



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
DINAS KESEHATAN KOTA  
UPTD PUSKESMAS SEGIRI

Jalan Ramania 2, RT. 47, No. 12, Kel. Sidodadi, Kec. Samarinda Ulu, Kota Samarinda,  
Kalimantan Timur, Kode Pos. 75123, HP. 08115535511  
Laman : <https://pkm-segiri.samarindakota.go.id/>, Pos-el : [pkm-segiri@samarindakota.go.id](mailto:pkm-segiri@samarindakota.go.id)

**LAPORAN ARUS KAS**

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025

(Dinyatakan dalam rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Keterangan	Tahun 2025	Tahun 2024
<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
<b>Arus Kas Masuk</b>		
Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	1.534.944.655	1.596.350.659
Pendapatan APBD	866.692.232	559.619.889
Pendapatan BOK	149.057.065	-
Pendapatan Hasil Kerjasama	198.203.254	193.689.074
Pendapatan Usaha Lainnya	306.399.415	353.265.723
Jumlah Arus Kas Masuk	3.055.296.621	2.702.925.345
<b>Arus Kas Keluar</b>		
Belanja Pegawai	25.041.592	30.920.533
Belanja Persediaan	374.246.494	833.372.420
Belanja Jasa	1.610.270.655	1.392.904.690
Belanja Pemeliharaan	286.043.210	65.048.900
Belanja Langganan Daya dan Jasa	50.418.050	-
Belanja Perjalanan Dinas	351.350.000	398.849.879
Jumlah Arus Kas Keluar	2.697.370.001	2.721.096.422
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>	357.926.620	(18.171.076)
<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
<b>Arus Kas Masuk</b>		
Penjualan Peralatan dan Mesin	-	-
Jumlah Arus Kas Masuk	-	-
<b>Arus Kas Keluar</b>		
Perolehan Peralatan dan Mesin	192.886.000	77.892.900
Jumlah Arus Kas Keluar	192.886.000	77.892.900
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>	(192.886.000)	(77.892.900)
<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
<b>Arus Kas Masuk</b>		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga	121.570.674	121.570.674
Jumlah Arus Kas Masuk	121.570.674	121.570.674
<b>Arus Kas Keluar</b>		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga	121.570.674	121.570.674
Jumlah Arus Kas Keluar	121.570.674	121.570.674
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris</b>	-	-
Kenaikan (Penurunan) Kas dan Setara Kas	165.040.620	(96.063.976)
Kas dan Setara Kas Awal Tahun	222.281.873	318.345.850
<b>SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS</b>	<b>387.322.494</b>	<b>222.281.873</b>

Samarinda, 10 April 2026

Dibuat

Pejabat Keuangan

dr. Budiasih Dyah Rahmadania  
NTP. 198406142010012014



Wawan Aprian Noor  
NTP. 198404022011011003

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

# UPT BLUD PUSKESMAS SEGIRI

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2024

*(Dinyatakan dalam rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

---

### 1. PERNYATAAN KEPATUHAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Secara umum, Standar Akuntansi Badan Layanan Umum (BLU) mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), kecuali diatur tersendiri dalam PSAP 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU).

**Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Puskesmas Segiri** merupakan instansi di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 13 dalam menyusun laporan keuangan.

Direktur selaku Pemimpin BLUD menyatakan bahwa laporan keuangan telah disajikan sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) serta telah memenuhi semua persyaratannya.

### 2. KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN

#### Entitas Pelaporan

Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.

#### Karakteristik BLUD

- 1) Pendanaan Entitas tersebut merupakan bagian dari APBN/APBD;
- 2) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- 3) Pimpinan entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik secara langsung kepada entitas rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
- 4) Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
- 5) Mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
- 6) Memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
- 7) Mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
- 8) Mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
- 9) Laporan keuangan BLU diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.

#### Entitas Akuntansi

Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

#### Definisi BLUD

Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah dan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

## 2. KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN - *lanjutan*

### **Pertanggungjawaban BLUD**

Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Tujuan Umum Laporan Keuangan BLUD**

Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

### **Tujuan Spesifik Laporan Keuangan BLUD**

Tujuan spesifik pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :

- 1) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas;
- 2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas;
- 3) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- 4) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- 5) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- 6) Menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLU; dan
- 7) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

### **Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan BLUD**

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

### **Bahasa Laporan Keuangan**

Laporan keuangan disusun dalam bahasa Indonesia.

### **Mata Uang Pelaporan**

Pelaporan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

### **Periode Pelaporan**

Laporan keuangan disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwin.

### **Ikhtisar Kebijakan Akuntansi**

#### **a. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

Par. 12. PSAP No. 13

Komponen Laporan Keuangan BLUD terdiri atas :

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Par. 13. PSAP No. 13

Laporan keuangan BLUD memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban BLUD pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi BLUD dalam menyelenggarakan kegiatannya di masa mendatang.

## 2. KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN - *lanjutan*

### b. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Par. 17. PSAP No. 13

Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Par. 18.

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Surplus/defisit-LRA;
- d. Penerimaan pembiayaan;
- e. Pengeluaran pembiayaan;
- f. Pembiayaan neto; dan
- g. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Par. 19.

Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.

Par. 21.

Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Par. 24.

Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Par. 25.

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Par. 26.

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Par. 27.

Penyetoran kas dari pendapatan LRA tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD, penambah SiLPA pada pemerintah daerah.

Par. 28.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.

Par. 29.

Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

Par. 30.

Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

## 2. KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN - *lanjutan*

### b. LAPORAN REALISASI ANGGARAN - *lanjutan*

Par. 31.

Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:

- a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- b. Pendapatan layanan bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- c. Pendapatan hasil kerja sama;
- d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
- e. Pendapatan BLUD lainnya.

Par. 39.

Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Par. 42.

Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.

Par. 44.

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Par. 45.

Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Par. 46.

Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

Par. 47.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

Par. 48.

Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

Par. 49.

Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

Laporan realisasi anggaran disusun dengan menggunakan basis kas yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima.

Penyajian aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam Neraca diakui berdasarkan basis akrual, yaitu pada saat diperolehnya hak atas aset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan.

### c. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN

Par. 52. PSAP No.13

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

## 2. KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN - lanjutan

### c. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN - lanjutan

Par. 53.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih / Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya;
- e. Lain-lain; dan
- f. Saldo anggaran Lebih Akhir.

Par. 54.

BLUD menyajikan rincian lebih lanjut unsur-unsur Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### d. NERACA

Par. 56; dan 57; PSAP No. 13

- a. Kas dan setara kas;
- b. Investasi jangka pendek;
- c. Piutang dari kegiatan BLUD;
- d. Persediaan;
- e. Investasi jangka panjang;
- f. Aset tetap;
- g. Aset lainnya;
- h. Kewajiban jangka pendek;
- i. Kewajiban jangka panjang; dan
- j. Ekuitas.

### e. AKUN NERACA

Par. 59. PSAP No.13 Par. 62.

Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

Par. 62.

Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas antara lain :

- a. Dana titipan pihak ketiga;
- b. Uang jaminan; dan
- c. Uang muka pasien rumah sakit.

Par. 64.

Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBN/APBD diakui sebagai aset lainnya.

Par. 65.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Pusat/Daerah.

Par. 69.

Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUN/BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD.

## 2. KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN - lanjutan

### e. AKUN NERACA - lanjutan

Par. 69. - lanjutan

Kas dan setara kas adalah meliputi kas, simpanan yang sewaktu-waktu bisa dicairkan dan investasi likuid jangka pendek lainnya dengan jangka waktu jatuh tempo tiga bulan atau kurang.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai Aset Lancar jika berupa kas dan setara kas serta diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Aset lancar ini terdiri dari kas, piutang, dan persediaan. Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.

Piutang disajikan dalam laporan keuangan dengan nilai tunai yang dapat direalisasikan. Piutang usaha dan piutang non usaha yang mempunyai kemungkinan tidak tertagih dibentuk penyisihan dalam jumlah yang memadai.

Untuk menentukan besarnya jumlah penyisihan, dilakukan berdasarkan data historis dalam beberapa tahun terakhir.

Pada tahap awal entitas menetapkan estimasi penyisihan kerugian piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

Diatas 1 bulan s/d 3 bulan	:	30%
Diatas 3 bulan s/d 6 bulan	:	50%
Diatas 6 bulan s/d 12 bulan	:	75%
Diatas 12 bulan	:	100%

Untuk selanjutnya besarnya penyisihan piutang pada tiap akhir tahun pengelompokkan piutang diestimasi berdasarkan umur piutang (*aging schedule*) yang disusun sebagai dasar perhitungan.

Jika terdapat pembayaran atas piutang yang telah dihapuskan, maka pembayaran tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain pada tahun berjalan.

Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihannya. Termasuk dalam pos Piutang adalah Tagihan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Persediaan dinyatakan dengan biaya atau nilai bersih yang dapat direalisasi, penilaian biaya ditentukan berdasarkan metode *First in First Out* (FIFO).

Dasar penilaian yang dianut terhadap persediaan tersebut pada saat penyusunan neraca adalah dengan harga perolehan akan tetapi jika diantara persediaan terdapat barang-barang yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi, dinilai dengan taksiran harga jual yang layak.

Selisih harga perolehan dengan harga jual dibukukan sebagai “kerugian penurunan nilai persediaan” dan lawan perkiraan “penyisihan untuk penurunan nilai persediaan” sebagai pengurang terhadap harga perolehannya.

Penyisihan untuk persediaan usang dan lambat bergerak ditentukan berdasarkan estimasi penggunaan masing-masing jenis persediaan pada masa mendatang.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan operasional.

Aset tetap terdiri dari Tanah, Gedung dan Bangunan, Peralatan dan Mesin, Jalan, Irigasi, dan Jaringan, dan Aset Tetap Lainnya. Aset tetap juga mencakup biaya-biaya atas pembangunan aset tetap yang sampai dengan tanggal pelaporan sedang dalam proses pengerjaan dan dilaporkan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP). KDP dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan pada saat aset tersebut selesai dan siap digunakan. Aset tetap dilaporkan berdasarkan pada harga perolehan.

Menurut PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap, aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan (depresiasi).

## 2. KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN - *lanjutan*

### e. AKUN NERACA - *lanjutan*

Par. 69. - *lanjutan*

Aset tetap dicatat berdasarkan harga perolehan/harga belinya termasuk semua beban yang dikeluarkan sampai aset tersebut siap dipergunakan.

Aset tetap yang dibangun sendiri dicatat sebesar seluruh nilai bahan/peralatan yang digunakan, beban pengerjaan serta beban-beban umum lainnya yang berkaitan dengan pembangunan aset tersebut.

Aset tetap yang diperoleh dari bantuan pemerintah akan dicatat berdasarkan nilai penyerahan dari instansi yang bersangkutan.

Aset tetap dalam penyelesaian dilaporkan secara terpisah dari aset tetap yang beroperasi dan belum dapat dilakukan penyusutan sampai dinyatakan beroperasi komersial.

Aset tetap dinyatakan berdasarkan biaya perolehan dan belum disusutkan sebelum aset tetap memberikan manfaat ekonomi pada periode yang bersangkutan.

Aset dalam penyelesaian dinyatakan sebesar harga perolehan, biaya perolehan tersebut termasuk biaya pinjaman yang terjadi pada masa pembangunan, yang timbul dari hutang yang digunakan untuk pembangunan aset tersebut.

Akumulasi biaya perolehan akan dipindahkan ke masing-masing aset tetap yang bersangkutan pada saat selesai dan siap digunakan.

Penyusutan aset tetap dibebankan berdasarkan metode garis lurus. Pengeluaran untuk pemeliharaan dan perbaikan atas aset tetap dibebankan pada laporan operasional pada saat terjadinya.

Pengeluaran yang memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, dikapitalisasikan.

Aset tetap yang sudah tidak digunakan lagi atau yang dijual dikeluarkan dari kelompok aset tetap berikut akumulasi penyusutannya. Keuntungan/kerugian.

Pengeluaran untuk suatu aset tetap dengan maksud untuk menambah nilai ekonomi, menambah kapasitas, menambah masa manfaat, maka ditambahkan pada jumlah tercatat aset tersebut.

Aset tetap berupa mesin, peralatan, dan aset berwujud lainnya, termasuk pula persediaan yang rusak atau tidak dapat dipergunakan lagi karena sebab-sebab normal disajikan dalam kelompok "aset tidak lancar" sebesar nilai buku. Pada saat penghapusan buku, kerugian sebesar nilai buku tersebut dibebankan sebagai "beban operasi lainnya".

Aset lainnya berupa aset yang mengalami penurunan fungsi dan tidak dapat digunakan untuk mendukung aktivitas pelayanan. Dalam hal ini bisa berupa aset non-produktif yakni aset tetap dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak bisa digunakan lagi, dinilai sebesar nilai tercatat atau nilai wajar, mana yang lebih rendah.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi.

Dalam konteks BLUD, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional.

Kewajiban diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Utang Bunga (*accrued interest*) dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

## 2. KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN - *lanjutan*

### e. AKUN NERACA - *lanjutan*

Par. 69. - *lanjutan*

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban harus dinyatakan secara lengkap agar tergambar seluruh kewajiban entitas yang terutang pada akhir tahun.

Semua kewajiban yang telah diketahui, dicatatkan tanpa memperhatikan apakah jumlahnya sudah dapat ditentukan secara tepat atau tidak. Jika belum dapat ditentukan secara pasti jumlahnya, maka dilakukan pada taksiran yang wajar.

Kewajiban jangka pendek (*lancar*) berupa utang usaha diakui jika kemungkinan pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang jatuh tempo tidak lebih dalam 1 tahun setelah akhir periode pelaporan dan jumlahnya dapat diukur dengan andal.

Prinsip pencatatan utang/kewajiban harus dinyatakan secara lengkap agar tergambar seluruh kewajiban perusahaan yang terutang pada akhir tahun.

Semua kewajiban/utang yang telah diketahui harus tanpa memperhatikan apakah jumlah sudah dapat ditentukan secara tepat atau tidak.

Jika kewajiban yang telah terjadi belum dapat ditentukan secara pasti jumlahnya maka dapat dilakukan dengan taksiran yang wajar.

### f. LAPORAN OPERASIONAL

Par. 72. PSAP No. 13

Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Par. 73.

Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan - LO;
- b. Beban;
- c. Surplus / Defisit dari kegiatan operasional;
- d. Kegiatan non-operasional;
- e. Surplus / Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- f. Pos Luar Biasa; dan
- g. Surplus / Defisit - LO.

#### **Pendapatan**

Par. 74.

BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:

- a. Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
- b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- c. Pendapatan layanan bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- d. Pendapatan hasil kerja sama;
- e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
- f. Pendapatan BLUD lainnya.

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Par. 76.

Pendapatan-LO pada BLU diakui pada saat timbulnya transaksi dan atau pada masa prestasi dinikmati serta diukur berdasarkan nilai wajar atas pembayaran yang diterima atau masih harus diterima.

Par. 79.

Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

## 2. KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN - *lanjutan*

### f. LAPORAN OPERASIONAL - *lanjutan*

#### **Pendapatan - *lanjutan***

Par. 80.

Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Par. 81.

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses yang belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Par. 82.

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

#### **Beban**

Par. 83.

Beban pada BLU diakui pada saat:

- a. timbulnya kewajiban;
- b. terjadinya konsumsi aset; dan/atau
- c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Par. 87.

Beban pada BLU diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

### g. LAPORAN ARUS KAS

Par. 90. PSAP No.13

Laporan Arus Kas pada BLU menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLU.

Par. 91

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Par. 107

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

### h. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Par. 112 PSAP No.13 dan Par. 113

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Laporan Perubahan Ekuitas pada BLU menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
  - 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
  - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

## 2. KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN - *lanjutan*

### i. GABUNGAN LAPORAN KEUANGAN

Par. 116 PSAP No. 13

Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLU digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.

Par. 117

Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLU dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.

Par. 119

Laporan Arus Kas BLU dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Par. 122

Laporan Perubahan SAL BLU digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

Par. 123

Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLU ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan sebagaimana dinyatakan pada Paragraf 31 huruf b.

### j. SATKER BLUD MENJADI SATKER BIASA

Par. 125 PSAP No. 13

Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLU.

### 3. INFORMASI YANG Mendukung POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Jumlah transaksi atau saldo akun dalam bagian ini diungkapkan dalam Rupiah, kecuali dijelaskan lain.

#### a. KAS DAN SETARA KAS

	2025	2024
Kas		
- Kas BLUD di Bank Kaltimtura No. Rekening 0011457801	238.265.429	222.281.873
Kas BOK		
- Kas BOK di Bank BNI No. Rekening 1590082798	149.057.065	-
Kas Lainnya	101.767	-
<b>Jumlah Kas dan Setara Kas</b>	<b>387.424.261</b>	<b>222.281.873</b>

Sumber dana transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang berasal dari jasa layanan dan hasil kerjasama dengan pihak ketiga dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut :

- Merencanakan penerimaan dan pengeluaran kas;
- Melakukan pemungutan pendapatan atau tagihan;
- Menyimpan kas dan mengelola rekening bank;
- Melakukan pembayaran;
- Mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
- Memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

Penerimaan BLUD pada setiap hari kerja disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD. Pengelolaan kas BLUD diselenggarakan berdasarkan praktik bisnis yang sehat.

Mata uang yang digunakan adalah rupiah yang merupakan mata uang fungsional perusahaan. Kas dan setara kas adalah mata uang kertas dan logam rupiah yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah. Dalam pengertian kas termasuk kas besar, kas kecil, kas dalam mesin anjungan tunai mandiri dan kas dalam perjalanan. Transaksi kas dicatatkan secara nominal.

Transaksi dalam mata uang asing dicatatkan berdasarkan nilai tukar yang berlaku pada saat transaksi dilakukan. Pada tanggal laporan, disesuaikan untuk mencerminkan kurs yang berlaku pada tanggal tersebut dan keuntungan atau kerugian kurs yang timbul dikreditkan atau dibebankan pada usaha tahun berjalan. Untuk tahun yang berakhir pada tanggal pelaporan, maka kurs yang digunakan adalah kurs tengah Bank Indonesia.

Laporan arus kas disusun dengan mengelompokkan arus kas aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi dan pendanaan.

#### b. PIUTANG KEGIATAN OPERASIONAL

	2025	2024
- Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	-	3.238.725
<b>Jumlah Piutang Kegiatan Operasional</b>	<b>-</b>	<b>3.238.725</b>

#### c. PERSEDIAAN

	2025	2024
- Obat-obatan - IFK	114.013.719	228.490.561
<b>Jumlah Persediaan</b>	<b>114.013.719</b>	<b>228.490.561</b>

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

Persediaan dicatat pada neraca berdasarkan harga pembelian terakhir, jika diperoleh dengan pembelian, berdasarkan harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri, dan berdasarkan harga wajar atau estimasi pada nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/sitaan.

Pengadaan barang dan jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang dan jasa pemerintah.

3. INFORMASI YANG MENDUKUNG POS-POS LAPORAN KEUANGAN - *lanjutan*

d. ASET TETAP

Keterangan	1-1-2025	Mutasi Tahun 2025		31-12-2025
		Penambahan	Pengurangan	
<b>Nilai perolehan</b>				
- Tanah	782.615.000	-	-	782.615.000
- Peralatan dan Mesin	2.922.332.893	455.592.586	288.395.496	3.089.529.983
- Gedung dan Bangunan	5.133.318.947	-	-	5.133.318.947
- Jalan Irigasi & Jaringan	926.326.470	-	-	926.326.470
Jumlah	9.764.593.310	455.592.586	288.395.496	9.931.790.400
<b>Akumulasi Penyusutan</b>				
- Peralatan dan mesin	2.208.186.397	256.665.947	-	2.464.852.344
- Gedung dan bangunan	1.948.940.770	405.476.174	19.500.000	2.334.916.944
- Jalan Irigasi & Jaringan	741.061.176	92.632.647	-	833.693.823
Jumlah	4.898.188.343	754.774.768	19.500.000	5.633.463.111
<b>Nilai buku bersih</b>	<b>4.866.404.967</b>			<b>4.298.327.289</b>

  

Keterangan	1-1-2024	Mutasi Tahun 2024		31-12-2024
		Penambahan	Pengurangan	
<b>Nilai Perolehan</b>				
- Tanah	782.615.000	-	-	782.615.000
- Peralatan dan Mesin	2.891.129.993	331.202.900	300.000.000	2.922.332.893
- Gedung dan Bangunan	5.133.318.947	-	-	5.133.318.947
- Jalan Irigasi & Jaringan	926.326.470	-	-	926.326.470
Jumlah	9.733.390.410	331.202.900	300.000.000	9.764.593.310
<b>Akumulasi Penyusutan</b>				
- Peralatan dan mesin	1.951.520.450	256.665.947	-	2.208.186.397
- Gedung dan bangunan	1.863.452.750	385.488.020	300.000.000	1.948.940.770
- Jalan Irigasi & Jaringan	648.428.529	92.632.647	-	741.061.176
Jumlah	4.463.401.729	734.786.614	300.000.000	4.898.188.343
<b>Nilai buku bersih</b>	<b>5.269.988.681</b>			<b>4.866.404.967</b>

Per 31 Desember 2025 terdapat mutasi akumulasi penyusutan penambahan sebesar Rp.754.774.768 dan pengurangan sebesar Rp.19.500.000 untuk beban penyusutan tahun 2025.

	2025
Penambahan Beban Penyusutan dan Amortisasi	754.774.768
Pengurangan Beban Penyusutan dan Amortisasi	19.500.000

e. ASET LAINNYA

	2025	2024
- Aset Rusak Berat	134.447.748	-
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>134.447.748</b>	<b>-</b>

f. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

	2025	2024
- Hutang Usaha	33.866.100	-
- Hutang Kasda	101.767	-
- Hutang Pegawai	133.884.338	107.990.647
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>167.852.205</b>	<b>107.990.647</b>

Hutang pegawai merupakan hutang atas remunerasi yang dilaksanakan dan dibayarkan pada bulan berikutnya.

Berdasarkan SK Keputusan Walikota Samarinda Nomor : 100.3.3.3/1117/100.02/2024 tentang Formulasi Perhitungan Remunerasi Jasa Pelayanan Puskesmas pada UPTD Puskesmas Tahun 2024.

### 3. INFORMASI YANG Mendukung POS-POS LAPORAN KEUANGAN - *lanjutan*

#### g. EKUITAS

	2025	2024
- Ekuitas Awal	5.212.425.480	5.772.546.845
- Surplus - LO	(311.616.919)	(559.572.965)
- Koreksi Saldo Awal Piutang	-	(548.400)
- Koreksi Saldo Awal Akumulasi Penyusutan	19.500.000	-
- Koreksi Revaluasi Aset Tetap	(153.947.748)	0,13
<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>4.766.360.813</b>	<b>5.212.425.480</b>

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
- d. Ekuitas akhir.

#### h. PENDAPATAN

	2025	2024
- Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	1.531.689.655	1.592.145.659
- Pendapatan Hasil Kerjasama	198.203.254	193.689.074
- Pendapatan Hibah	262.706.586	-
- Pendapatan Usaha Lainnya	306.399.415	353.265.723
- Pendapatan BOK	149.057.065	-
- Pendapatan APBD	866.692.232	812.929.889
<b>Jumlah Penjualan Usaha</b>	<b>3.314.748.207</b>	<b>2.952.030.345</b>

Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

Pendapatan Operasional pada BLUD diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan pendapatan yang direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses yang belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Seluruh pendapatan BLUD kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai Rencana Bisnis Anggaran (RBA). Hibah terikat, diperlakukan sesuai peruntukannya.

Seluruh pendapatan BLUD dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan objek pendapatan BLUD. Seluruh pendapatan dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

### 3. INFORMASI YANG MENDUKUNG POS-POS LAPORAN KEUANGAN - lanjutan

#### i. BEBAN USAHA

	2025	2024
- Beban Pegawai	22.945.556	138.911.180
- Beban Persediaan	488.723.336	781.452.672
- Beban Jasa	1.672.126.482	1.392.904.690
- Beban Pemeliharaan	286.043.210	65.048.900
- Beban Langganan dan Daya	50.418.050	-
- Beban Perjalanan Dinas	351.350.000	398.849.879
- Beban Penyusutan Aset	754.774.768	734.786.614
- Beban Penyisihan Piutang	-	16.275
<b>Jumlah Beban Usaha</b>	<b>3.626.381.402</b>	<b>3.511.970.210</b>

Biaya operasional layanan mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.

Biaya pelayanan terdiri dari biaya pegawai; biaya bahan; biaya jasa pelayanan; biaya pemeliharaan; biaya barang dan jasa; dan biaya pelayanan lain-lain.

Biaya umum dan administrasi mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.

Biaya umum dan administrasi terdiri dari biaya pegawai; biaya administrasi kantor; biaya pemeliharaan; biaya barang dan jasa; biaya promosi; dan biaya umum dan administrasi lain-lain.

#### j. PENDAPATAN LAIN-LAIN

	2025	2024
- Cadangan Piutang Tahun 2023	16.275,00	366.900,00
<b>Jumlah Pendapatan Lain-lain</b>	<b>16.275,00</b>	<b>366.900,00</b>

Cadangan Piutang 2023 adalah pendapatan piutang yang telah dibayarkan di tahun 2024

#### 4. PENGUNGKAPAN LAINNYA

##### A. GAMBARAN UMUM PUSKESMAS SEGIRI

###### Sejarah Pendirian

Puskesmas Segiri merupakan salah satu Puskesmas pemerintah yang berada di daerah Kota Samarinda yang beralamat di Jalan Ramania 2 RT 47 No 12 Kelurahan Sidodadi Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75123, beroperasi dan diresmikan pada 15 Maret 1991 . Secara administratif, Puskesmas Segiri merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Kesehatan Kota Samarinda."

Puskesmas Segiri berstatus Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) berdasarkan SK Walikota No 440/446/HK-KS/X/2019 tentang penerapan Badan Layanan Umum Daerah Kota Samarinda tahun 2019 dan dalam tata kelolanya mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah."

##### B. PRODUK LAYANAN

Sebagai wahana pelayanan, Puskesmas Segiri memberikan pelayanan pada masyarakat , antara lain :

- 1) Pelayanan Medis
  1. Pemeriksaan Umum
  2. Pemeriksaan Lansia
  3. Pemeriksaan Remaja
  4. Pemeriksaan Anak
  5. Pemeriksaan Gigi dan Mulut
  6. Pemeriksaan Kesehatan Ibu & Anak
  7. Pelayanan KB
  8. Imunisasi
  9. Gawat Darurat / Tindakan
- 2) Pelayanan Penunjang Medik
  - a) Laboratorium
  - b) Farmasi
- 3) Pelayanan Penunjang Non Medik
  - a) Gizi
  - b) Kesehatan Lingkungan
  - c) Surveillance
- 4) Pelayanan Administrasi
  - a) Rekam Medik
  - b) Administrasi dan Keuangan

#### 4. PENGUNGKAPAN LAINNYA - *lanjutan*

##### B. UPAYA PELAYANAN PUSKESMAS SEGIRI- *lanjutan*

- 1) Produk Layanan
  - a) Surat keterangan kesehatan
  - b) Surat keterangan tidak hamil
  - c) Surat keterangan kesehatan reproduksi
  - d) Pemeriksaan skrining calon pengantin
  - e) Pelayanan laboratorium
  - f) Pemeriksaan golongan darah
  - g) Pemeriksaan swab antigen Covid-19
  - h) Pemeriksaan swab PCR Covid-19
  - i) Pemeriksaan narkoba
  - j) Pembuatan gigi tiruan
  - k) Pelayanan scalling gigi
  - l) Penyediaan tim medis kegiatan
  - m) Ambulans
  - n) Penyediaan lahan praktik siswa/mahasiswa
  - o) Penyimpanan dan pemusnahan limbah medis
  - p) Bank Ramli
  - q) Penjualan makanan dan minuman/produk lain

- 2) Tempat Kedudukan

Puskesmas Segiri beralamat di Jalan Rmania 2 RT 47 No. 12, Kelurahan Sidodadi, Kecamatan Samarinda Ulu. Kota Samarinda, Kalimantan Timur, kode pos 75123 Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur

##### C. VISI, MISI DAN MOTTO

- 1) Visi

Menjadi pusat pelayanan kesehatan yang bermutu dan sebagai mitra masyarakat dalam mewujudkan masyarakat sehat dan mandiri

- 2) Misi

1. Meningkatkan pelayanan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat dan kepuasan pelanggan
2. Meningkatkan kemitraan dengan masyarakat lintas sektor dan swasta
3. Meningkatkan upaya kesehatan perorangan dan masyarakat dengan menerapkan sistem manajemen mutu menuju tercapainya pelayanan prima, berkualitas, dan profesional
4. Meningkatkan kompetensi dan kesejahteraan karyawan untuk pelayanan yang profesional
5. Memberdayakan kompetensi keluarga dan masyarakat dalam mewujudkan keluarga sehat dan mandiri

Motto puskesmas Segiri adalah “*KESEHATAN ANDA TUJUAN KAMI, KEPUASAN ANDA KEBANGGAN KAMI*”.

#### 4. PENGUNGKAPAN LAINNYA - lanjutan

##### D. PEJABAT DAN PENGELOLA

- Kepala Puskesmas
- Pejabat Keuangan
- Pejabat Teknis
- Bendahara Penerimaan
- Bendahara Pengeluaran

01-Oct-25

---

dr. Wawan Aprian Noor  
dr. Budiasih Dyah Rahmadaniati  
Ns. Siti Maidatul Janah, S.Kep  
Nur Yunika Ultah, SKM  
Nurhaidah, S.ST

---

##### E. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh

Tujuan penyusunan Laporan Keuangan Puskesmas Segiri Kota Samarinda adalah untuk menyajikan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, 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 sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Puskesmas Segiri Kota Samarinda serta hasil-hasil yang dicapai;
- 4) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya; dan
- 5) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Puskesmas Segiri Kota Samarinda apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

##### F. LANDASAN YURIDIS

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
- 3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
- 4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum;
- 5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelolaan Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum;
- 6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.02/2006 tentang persyaratan administratif dalam rangka pengusulan dan penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- 7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

#### 4. PENGUNGKAPAN LAINNYA - *lanjutan*

##### G. PENUTUP

Laporan Keuangan Puskesmas Segiri disusun dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan dalam Tahun Anggaran 2025. Dengan harapan dapat dijadikan sebagai alat kendali dan penilaian kualitas kinerja serta sebagai media yang masih perlu penyempurnaan sehingga selaras dengan perkembangan keadaan dan kondisi Puskesmas Segiri sehingga mampu membantu dalam peningkatan pembangunan perekonomian menuju kesejahteraan masyarakat di Kota Samarinda.

Pejabat dan pengelola Puskesmas Segiri Kota Samarinda bertanggung jawab terhadap penyajian laporan keuangan yang telah diselesaikan pada tanggal 31 Desember 2025.

Demikian Laporan Keuangan Puskesmas Segiri Kota Samarinda Berbasis Akrual Tahun Anggaran 2025 ini kami susun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya oleh pihak yang berkepentingan.