjawab UKM Essensial dan Keperawatan Puskesmas	Uraian Tugas: • Bertugas membawahi dan mengkoordinasi kegiatan : PROMKES/UKS, KESLING,KIA dan KB, Gizi, P2P, PERKESMAS/PIS-PK • Merencanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap seksi dan unit di bidang UKM (Usaha Kesehatan Masyarakat) • Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di setiap seksi dan unit di Bidang UKM.
5	Program Promkes	Penyuluhan, pemberdayaan masyarakat, dan advokasi Uraian Tugas: • Promosi kesehatan di sekolah pendidikan dasar • Promosi pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan • Penyuluhan pada kelompok atau masyarakat tentang perilaku menjaga kebersihan diri • Penyuluhan peningkatan kesadaran masyarakat tentang Imunisasi • Peningkatan pengetahuan dan kepedulian masyarakat tentang penyakit diare, tifoid dan hepatitis • Memotivasi tokoh masyarakat dalam pembentukan kader kesehatan atau

		pembentukan kelompok yang peduli terhadap kesehatan. • Membentuk jejaring dalam pembentukan PHBS di masyarakat. • Penggerakan kelompok masyarakat dalam pemanfaatan Posyandu. • Melatih kader kesehatan tentang perawatan diri dan mempraktikkan PHBS. • Melatih kader kesehatan dalam menyampaikan informasi pada kelompok atau masyarakat tentang perawatan diri dan mempraktikkan PHBS di daerah binaan. • Mengadvokasi masyarakat dan lintas sektoral terkait dalam praktik PHBS dan penanggulangan masalah kesehatan tertentu. • Advokasi tokoh masyarakat dalam membentuk kelompok swabantu terkait perawatan masalah gizi
6	Program Kesehatan Lingkungan	Pemantauan tempat-tempat umum, pengelolaan makanan, dan sumber air bersih. Uraian Tugas: • Menyusun perencanaan dan evaluasi di unit kesling • Mengurangi bahkan menghilangkan semua unsur fisik dan lingkungan yang memberi pengaruh buruk terhadap kesehatan masyarakat melalui penyuluhan kesling • Penyehatan air bersih • Penyehatan pembuangan sampah • Penyehatan lingkungan dan pemukiman • Penyehatan pembuangan air limbah • Penyehatan makanan dan minuman

		• Pengawasan sanitasi tempat-tempat umum • Pengawasan tempat pengelolaan pestisida • Pelaksana peraturan perundangan di bidang kesehatan lingkungan • Pembakaran sampah medis
7	Program KIA dan KB	Uraian Tugas: • Melakukan Penyuluhan KIA dan KB • Melaksanakan Pelayanan KIA dan KB • Pencatatan dan Pelaporan
8	Program Gizi	Melaksanakan pelayanan gizi, melatih kader posyandu, menerima konsultasi di bidang gizi, menjelaskan tata cara pengisian dan penggunaan KMS, melakukan kegiatan pendataan (status gizi balita, gizi anak sekolah, IMT ratri dan WUS, Kadarsi, PKG), distribusi sarana obat gizi, membuat laporan bulanan. • Upaya perbaikan gizi keluarga (UPGK) – Penimbangan bayi dan menginventaris jumlah dan sarana posyandu. – Pemetaan keluarga sadar Gizi (KADARZI) – Penggunaan ASI Eksklusif – Pengukuran WUS – Penyuluhan UPGK • Penanggulangan anemia Gizi Besi – Distribusi tablet Fe – Distribusi sirup Fe – Penyuluhan – Pengadaan bahan dan obat Fe • Penanggulangan GAKI – Monitoring Garam Beryodium – Koordinasi LS/Lp – Penyuluhan – Pengadaan baln iodida Test

		• Penanggulangan Defisiensi vit.A – Balita – Ibu Nifas – Penyuluhan – Pengadaan obat • SKPG – PSG (pengadaan blanko dan pelaksanaan PSG) – PKG – Kordinasi LS/LP – Pemetaan kecamatan rawan pangan – Intervensi kasus gizi buruk/pemberian PMT – TBABS • Pengembangan Pojok Gizi (POZI) • Pembinaan dan evaluasi.
9	Program Imunisasi	Memberikan Penyuluhan dan pelayanan Imunisasi terhadap Ibu Hamil, Bayi, Balita dan Anak sekolah Uraian Tugas: • Bertanggung Jawab dan Mengkoordinir Kegiatan sebagai berikut • Pelaksanaan kegiatan polio, campak, HB, BCG, DPT pada bayi ditempat pelayanan kesehatan (puskesmas, posyandu, pustu). • Melaksanakan imunisasi TT pada BUMIL dan WUS ditempat pelayanan kesehatan. • Penyuluhan imunisasi dan sweeping kerumah target yang tidak datang ketempat pelayanan kesehatan. • Pelaksanaan BIAS dan tiap SD oleh tim puskesmas dan kader. • Pengambilan vaksin kedinkes.Kab.Pessel 2 kali sebulan.

		• Sterilisasi alat dan pemeliharaan coldchain di Puskesmas dan Pustu • Melaksanakan Persediaan dan Kebutuhan Vaksin Secara Teratur. • Monitoring/Evaluasi PWS.
10	Program Filariasis/Kecacingan	Uraian Tugas: • Melakukan Penyuluhan Filariasis/Kecacingan • Melaksanakan Pelayanan Filariasis/Kecacingan • Pencatatan dan Pelaporan
11	Program Malaria/DBD/Surveilans	Memberikan pelayanan, pengobatan Malaria/DBD terhadap masyarakat. Mengadakan pengumpulan, pengolahan, analisis data kesehatan secara sistematis dan terus menerus, serta diseminasi informasi tepat waktu kepada pihak-pihak yang perlu mengetahui sehingga dapat diambil tindakan yang tepat Uraian Tugas: • Penyuluhan tentang Malaria/DBD • Penemuan secara dini penderita Malaria/DBD • Pencatatan dan pelaporan khusus • Menyusun rencana kegiatan surveilans berdasarkan data program puskesmas dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja. • Melaksanakan kegiatan surveilans meliputi pengumpulan data penyakit, penyelidikan epidemiologi, penanganan KLB dan koordinasi lintas program terkait sesuai

		dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku • Mengevaluasi hasil kegiatan surveilans secara keseluruhan. • Membuat catatan dan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan. • Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
12	Program Ispa/Penemonia	Memberikan Pelayanan, pengobatan ISPA / Penemonia terhadap masyarakat. Uraian Tugas: • Penyuluhan Tentang ISPA dan Penemonia • Penemuan Secara Dini Penderita ISPA dan Penemonia • Pengobatan Penderita Secara Lengkap • Pencatatan dan Pelaporan Kasus
13	Program TB Paru/HIV-Aids	Memberikan Penyuluhan, Pelayanan, pengobatan TB - Paru / HIV-Aids terhadap masyarakat Uraian Tugas: • Penyuluhan Tentang TBC/HIV-Aids serta Kunjungan dan Follow Up Ke Rumah Pasien • Pencatatan dan Pelaporan Kasus • Penemuan Secara Dini Penderita TBC/HIV-Aids • Pengobatan Penderita Secara Lengkap • Koordinasi dengan Petugas Laboratorium Terhadap Penderita/Tersangka TBC untuk Mencari BTA +
14	Program Rabies/Kusta	Memberikan Pelayanan, pengobatan rabies/kusta terhadap masyarakat. Uraian Tugas:

		• Penyuluhan Tentang Rabies/Kusta • Penemuan Penderita Rabies/Kusta dengan Pemeriksaan Kontak, Pemeriksaan Anak Sekolah dan Cash Survey • Memberikan Pengobatan yang Tepat Sesuai Diagnosa dan Klasifikasi • Melakukan Pencegahan Cacat dengan Mengawasi dan Mengevaluasi Pengobatan. • Pencatatan dan Pelaporan.
15	Penanggungjawab UKM Pengembangan	Bertugas membawahi dan mengkoordinasi kegiatan: Pelayanan kesehatan Jiwa/Indra, UKGM/UKGS, Yankestrad, Kesehatan olah raga/Kesehatan Lansia, UKK, PKPR Uraian Tugas: • Merencanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap seksi dan unit di bidang UKM-P (Usaha Kesehatan Masyarakat Pengembangan) Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di setiap seksi dan unit di Bidang UKM-P.
16	Program Jiwa/Indra	Uraian Tugas: • Memberi penyuluhan kepada masyarakat tentang Kesehatan jiwa dan Indra • Mengenali penderita yang memerlukan pelayanan kesehatan psikiatri. • Memberi pertolongan pertama psikiatri. • Memberi pengobatan atau merujuk pasien atas persetujuan dokter puskesmas ke RS jiwa.
17	Program UKGM/UKGS	Uraian Tugas: • Menyusun perencanaan • Melaksanakan UKGM dan UKGS

		• Pelayanan berupa pemeriksaan, perawatan, pengobatan, penambalan, pencabutan, pembersihan karang gigi serta rujukan gigi dan mulut serta rujukan • Pencatatan dan pelaporan
18	Program Kesehatan olahraga/Lansia	Pelayanan kesehatan Lansia, posyandu lansia dan olahraga Uraian Tugas: • Pendataan usila • Kegiatan promotif dengan penyuluhan gizi, Kesehatan dimasa tua, Penyuluhan agama, dll kemasayarakat dan kelompok usila • Senam kesegaran jasmani • Meningkatkan PSM (peran serta masyarakat) dengan cara mengikut sertakan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan program kesehatan. • Kegiatan preventif dengan pemeriksaan berkala • Kegiatan pengobatan melalui pelayanan kesehatan dasar dan rujukan • Kegiatan pemulihan untuk mengembalikan fungsi organ yang telah menurun • Pencatatan dan pelaporan
19	Penanggungjawab UKP Kefarmasian dan Laboratorium	Bertugas membawahi dan mengkoordinasi kegiatan BP Umum, BP Gigi dan Mulut, Pelayanan KIA-KB, Pelayanan Kefarmasian, Pelayanan Gizi, Pelayanan Persalinan, Laboratorium dan Imunisasi. Uraian Tugas:

		• Merencanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap seksi dan unit di bidang UKP (Usaha Kesehatan Perorangan) • Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di setiap seksi dan unit di Bidang UKP.
20	Pelayanan Pemeriksaan Umum	Melayani kunjungan rawat jalan, rujukan, tindakan gawat darurat, pemeriksaan kesehatan dan laporan bulanan dan tahunan.
21	Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut	Melayani kunjungan rawat jalan gigi, melayani tindakan sesuai kompetensi, melayani rujukan BP gigi, melakukan kunjungan masyarakat desa, UKGS, laporan bulanan dan tahunan. Uraian Tugas: • Menyusun perencanaan • Melaksanakan UKGS dan UKGMD • Pelayanan berupa pemeriksaan, perawatan, pengobatan, penambalan, pencabutan, pembersihan karang gigi serta rujukan gigi. • Pencatatan dan pelaporan.
22	Pelayanan KIA/KB	Melakukan pelayanan MTBS, ANC, KB, laporan PWS Kesehatan Ibu, MTBS, MTBM, laporan kematian ibu, mengevaluasi hasil kegiatan dan membuat laporan bulanan.
23	Pelayanan UGD	Uraian Tugas: • Merencanakan kebutuhan obat. • Melakukan tindakan pengobatan sesuai standar puskesmas sebagai pelayanan kesehatan tingkat pertama. • Merujuk pasien ke sarana pelayanan kesehatan yang lebih tinggi. • Pencatatan dan pelaporan

24	Gizi/Pojok Gizi	Melaksanakan pelayanan gizi, melatih kader posyandu, menerima konsultasi di bidang gizi, menjelaskan tata cara pengisian dan penggunaan KMS, melakukan kegiatan pendataan (status gizi balita, gizi anak sekolah, IMT ratri dan WUS, Kadarsi, PKG), distribusi sarana obat gizi, membuat laporan bulanan. Uraian Tugas: • Upaya perbaikan gizi keluarga (UPGK) – Penimbangan bayi dan menginventaris jumlah & sarana posyandu. – Pemetaan keluarga sadar Gizi (KADARZI) – Penggunaan ASI Eksklusif – Pengukuran WUS – Penyuluhan UPGK • Penanggulangan anemia Gizi Besi – Distribusi tablet Fe – Distribusi sirup Fe – Penyuluhan – Pengadaan bahan dan obat Fe • Penanggulangan GAKI – Monitoring Garam Beryodium – Koordinasi LS/Lp – Penyuluhan – Pengadaan baln iodida Test • Penanggulangan Defisiensi vit.A – Balita – Ibu Nifas – Penyuluhan – Pengadaan obat • SKPG – PSG (pengadaan blanko dan pelaksanaan PSG)
----	-----------------	--

		– PKG – Kordinasi LS/LP – Pemetaan kecamatan rawan pangan – Intervensi kasus gizi buruk/pemberian PMT – TBABS • Pengembangan Pojok Gizi (POZI)
25	Persalinan	Membuat jadwal PONED, mengkoordinir kegiatan PONED, membuat jadwal piket PONED.
26	Pelayanan Apotik dan Farmasi	Menyusun rencana kegiatan pelayanan obat di apotik berdasarkan data program puskesmas, koordinasi lintas program, mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan obat, membuat laporan bulanan.
27	Pelayanan Laboratorium	Melaksanakan pelayanan laboratorium sederhana: HB, protein urin, glukosa, golda, menganggarkan penyediaan logistic keperluan laborat dan laporan hasil kegiatan laboratorium. Uraian Tugas: • Mempersiapkan dan Memeriksa Sediaan serta Menegakan Diagnosa (Darah, Urine, Tinja, Sputum,) • Mengirimkan Sediaan untuk diPeriksa di Tingkat Pelayanan yang lebih Tinggi sesuai dengan Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan • Merencanakan Kebutuhan Bahan dalam Setahun • Pemeriksaan Kusus TB Crosh cek. • Memeriksa Sediaan yang di Kirim dari BLK (Pemantauan Mutu Eksternal) • Pencatatan dan Pelaporan

28	Penanggungjawab Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Pelayanan Kesehatan	Bertugas membawahi dan mengkoordinasi kegiatan : PUSTU, Puskesmas Keliling, Bidan Desa, Jejaring Fasilitas pelayanan kesehatan (JFPK) Uraian Tugas: • Merencanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap seksi dan unit di bidang JPP-FK (Jejaring Pelayanan Puskesmas dan Fasilitas Kesehatan) • Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di setiap seksi dan unit di Bidang JPP-FK.
29	Puskesmas Pembantu	Puskesmas Pembantu merupakan jaringan pelayanan Puskesmas yang memberikan pelayanan kesehatan secara permanen di suatu lokasi dalam wilayah kerja Puskesmas. Puskesmas Pembantu merupakan bagian integral Puskesmas, yang harus dibina secara berkala oleh Puskesmas. Uraian Tugas: • Meningkatkan jangkauan dan mutu pelayanan kesehatan bagi masyarakat di wilayah kerjanya. • Menunjang dan membantu melaksanakan kegiatan yang dilakukan Puskesmas, di wilayah kerjanya • Meningkatkan akses dan jangkauan pelayanan dasar di wilayah kerja Puskesmas. • Mendukung pelaksanaan pelayanan kesehatan terutama UKM. • Mendukung pelaksanaan kegiatan Posyandu, Imunisasi, KIA, penyuluhan

		kesehatan, surveilans, pemberdayaan masyarakat, dan lain-lain. • Mendukung pelayanan rujukan. • Mendukung pelayanan promotif dan preventif
30	Puskesmas Keliling	Puskesmas Keliling merupakan jaringan pelayanan Puskesmas yang sifatnya bergerak (<i>mobile</i>), untuk meningkatkan jangkauan dan kualitas pelayanan bagi masyarakat di wilayah kerja Puskesmas yang belum terjangkau oleh pelayanan dalam gedung Puskesmas. Puskesmas Keliling dilaksanakan secara berkala sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan memperhatikan siklus kebutuhan pelayanan. Uraian Tugas: • Meningkatkan jangkauan dan mutu pelayanan kesehatan bagi masyarakat terutama masyarakat yang lokasi rumahnya jauh dari Puskesmas Rangkasbitung serta untuk menyediakan sarana transportasi dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan. Meliputi: sarana transportasi petugas, sarana transportasi logistik, sarana pelayanan kesehatan; dan sarana pendukung promosi kesehatan. • Meningkatkan akses dan jangkauan pelayanan dasar di wilayah kerja Puskesmas. • Mendukung pelaksanaan pelayanan kesehatan di daerah yang jauh dan sulit. • Mendukung pelaksanaan kegiatan luar gedung seperti Posyandu, Imunisasi, KIA,

		penyuluhan kesehatan, surveilans, pemberdayaan masyarakat, dll. • Mendukung pelayanan rujukan. • Mendukung pelayanan promotif dan preventif.
31	Bidan Desa	Bidan desa adalah bidan yang ditempatkan dan bertempat tinggal pada satu desa dalam wilayah kerja Puskesmas sebagai jaringan pelayanan Puskesmas. Penempatan bidan di desa utamanya adalah dalam upaya percepatan peningkatan kesehatan ibu dan anak, disamping itu juga untuk peningkatan status kesehatan masyarakat. Uraian Tugas: • Melaksanakan Pelayanan KIA-KB. • Melaksanakan Pelayanan promotif, preventif dan pemberdayaan masyarakat • Melakukan Deteksi dini dan pengobatan awal terkait kesehatan ibu dan anak, termasuk gizi.

BAB VII PENUTUP

Laporan Keuangan merupakan rangkaian Informasi terkini atas kondisi riil aspek keuangan Tahun Anggaran 2020 yang penyusunannya didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan BLUD serta Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah seperti tertuang di dalam Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem dan Kebijakan Akuntansi.

Sebagai penutup perlu disampaikan bahwa Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) BLUD Puskesmas Salido Tahun Anggaran 2020 ini telah disusun secara khusus berdasarkan Pedoman Pengelolaan Keuangan BLUD yang diatur oleh Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah Nomor 981/4092/KEUDA Tahun 2020 yang mengacu pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum yang berlaku juga untuk BLUD. Oleh karena itu, diharapkan dapat lebih meningkatkan kehandalan dan kualitas penyajian laporan keuangan BLUD Puskesmas Salido tahun anggaran 2020.

Salido, 29 Januari 2021

Kepala UPT Puskesmas Salido



Adriani, S.ST

Nip. 19710605 199202 2 002