

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER- 67 /PB/2007

TENTANG

TATA CARA PENGINTEGRASIAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM  
KE DALAM LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, tata cara penyusunan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum diatur tersendiri dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Pengintegrasian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum ke dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan, dan Perubahan Rencana Bisnis;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA PENGINTEGRASIAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM KE DALAM LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini yang dimaksud dengan:

1. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
2. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
3. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah 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, yang pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai dengan peraturan pemerintah terkait.
4. Sistem Akuntansi Instansi, yang selanjutnya disebut SAI adalah serangkaian prosedur *manual* maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.
5. Sistem Akuntansi Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut SABMN, adalah subsistem dari SAI yang merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan Neraca dan Laporan Barang Milik Negara (BMN) serta laporan manajerial lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Laporan Keuangan Pemerintah Pusat adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, serta sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. *Mf*

8. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
9. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
10. Satuan Kerja, yang selanjutnya disebut satker adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
11. Unit Akuntansi Instansi, yang selanjutnya disebut UAI adalah unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga yang bersifat fungsional yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan instansi yang terdiri dari Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang.
12. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut UAKPA adalah UAI yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
13. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah, yang selanjutnya disebut UAPPA-W adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya.
14. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I, yang selanjutnya disebut UAPPA-E1 adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta BLU dan UAKPA yang langsung berada di bawahnya.
15. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut UAPA adalah UAI pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-E1 yang berada di bawahnya.
16. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran BLU, yang selanjutnya disebut RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLU.
18. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran BLU, yang selanjutnya disebut DIPA BLU adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana BLU atas beban APBN serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah.
19. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
20. SPM Pengesahan BLU adalah SPM kepada KPPN dari satker BLU untuk mengesahkan pembukuan pendapatan BLU dan belanja yang didanai dari pendapatan operasional BLU.

21. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
22. SP2D Pengesahan BLU adalah surat persetujuan KPPN kepada satker BLU untuk mengesahkan pembukuan pendapatan BLU dan belanja yang didanai dari pendapatan BLU.
23. Memo Penyesuaian, yang selanjutnya disebut MP adalah adalah dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan transaksi keuangan yang mempengaruhi perkiraan neraca pada laporan keuangan BLU.

## BAB II

### PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SESUAI DENGAN STÁNDAR AKUNTANSI KEUANGAN

#### Pasal 2

- (1) Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU diselenggarakan dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia.
- (2) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLU dapat menerapkan Standar Akuntansi Industri yang spesifik setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.
- (3) Laporan Keuangan BLU yang disusun berdasarkan SAK menjadi Lampiran Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- (4) Laporan Keuangan BLU yang disusun berdasarkan SAK, terdiri dari:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional;
  - b. Neraca;
  - c. Laporan Arus Kas;
  - d. Catatan atas Laporan Keuangan; dan disertai
  - e. Laporan Kinerja.

## BAB III

### PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BLU UNTUK KONSOLIDASI DENGAN LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

#### Pasal 3

- (1) BLU selaku pengelola kekayaan negara yang tidak dipisahkan adalah entitas akuntansi dan wajib menyusun laporan keuangan.
- (2) Laporan Keuangan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Stándar Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Neraca;
  - b. Laporan Realisasi Anggaran;
  - c. Catatan atas Laporan Keuangan.

- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dimaksudkan untuk penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan oleh entitas akuntansi kepada entitas pelaporan secara periodik dan berjenjang.

#### Pasal 4

- (1) BLU menggunakan sistem akuntansi yang dapat menghasilkan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dan Pasal 3 ayat (3) beserta Arsip Data Komputer (ADK).
- (2) Sistem akuntansi yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan sepenuhnya kepada BLU.

#### Pasal 5

- (1) Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) memuat pendapatan BLU, belanja yang bersumber dari APBN, dan belanja-belanja yang bersumber dari pendapatan BLU.
- (2) Dalam rangka menyusun Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLU melakukan konversi terhadap pendapatan BLU dan belanja yang bersumber dari pendapatan BLU.
- (3) Pendapatan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pendapatan yang bersumber dari APBN.

#### Pasal 6

- (1) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dihasilkan berdasarkan konversi perkiraan Neraca BLU sesuai SAK ke dalam Bagan Akun Standar.
- (2) Bagan Akun Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bagan Akun Standar yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

#### Pasal 7

- (1) Dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan pendapatan BLU dan belanja BLU yang bersumber dari pendapatan BLU dalam rangka menghasilkan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) adalah SPM Pengesahan BLU dan SP2D Pengesahan BLU.
- (2) Satker BLU menyampaikan SPM Pengesahan BLU dan SP2D Pengesahan BLU kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setiap triwulan.
- (3) Dokumen sumber yang digunakan untuk melakukan konversi Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan membukukan Saldo Dana Lancar BLU adalah MP.
- (4) Pembuatan MP oleh BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada saat penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan.
- (5) SPM Pengesahan BLU, SP2D Pengesahan BLU, dan MP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) disajikan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.



BAB IV  
UTANG DAN INVESTASI BLU

Pasal 8

- (1) Peminjaman jangka panjang yang dilakukan oleh BLU dicatat sebagai utang jangka panjang dalam Neraca.
- (2) Investasi jangka panjang yang dilakukan oleh BLU dicatat sebagai investasi jangka panjang dalam Neraca.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai akuntansi dan pelaporan utang jangka panjang dan investasi diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB V  
BARANG MILIK NEGARA BLU

Pasal 9

- (1) Menteri/Pimpinan/Ketua Lembaga sebagai Pengguna Barang Milik Negara (BMN) wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Barang Pengguna Semester/Tahunan.
- (2) BMN yang dikelola oleh BLU merupakan bagian dari BMN Kementerian Negara/Lembaga yang akan dikonsolidasikan menjadi BMN Kementerian Negara/ Lembaga.
- (3) Satker BLU dapat menggunakan SABMN dalam menyusun laporan pertanggungjawaban BMN Satker BLU.
- (4) Tata cara pengelolaan BMN oleh BLU diatur lebih lanjut dengan peraturan tersendiri.

BAB VI  
PENYAJIAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 10

- (1) Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) disajikan sesuai dengan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (2) Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) disajikan sesuai dengan ilustrasi sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

Pasal 11

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) sebelum disampaikan kepada UAPPA-E1, terlebih dahulu dilakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap triwulan.
- (2) BLU menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca setiap triwulan kepada UAPPA-E1. *mm*

- (3) BLU menyampaikan ADK bulanan kepada UAPPA-E1.
- (4) UAPPA-E1 menggabungkan seluruh ADK dari seluruh satker di bawahnya termasuk ADK yang diterima dari BLU setiap bulan.
- (5) UAPPA-E1 menyusun laporan keuangan berdasarkan hasil penggabungan ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) UAPPA-E1 menyampaikan laporan keuangan beserta ADK kepada UAPA.
- (7) Penyampaian Laporan Keuangan BLU Semesteran dan Tahunan disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Pasal 12

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) disampaikan oleh Satker BLU kepada Pejabat Eselon I atasannya dan Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU setiap triwulan.
- (2) Pejabat Eselon I membuat Ringkasan Laporan Keuangan BLU seluruh Satker BLU yang berada dibawahnya.
- (3) Ringkasan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan lembar muka (*face*) Laporan Keuangan Satker BLU disampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga setiap triwulan.
- (4) Menteri/Pimpinan Lembaga membuat Ringkasan Laporan Keuangan BLU berdasarkan Ringkasan Laporan Keuangan dan lembar muka (*face*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Ringkasan Laporan Keuangan BLU dan lembar muka (*face*) Laporan Keuangan satker BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU setiap semester dan tahunan.

#### Pasal 13

Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (4) dan Pasal 3 ayat (3) disusun oleh unit akuntansi pada BLU.

#### Pasal 14

- (1) Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU membuat Ringkasan Laporan Keuangan BLU per jenis pelayanan.
- (2) Ringkasan Laporan Keuangan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester dan tahunan.
- (3) Ringkasan Laporan Keuangan BLU Tahunan disampaikan kepada Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan selambat-lambatnya tanggal 20 Februari setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Ringkasan Laporan Keuangan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

*ny*

## Pasal 15

- (1) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Tahunan dilampiri Ringkasan Laporan Keuangan BLU dan lembar muka (*face*) laporan keuangan seluruh satker BLU yang berada di lingkup Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan selambat-lambatnya tanggal 28 Februari setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai jadwal yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

## BAB VII AUDIT DAN REVIU

### Pasal 16

- (1) Laporan Keuangan BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) sebelum disampaikan kepada entitas pelaporan direviu oleh satuan pemeriksaan internal.
- (2) Dalam hal tidak terdapat satuan pemeriksaan internal, reviu dilakukan oleh aparat pengawasan internal Kementerian Negara/Lembaga.
- (3) Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan Laporan Keuangan BLU.
- (4) Laporan Keuangan BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) diaudit oleh auditor eksternal.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut terhitung sejak tanggal 1 Januari 2007.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 11 Oktober 2007

DIREKTUR JENDERAL.  
  
HERRY PURNOMO  
NIP 060046544





---

## TATA CARA PENGINTEGRASIAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM KE DALAM LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

### I. UMUM

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara membuka koridor baru bagi penerapan basis kinerja di lingkungan pemerintah. Dengan Pasal 68 dan Pasal 69 dari Undang-Undang tersebut, instansi pemerintah yang tugas pokok dan fungsinya memberi pelayanan kepada masyarakat dapat menerapkan pola pengelolaan keuangan yang fleksibel dengan menonjolkan produktivitas, efisiensi dan efektivitas. Instansi dimaksud, dengan sebutan umum sebagai Badan Layanan Umum (BLU), diharapkan menjadi contoh konkret yang menonjol dari penerapan manajemen keuangan berbasis pada hasil (kinerja).

Dengan pola pengelolaan keuangan BLU, fleksibilitas diberikan dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pola pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas dan pengadaan barang/jasa. Kepada BLU juga diberikan kesempatan untuk memperkerjakan tenaga profesional non-PNS serta kesempatan pemberian imbalan jasa kepada pegawai sesuai dengan kontribusinya. Tetapi sebagai pengimbang, BLU dikendalikan secara ketat dalam perencanaan dan penganggarannya, serta pertanggungjawabannya.

Dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban ini, BLU menggunakan standar akuntansi yang ditetapkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia dan apabila belum ada standar akuntansi yang mengaturnya dapat menerapkan standar akuntansi industri yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Akan tetapi kekayaan BLU merupakan kekayaan yang tidak terpisahkan dari kekayaan pemerintah pusat sehingga laporan keuangan yang disajikan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Laporan Keuangan BLU yang disusun berdasarkan SAK menjadi lampiran bagi Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, sedangkan untuk tujuan konsolidasian (pengintegrasian) Laporan Keuangan BLU ke dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga perlu dilakukan *mapping* ke dalam perkiraan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.

### II. Sistem Akuntansi BLU

Standar akuntansi yang digunakan oleh BLU dalam menyusun laporan keuangannya adalah SAK yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Laporan keuangan yang dihasilkan berdasarkan SAK ini merupakan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan operasi BLU. Setiap semester dan tahunan laporan keuangan ini disampaikan kepada Kementerian Negara/Lembaga yang membawahinya dan Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Laporan Keuangan BLU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Oleh sebab itu Laporan Keuangan BLU harus digabungkan/dikonsolidasikan dengan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dihasilkan disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu Laporan Keuangan BLU yang akan dikonsolidasikan harus disusun berdasarkan standar akuntansi yang sama yaitu Standar Akuntansi Pemerintahan.

Sistem akuntansi BLU memproses semua pendapatan BLU dan belanja yang bersumber dari APBN dan yang bersumber dari Pendapatan BLU. Sehingga laporan keuangan yang dihasilkan sistem akuntansi tersebut sudah mencakup semua transaksi keuangan.

Untuk menghasilkan semua kebutuhan laporan keuangan tersebut, maka BLU harus memiliki sistem akuntansi yang dapat menghasilkan laporan keuangan untuk tujuan pertanggungjawaban berdasarkan SAK dan laporan keuangan untuk tujuan konsolidasi berdasarkan SAP. Untuk tujuan konsolidasi, sistem akuntansi BLU juga harus menghasilkan data elektronis (berupa *file* Buku Besar /ADK) yang dapat digabungkan oleh UAPPA-E1 dengan menggunakan aplikasi SAI tingkat Eselon I. Sehingga laporan keuangan yang dihasilkan ditingkat Eselon I sudah mencakup Laporan Keuangan BLU.

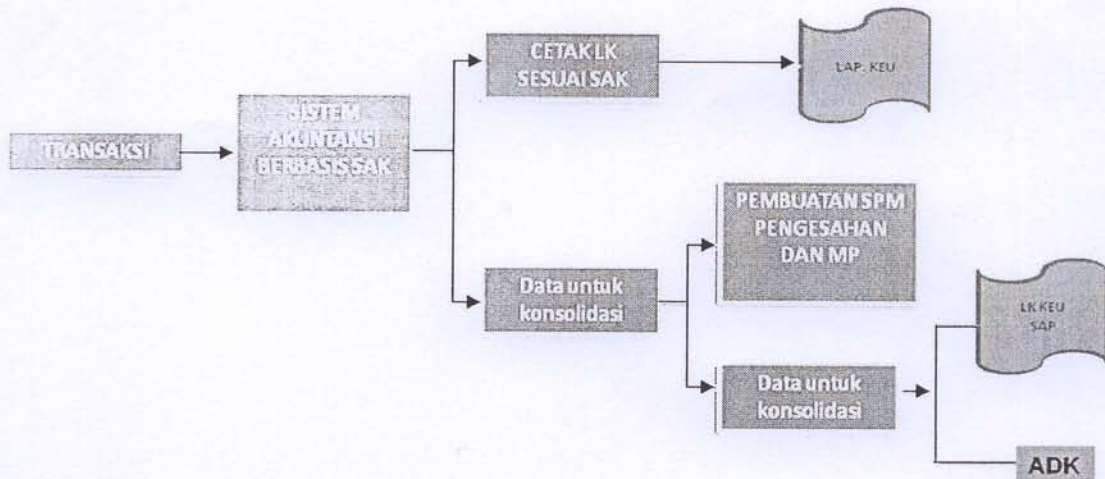
Selain itu agar transaksi keuangan BLU yang bersumber dari Pendapatan BLU juga tercatat di KPPN, maka sistem akuntansi BLU juga harus dapat menghasilkan data untuk keperluan SPM Pengesahan setiap triwulan.

SPM Pengesahan ini akan menjadi dasar bagi KPPN untuk menerbitkan SP2D BLU Pengesahan, sehingga KPPN dapat membukukan transaksi keuangan BLU yang bersumber dari Pendapatan BLU. Dengan SPM Pengesahan ini BLU akan mencatat Pendapatan BLU yang diterimanya selama satu triwulan dan belanja operasionalnya yang telah dibelanjakan selama satu triwulan.

Untuk membukukan saldo awal kas di BLU, BLU harus membuat MP kepada KPPN untuk disahkan oleh KPPN. Sehingga setiap pembukuan pendapatan dan belanja BLU yang bersumber dari pendapatan BLU oleh KPPN akan mempengaruhi kas BLU secara otomatis pada pembukuan KPPN.

Dengan dibukukan transaksi keuangan BLU di KPPN, maka untuk memastikan bahwa transaksi tersebut dibukukan oleh kedua belah pihak, BLU melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap triwulan. Rekonsiliasi tersebut mencakup transaksi pendapatan BLU dan belanja.

Gambar I  
Diagram Sistem Akuntansi BLU

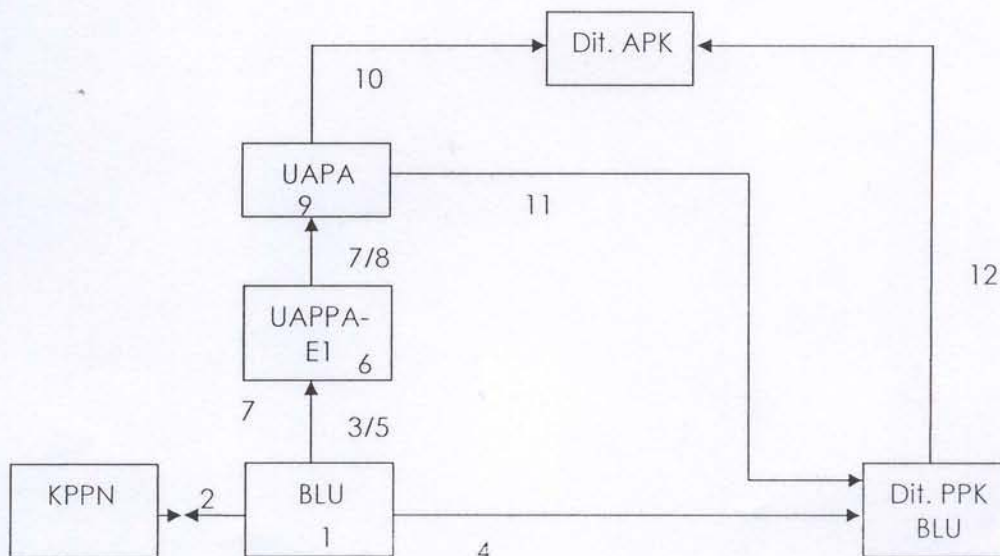


### III. Mekanisme pelaporan BLU untuk tujuan konsolidasi.

Dalam rangka pelaksanaan pengintegrasian Laporan Keuangan BLU yang disusun berdasarkan Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) ke dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, BLU menggunakan sistem akuntansi yang dapat menghasilkan laporan keuangan untuk tujuan konsolidasi. Untuk pelaksanaannya, kementerian negara/lembaga membentuk unit akuntansi instansi sesuai dengan hirarki organisasi. Unit akuntansi yang dibentuk dalam rangka melaksanakan pengintegrasian laporan keuangan BLU ini adalah:

- UAPA yang berada pada tingkat kementerian negara/lembaga
- UAPPA-E1 yang berada pada tingkat Eselon I
- Unit Akuntansi BLU yang berada pada satuan kerja.

Gambar II  
Diagram Pelaporan BLU



#### Penjelasan flowchart

- BLU merekam dan memproses dokumen sumber.
- BLU melakukan Rekonsiliasi dengan KPPN setiap Triwulan.
- BLU mengirimkan ADK ke UAPPA-E1 setiap bulan dan mengirimkan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca setiap triwulan.
- BLU setiap triwulan mengirimkan laporan keuangan berdasarkan SAK ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU.
- BLU mengirimkan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca beserta Catatan atas Laporan Keuangan ke UAPPA-E1 dilampiri Laporan Keuangan BLU berdasarkan SAK setiap semester.
- UAPPA-E1 menggabungkan ADK seluruh UAKPA dibawahnya termasuk UA-BLU dan membuat ringkasan Laporan Keuangan BLU.

7. UAPPA-E1 mengirimkan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca setiap triwulan, dan file data transaksi berupa ADK ke UAPA setiap bulan.
8. UAPPA-E1 mengirimkan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca beserta Catatan atas Laporan Keuangan ke UAPA dilampiri lembar muka (*face*) Laporan Keuangan BLU berdasarkan SAK beserta ringkasannya setiap semester.
9. UAPA menggabungkan ADK seluruh UAPPA-E1 dalam lingkungannya dan membuat ringkasan Laporan Keuangan BLU.
10. UAPA mengirimkan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca beserta Catatan atas Laporan Keuangan dilampiri lembar muka (*face*) Laporan Keuangan BLU berdasarkan SAK beserta ringkasannya ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester.
11. UAPA mengirimkan lembar muka (*face*) Laporan Keuangan BLU berdasarkan SAK beserta ringkasannya ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU setiap semester.
12. Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU setiap semester dan tahunan mengirimkan Ringkasan Laporan Keuangan BLU kepada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

#### IV. Jadwal Penyampaian Laporan Keuangan

##### Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I

Unit Organisasi Pengirim	Tgl. Kirim		Unit Organisasi Penerima	Tgl. Terima
BLU	15 April 20X0		UAPPA-E1	23 April 20X0
BLU	15 April 20X0		PPK BLU	23 April 20X0
UAPPA-E1	27 April 20X0		UAPA	30 April 20X0
UAPA	08 Mei 20X0		Menkeu c.q. Dirjen PBN	09 Mei 20x0

##### Laporan Keuangan Semester I

Unit Organisasi Pengirim	Tgl. Kirim		Unit Organisasi Penerima	Tgl. Terima
BLU	10 Juli 20X0		UAPPA-E1	17 Juli 20X0
BLU	10 Juli 20X0		PPK BLU	17 Juli 20X0
UAPPA-E1	20 Juli 20X0		UAPA	22 Juli 20X0
UAPA	25 Juli 20X0		PPK BLU	25 Juli 20X0
UAPA	25 Juli 20X0		Menkeu c.q. Dirjen PBN	26 Juli 20X0

Laporan Realisasi Anggaran Triwulan III

Unit Organisasi Pengirim	Tgl. Kirim		Unit Organisasi Penerima	Tgl. Terima
BLU	15 Oktober 20X0		UAPPA-E1	23 Oktober 20X0
BLU	15 Oktober 20X0		PPK BLU	23 Oktober 20X0
UAPPA-E1	27 Oktober 20X0		UAPA	31 Oktober 20X0
UAPA	08 Nopember 20X0		Menkeu c.q. Dirjen PBN	09 Nopember 20x0

Laporan Keuangan Tahunan

Unit Organisasi Pengirim	Tgl. Kirim		Unit Organisasi Penerima	Tgl. Terima
BLU	20 Januari 20X1		UAPPA-E1	02 Februari 20X1
BLU	20 Januari 20X1		PPK BLU	02 Februari 20X1
UAPPA-E1	08 Februari 20X1		UAPA	10 Februari 20X1
UAPA	27 Februari 20X1		PPK BLU	28 Februari 20X1
UAPA	27 Februari 20X1		Menkeu c.q. Dirjen PBN	28 Februari 20X1

Keterangan :

1. Laporan Keuangan yang disampaikan ke Unit Akuntansi di atasnya adalah laporan keuangan yang telah direkonsiliasi dengan KPPN dan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
  2. Tahun 20X0 adalah untuk tahun anggaran berjalan,  
Tahun 20X1 adalah 1 (satu) tahun setelah tahun anggaran berakhir.
  3. Laporan Keuangan Triwulan I dan Triwulan II Tahun Anggaran 2007 disampaikan bersamaan dengan penyampaian Laporan Keuangan Triwulan III Tahun Anggaran 2007.
- V. Simulasi tata cara pengintegrasian Laporan Keuangan BLU kedalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
1. Penerbitan DIPA BLU
    - a. Satker Rumah Sakit yang sudah berstatus BLU (RS-BLU) pada awal tahun anggaran 200X menerima alokasi anggaran sebesar Rp. 100 miliar yang terdiri dari belanja yang didanai dari APBN sebesar Rp. 20 miliar (untuk belanja gaji dan tunjangan) dan belanja yang didanai dari Pendapatan Operasional sebesar Rp. 80 miliar. Sedangkan Estimasi Pendapatan BLU untuk tahun anggaran 200x ini sebesar Rp. 80 miliar. Ambang batas belanja (anggaran fleksibel) yang ditetapkan dalam RBA adalah sebesar 10 % artinya realisasi belanja RS-BLU yang bersumber dari Pendapatan Operasional dapat melampaui anggaran belanjanya, apabila target PNBPN-nya melebihi target yang ditetapkan minimal 10 %.
    - b. Atas transaksi ini satker RS-BLU ini membukukan transaksinya dengan jurnal sebagai berikut:

- 1) Membukukan Anggaran Belanja yang didanai dari APBN
 

Piutang dari KUN	D	Rp. 20 M
Allotment Belanja Gaji	K	Rp. 20 M
  
- 2) Membukukan Anggaran Belanja yang didanai dari Pendapatan Operasional
 

Piutang dari Kas BLU	D	Rp. 80 M
Allotment Belanja Operasional BLU	K	Rp. 80 M
  
- 3) Membukukan Estimasi Pendapatan
 

Estimasi Pendapatan yang dialokasikan	D	Rp. 80 M
Utang kepada Kas BLU	K	Rp. 80 M

2. Transaksi Realisasi Anggaran APBN

- a. Satker RS-BLU mengajukan SPM-LS kepada KPPN untuk belanja gaji dan tunjangan. Total realisasi belanja gaji dan tunjangan selama satu tahun sebesar Rp. 18 miliar.
- b. Jurnalnya
 

Belanja Gaji dan Tunjangan	D	Rp. 18 M
Piutang dari KUN	K	Rp. 18 M

3. Belanja Operasional

- a. Kemudian untuk belanja operasional, BLU menggunakan dana yang bersumber dari Pendapatan Operasionalnya. Pendapatan Operasional BLU selama Semester I sebesar Rp. 40 miliar, sedangkan belanja operasionalnya selama Semester I sebesar Rp. 35 miliar. Untuk membukukan transaksi ini kedalam SAI, maka Satker BLU harus melakukan konversi semua belanja dan pendapatan ke dalam perkiraan SAP. Hasil konversi tersebut dituangkan dalam dokumen SPM Pengesahaan. SPM Pengesahaan ini kemudian disampaikan kepada KPPN untuk diterbitkan SP2D-nya. Setelah terbit SP2D-nya, maka SPM/SP2D Pengesahaan ini direkam ke dalam SAI.
- b. Jurnalnya
 

Pengakuan Belanja		
Belanja Operasional BLU	D	Rp. 35 M
Piutang dari Kas BLU	K	Rp. 35 M
Pengakuan Pendapatan		
Utang dari Kas BLU	D	Rp. 40 M
Pendapatan Operasional BLU	K	Rp. 40 M
Pengakuan Saldo Kas di BLU		
Kas di BLU	D	Rp. 5 M
Saldo Dana Lancar BLU	K	Rp. 5 M

#### 4. Ilustrasi Penggunaan Fleksibel Budget

##### a. Penggunaan Anggaran Fleksibel

Apabila Realisasi Penerimaan Operasional BLU selama 1 tahun anggaran sebesar Rp. 100 miliar (melebihi Estimasi Pendapatan sebesar Rp. 80 miliar), maka RS-BLU dapat melakukan belanja operasionalnya maksimal sebesar Rp. 88 miliar (Rp. 80 miliar + 10% x Rp. 80 miliar).

Pengeluaran belanja tersebut dilaksanakan mendahului revisi DIPA dan revisi pengesahannya dilakukan pada akhir tahun anggaran.

Selama semester II RS-BLU telah membukukan SPM/SP2D pengesahan sebesar Rp. 53 miliar.

##### Jurnalnya

Pengakuan Belanja Operasional selama semester II

Belanja Operasional	D	Rp. 53 M
Piutang dari Kas BLU	K	Rp. 53 M

Pengakuan Pendapatan

Utang dari Kas BLU	D	Rp. 60 M
Pendapatan Operasional BLU	K	Rp. 60 M

Pengakuan Saldo Kas di BLU

Kas di BLU	D	Rp. 7 M
Saldo dana Lancar BLU	K	Rp. 7 M

##### b. Penerbitan DIPA Revisi

Atas penggunaan belanja yang bersumber dari PNBPN yang melebihi pagu anggarannya, maka diterbitkan DIPA Revisi pada akhir tahun anggaran.

Jurnalnya:

##### 1) Membukukan Revisi Belanja yang didanai dari Pendapatan Operasional

Piutang dari Kas BLU	D	Rp. 8 M
Allotment Belanja Operasional BLU	K	Rp. 8 M

##### 2) Membukukan Kelebihan Estimasi Pendapatan

Estimasi Pendapatan yang dialokasikan	D	Rp. 20 M
Utang kepada Kas BLU	K	Rp. 20 M

#### 5. Memo Penyesuaian

- a. Nilai Aset tetap untuk satker BLU per 31 Desember 2000 sebesar Rp. 20 miliar yang terdiri Tanah Rp. 8 miliar, Gedung dan Bangunan Rp. 7 miliar, Peralatan dan Mesin Rp. 5 miliar.

##### b. Jurnalnya

##### Pengakuan Aset Tetap

Tanah	Rp. 8 M
Gedung dan Bangunan	Rp. 7 M
Peralatan dan Mesin	Rp. 5 M
Di investasikan dalam Aset Tetap	Rp. 20 M

6. Laporan keuangan yang dihasilkan dari ilustrasi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Laporan Realisasi Anggaran

Rumah Sakit  
Laporan Realisasi Anggaran BLU  
Untuk periode yang berakhir 31 Desember 2xx0

(dalam rupiah)

Keterangan	Anggaran	Realisasi	Selisih	%
Pendapatan Operasional	100 miliar	100 miliar	-	
Total	100 miliar	100 miliar	-	
<u>Belanja Pusat</u>				
Pegawai	20 miliar	18 miliar	2 miliar	
Barang	88 miliar	88 miliar		
.....			-	
<u>Total</u>	108 miliar	106 miliar	2 miliar	

b. Neraca

Rumah Sakit  
Neraca  
Per 31 Desember 2xx0

(dalam rupiah)

Keterangan	Anggaran	Realisasi	%
<u>Aset</u>		<u>Kewajiban</u>	
Kas di BLU	12 miliar		
<u>Aset Tetap</u>		<u>Ekuitas Dana</u>	
Tanah	8 miliar	Saldo Dana Lancar BLU	12 miliar
Gedung dan Bangunan	7 miliar	Diinvestasikan dalam AT	20 miliar
Peralatan dan Mesin	5 miliar		
Total	32 miliar		32 Milyar

VI. Bagan Akun Standar Untuk Badan Layanan Umum

Bagan akun berikut merupakan bagan akun yang digunakan khusus untuk satker Badan Layanan Umum. Sepanjang transaksi yang terjadi pada BLU belum tersedia dalam bagan akun standar ini, maka akun yang belum ada tersebut dimungkinkan untuk ditambahkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Bagan Akun Standar dikelola/ditambahkan/dikurangi oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Bagan akun standar BLU meliputi:

1. Akun Neraca

Akun untuk menampung hasil konversi Laporan Neraca BLU yang disusun berdasarkan SAK ke dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

2. Akun Pendapatan

Akun untuk menampung semua PNBPN BLU yang dapat digunakan langsung untuk Belanja Operasional BLU.



### 3. Akun Belanja

Akun untuk menampung belanja yang bersumber dari Pendapatan BLU yang langsung dipergunakan untuk kegiatan operasional, sedangkan belanja yang bersumber dari APBN mempergunakan akun yang umum digunakan oleh Kementerian Negara/ Lembaga.

#### BAGAN AKUN STANDAR

KODE AKUN	URAIAN
1	ASET
11	ASET LANCAR
111	KAS DAN SETARA KAS
1118	Kas pada Badan Layanan Umum (BLU)
11181	Kas
111811	Kas dan Bank
111812	Dana yang Akan Dijaminkan
111813	Dana yang Akan Dipadankan
111814	Dana yang Akan Digulirkan
11182	Setara Kas
111821	Surat Berharga
111829	Setara Kas Lainnya
1138	Piutang Bukan Pajak Lainnya
11382	Piutang dari Kegiatan Operasional BLU Penyedia Barang dan Jasa
113821	Piutang BLU Pelayanan Kesehatan
113822	Piutang BLU Pelayanan Pendidikan
113823	Piutang BLU Penunjang Konstruksi
113824	Piutang BLU Penyedia Jasa Telekomunikasi
113829	Piutang BLU Penyedia Barang dan Jasa Lainnya
11383	Piutang dari Kegiatan Operasional BLU Pengelola Wilayah/Kawasan Tertentu
113831	Piutang BLU Pengelola Kawasan Otorita
113832	Piutang BLU Pengelola Kawasan Ekonomi Terpadu
113839	Piutang BLU Pengelola Kawasan Lainnya
11384	Piutang dari Kegiatan Operasional BLU Pengelola Dana Khusus Masyarakat
113841	Piutang BLU Pengelola Dana Investasi
113842	Piutang BLU Pengelola Dana Bergulir
113849	Piutang BLU Pengelola Dana Lainnya
11385	Piutang dari Kegiatan Operasional BLU Lainnya
113891	Piutang dari Kegiatan Operasional Lainnya
11386	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU - Piutang Sewa
113861	Piutang Sewa Tanah

113862	Piutang Sewa Gedung
113863	Piutang Sewa Ruangan
113864	Piutang Sewa Peralatan dan Mesin
113869	Piutang Sewa Lainnya
11387	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU - Piutang dari Penjualan Aset
113871	Piutang dari Penjualan Aset Tetap
113879	Piutang dari Penjualan Aset Lainnya
11388	Piutang dari Kegiatan Non-Operasional BLU Lainnya
113881	Piutang dari Kegiatan Non-Operasional Lainnya
1139	Piutang dari KUN / Piutang dari Kas BLU
11392	Piutang dari Kas BLU
113921	Piutang dari Kas BLU
1143	Investasi Jangka Pendek - BLU
11431	Deposito Jangka Pendek
114311	Deposito
114319	Investasi Lainnya
115	PERSEDIAAN
1152	Persediaan Badan Layanan Umum
11521	Persediaan BLU Penyediaan Barang dan Jasa
115211	Persediaan BLU Pelayanan Kesehatan
115212	Persediaan BLU Pelayanan Pendidikan
115213	Persediaan BLU Penunjang Konstruksi
115214	Persediaan BLU Penyediaan Jasa Telekomunikasi
115219	Persediaan BLU Penyediaan Barang dan Jasa Lainnya
11522	Persediaan BLU Pengelola Wilayah/Kawasan Tertentu
115221	Persediaan BLU Pengelola Kawasan Otorita
115222	Persediaan BLU Pengelola Kawasan Ekonomi Terpadu
115229	Persediaan BLU Pengelola Kawasan Lainnya
11523	Persediaan BLU Pengelola Dana Khusus Masyarakat
115231	Persediaan BLU Pengelola Dana Investasi
115232	Persediaan BLU Pengelola Dana Bergulir
115239	Persediaan BLU Pengelola Dana Lainnya
12	INVESTASI JANGKA PANJANG
121	INVESTASI NON-PERMANEN
1216	Investasi Non Permanen BLU
12161	Investasi BLU Penyedia Barang dan Jasa

121611	Investasi BLU Pelayanan Kesehatan - Non-Permanen
121613	Investasi BLU Pelayanan Pendidikan - Non-Permanen
121614	Investasi BLU Penunjang Konstruksi - Non-Permanen
121615	Investasi BLU Penyedia Jasa Telekomunikasi - Non-Permanen
121619	Investasi BLU Penyedia Barang dan Jasa Lainnya - Non-Permanen
12162	Investasi BLU Pengelola Wilayah/Kawasan Tertentu
121621	Investasi BLU Pengelola Kawasan Otorita - Non-Permanen
121622	Investasi BLU Pengelola Kawasan Ekonomi Terpadu - Non-Permanen
121629	Investasi BLU Pengelola Kawasan Lainnya - Non-Permanen
12163	Investasi BLU Pengelola Dana Khusus Untuk Masyarakat
121631	Investasi BLU Pengelola Dana Investasi - Non-Permanen
121632	Investasi BLU Pengelola Dana Bergulir - Non-Permanen
121639	Investasi BLU Pengelola Dana Lainnya - Non-Permanen
122	INVESTASI PERMANEN
1222	Investasi Permanen BLU
12221	Investasi BLU Penyedia Barang dan Jasa
122211	Investasi BLU Pelayanan Kesehatan - Permanen
122212	Investasi BLU Pelayanan Pendidikan - Permanen
122213	Investasi BLU Penunjang Konstruksi - Permanen
122214	Investasi BLU Penyedia Jasa Telekomunikasi - Permanen
122219	Investasi BLU Penyedia Barang dan Jasa Lainnya - Permanen
12222	Investasi BLU Pengelola Kawasan
122221	Investasi BLU Pengelola Kawasan Otorita - Permanen
122222	Investasi BLU Pengelola Kawasan Ekonomi Terpadu - Permanen
122223	Investasi BLU Pengelola Kawasan Lainnya - Permanen
12223	Investasi BLU Pengelola Dana
122231	Investasi BLU Pengelola Dana Investasi - Permanen
122232	Investasi BLU Pengelola Dana Bergulir - Permanen
122239	Investasi BLU Pengelola Dana Lainnya - Permanen
13	ASET TETAP
131	ASET TETAP
135	ASET TETAP BLU
1351	Tanah BLU
13511	Tanah
135111	Tanah
1352	Peralatan dan Mesin BLU
13521	Peralatan dan Mesin

135211	Peralatan dan Mesin
13522	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
135221	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
1353	Gedung dan Bangunan BLU
13531	Gedung dan Bangunan
135311	Gedung dan Bangunan
13532	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
135321	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
1354	Jalan, Irigasi, dan Jaringan BLU
13541	Jalan, Irigasi, dan Jaringan
135411	Jalan, Irigasi, dan Jaringan
13542	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
135421	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
1355	Aset Tetap Lainnya Badan Layanan Umum
13551	Aset Tetap Lainnya
135511	Aset Tetap Lainnya
13552	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya
135521	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya
1356	Konstruksi Dalam Pengerjaan BLU
13561	Konstruksi Dalam Pengerjaan BLU
135611	Konstruksi Dalam Pengerjaan BLU
15	ASET LAINNYA
151	PIUTANG JANGKA PANJANG
1513	Tagihan Penjualan Angsuran - BLU
15131	Tagihan Penjualan Angsuran - BLU
151311	Tagihan Penjualan Angsuran - BLU
1514	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi - BLU
15141	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi - BLU
151411	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi - BLU
153	ASET TAK BERWUJUD
1531	Aset Tak Berwujud
1532	Aset Tak Berwujud - BLU
15321	<i>Software</i> - BLU

153211	Software - BLU
15322	Hak Cipta BLU
153221	Hak Cipta BLU
15323	Royalti BLU
153231	Royalti BLU
15324	Paten BLU
153241	Paten BLU
15329	Aset Tak Berwujud Lainnya - BLU
153291	Aset Tak Berwujud Lainnya - BLU
154	ASET LAIN – LAIN
1544	Aset Lain-lain - BLU
15441	Aset Lain-lain - BLU
154411	Aset Lain-lain - BLU
154412	Aset Tetap BLU yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan
2	KEWAJIBAN
21	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK
211	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK
2112	Utang kepada Pihak Ketiga
21123	Utang kepada Pihak Ketiga BLU
211231	Utang kepada Pihak Ketiga BLU
2125	Utang Kepada KUN/Utang Kepada Kas BLU
21252	Utang Kepada Kas BLU
212521	Utang Kepada kas BLU
22	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG
221	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG
2211	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan
22112	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan BLU
221121	Utang Perbankan Jangka Panjang BLU
2212	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Obligasi
22122	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Obligasi BLU
221221	Utang Dalam Negeri Obligasi BLU
2213	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya
22132	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya BLU
221321	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya

3	EKUITAS DANA
31	EKUITAS DANA LANCAR
311	EKUITAS DANA LANCAR
3118	Dana Lancar BLU
31181	Dana Lancar BLU
311811	Dana Lancar BLU
3113	Cadangan Piutang
31132	Cadangan Piutang BLU
311321	Cadangan Piutang BLU
3114	Cadangan Persediaan
31142	Cadangan Persediaan BLU
311421	Cadangan Persediaan BLU
3115	Pendapatan yang Ditangguhkan
31152	Pendapatan yang Ditangguhkan BLU
311521	Pendapatan yang Ditangguhkan BLU
3116	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek
31162	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek BLU
311621	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek BLU
32	EKUITAS DANA INVESTASI
321	EKUITAS DANA INVESTASI
3211	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang
32121	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang BLU
321121	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang BLU
3212	Diinvestasikan dalam Aset Tetap
32122	Diinvestasikan dalam Aset Tetap BLU
321221	Diinvestasikan dalam Aset Tetap BLU
3213	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya
32132	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya BLU
321321	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya BLU
3214	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang
32142	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang BLU
321421	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang BLU
33	EKUITAS DANA CADANGAN
331	EKUITAS DANA CADANGAN

3311	Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan
33112	Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan BLU
331121	Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan BLU
KELOMPOK PENDAPATAN	
4	PENDAPATAN NEGARA dan HIBAH
41	PENERIMAAN PERPAJAKAN
42	PNBP
421	PENERIMAAN SUMBER DAYA ALAM
422	PENDAPATAN BAGIAN LABA BUMN
423	PENDAPATAN PNBP LAINNYA
424	PENDAPATAN PNBP LAINNYA II
425	PENDAPATAN BLU
4251	Pendapatan Jasa Layanan Umum
42511	Pendapatan Penyediaan Barang dan Jasa kepada Masyarakat
425111	Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit
425112	Pendapatan Jasa Pelayanan Pendidikan
425113	Pendapatan Jasa Pelayanan Tenaga, Pekerjaan, Informasi, Pelatihan, dan Teknologi
425114	Pendapatan Jasa Pencetakan
425115	Pendapatan Jasa Bandar Udara, Kepelabuhanan, dan Kenavigasian
425116	Pendapatan Jasa Penyelenggaraan Telekomunikasi
425117	Pendapatan Jasa Pelayanan Pemasaran
425118	Pendapatan Penyediaan Barang
425119	Pendapatan Jasa Penyediaan Barang dan Jasa Lainnya
42512	Pendapatan dari Pengelolaan Wilayah/Kawasan Tertentu
425121	Pendapatan Pengelolaan Kawasan Otorita
425122	Pendapatan Pengelolaan Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu
425123	Pendapatan Pengelolaan Fasilitas Umum Milik Pemerintah
425129	Pendapatan Pengelolaan Kawasan Lainnya
42513	Pengelolaan Dana Khusus Untuk Masyarakat
425131	Pendapatan Program Dana Penjaminan
425132	Pendapatan Program Dana Penjaminan Syariah
425133	Pendapatan Program Modal Ventura
425134	Pendapatan Program Dana Bergulir Sektoral
425135	Pendapatan Program Dana Bergulir Syariah
425136	Pendapatan Investasi
425139	Pendapatan Pengelolaan Dana Khusus Lainnya
4252	Pendapatan Hibah BLU
42521	Pendapatan Hibah Terikat
425211	Pendapatan Hibah Terikat Dalam Negeri - Perorangan

425212	Pendapatan Hibah Terikat Dalam Negeri - Lembaga/Badan Usaha
425213	Pendapatan Hibah Terikat Dalam Negeri - Pemda
425214	Pendapatan Hibah Terikat Luar Negeri - Perorangan
425215	Pendapatan Hibah Terikat Luar Negeri - Lembaga/Badan Usaha
425216	Pendapatan Hibah Terikat Luar Negeri - Negara
425219	Pendapatan Hibah Terikat Lainnya
42522	Pendapatan Hibah Tidak Terikat
425221	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Dalam Negeri - Perorangan
425222	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Dalam Negeri - Lembaga/Badan Usaha
425223	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Dalam Negeri - Pemda
425224	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri - Perorangan
425225	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri - Lembaga/Badan Usaha
425226	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri - Negara
425229	Pendapatan Hibah Tidak Terikat - Lainnya
4253	Pendapatan Hasil Kerja Sama BLU
42531	Pendapatan Hasil Kerja Sama BLU
425311	Pendapatan Hasil Kerjasama Perorangan
425312	Pendapatan Hasil Kerja Sama Lembaga/Badan Usaha
425313	Pendapatan Hasil Kerja Sama Pemerintah Daerah
KELOMPOK BELANJA	
5	BELANJA NEGARA
51	BELANJA PEGAWAI
52	BELANJA BARANG
521	BELANJA BARANG
522	BELANJA JASA
523	BELANJA PEMELIHARAAN
524	BELANJA PERJALANAN
525	BELANJA BLU
5251	Belanja Barang BLU
52511	Belanja Barang dan Jasa BLU
525111	Belanja Gaji dan Tunjangan
525112	Belanja Barang
525113	Belanja Jasa
525114	Belanja Pemeliharaan
525115	Belanja Perjalanan
525119	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya
53	BELANJA MODAL
536	BELANJA BLU
5361	Belanja Modal BLU
53611	Belanja Modal BLU



536111	Belanja Modal Tanah
536112	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
536113	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
536114	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
536115	Belanja Modal Fisik Lainnya

VII. Format SPM Pengesahan dan SP2D Pengesahan

<p>KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA .....1)</p> <p style="text-align: center;"><u>SURAT PERINTAH MEMBAYAR PENGESAHAN</u></p> <p>Tanggal : .....2)                      Nomor : .....3)</p> <p>Kuasa Bendahara Umum Negara, KPPN.....4) <input type="text"/></p> <p>Agar melakukan pengesahan sejumlah :</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">1. Penerimaan</td> <td style="width: 33%;">5) Rp.....</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Pengeluaran</td> <td>6) Rp.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Saldo</td> <td>7) Rp.....</td> <td></td> </tr> </table> <p>Untuk Periode Triwulan .....8)                      Tahun Anggaran : .....9).....</p>				1. Penerimaan	5) Rp.....		2. Pengeluaran	6) Rp.....		3. Saldo	7) Rp.....	
1. Penerimaan	5) Rp.....											
2. Pengeluaran	6) Rp.....											
3. Saldo	7) Rp.....											
<p>Dasar Pengesahan</p> <p style="text-align: center;">10)</p>		<p>Kewenangan Pelaksanaan (KP/KD/DK/TP/DS) ... ..11)</p> <p>Fungsi/Sub Fungsi/Prog .....12)</p> <p>Satker BLU                      Unit Organisasi                      Lokasi</p> <p>.....13)                      ..... 14)                      ..... 15)</p> <p>.....16)</p> <p>Sumber dana : Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)</p>										
PENGELUARAN		PENERIMAAN										
KEG/SUB KEG/MAK	Jumlah Uang	MAP	Jumlah Uang									
	.....(18)	.....(19)	.....(20)									
.....(17)												
Jumlah Pengeluaran	.....(21)	Jumlah Penerimaan	.....(22)									
		Saldo Dana Lancar BLU	..... (23)									
<p>Uraian (melalui program pencetakan SPM)</p> <p>Antara lain keperluan pengesahan (24)</p> <p style="text-align: right;">25).....tanggal,.....</p> <p style="text-align: right;">A.n Menteri/Ketua Lembaga (26).....</p> <p style="text-align: right;">.....(27)</p> <p>Telah diterbitkan SP2D Pengesahan (29)</p> <p>Tanggal                      Nomor</p> <p>Kasi Pb :</p> <p>.....(28)</p>												

PETUNJUK PENGISIAN SPM PENGESAHAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
1	Di isi uraian Kementerian Negara/Lembaga/Pemerintah Daerah
2	Di isi tanggal diterbitkan SPM
3	Di isi nomor SPM
4	Di isi uraian KPPN Pengesahan, diikuti dengan kode KPPN
5	Di isi jumlah penerimaan yang disahkan dengan angka
6	Di isi jumlah pengeluaran yang disahkan dengan angka
7	Di isi jumlah saldo yang disahkan dengan angka
8	Di isi periode triwulan I, II, III, atau IV saat dilakukan pengesahan
9	Di isi Tahun Anggaran
10	Di isi dasar diterbitkannya SPM Pengesahan, misalnya: Nomor UU APBN, nomor dan tanggal DIPA, atau dokumen penerimaan dan pengeluaran lanilla
11	Di isi kode (2 digit) apakah satker BLU merupakan Kantor Pusat (KP)
12	Di isi Kode Fungsi, Sub Fungsi, dan Program
13	Di isi kode satker (6 digit)
14	Di isi kode Bagian Anggaran (2 digit) dan kode Unit Eselon I Kementerian/Lembaga (2 digit)
15	Di isi kode lokasi, kode kabupaten/kota (2 digit) dan kode provinsi (2 digit)
16	Di isi uraian satker yang bersangkutan
17	Di isi kode Kegiatan, Sub kegiatan dan MAK sesuai dengan format yang telah ditentukan
18	Di isi jumlah rupiah masing-masing MAK
19	Di isi kode MAP sesuai dengan format yang telah ditentukan
20	Di isi jumlah rupiah masing-masing MAP
21	Di isi total rupiah jumlah pengeluaran
22	Di isi total rupiah jumlah penerimaan
23	Di isi saldo yang merupakan selisih antara penerimaan dengan pengeluaran
24	Di isi uraian keperluan pengesahan
25	Di isi lokasi Instansi Penerbit SPM Pengesahan dan tanggal penerbitan SPM
26	Di isi uraian Kementerian/Lembaga terkait
27	Di isi nama jabatan yang berwenang menerbitkan SPM/pejabat penandatanganan SPM
28	Di isi nama dan NIP penandatanganan SPM
29	Di isi cap "telah diterbitkan SP2D Pengesahan Tanggal ..... Nomor : ....." dan paraf Kepala Seksi Perbendaharaan.

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	NSS : 9999999A SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) PENGESAHAN
Nomor SPM Pengesahan : .....1) Tanggal : .....2) Satker BLU : .....3)	Dari : .....4) Tanggal : .....5) Nomor : ...../...../.....6) Tahun Anggaran : .....7)
Hendaklah mengesahkan sejumlah penerimaan BLU dan pengeluaran sebagai berikut :	
Penerimaan BLU Rp.	.....18
Pengeluaran BLU Rp.	.....19
Saldo Dana Lancar BLU Rp.	.....
Uraian (melalui program pencetakan SP2D Pengesahan) Antara lain keperluan pengesahan pendapatan dan belanja BLU yang bersumber dari Pendapatan BLU(11)	
Telah diteliti dan diuji Kasi Perbendaharaan  .....(13) .....(14)	(12).....tanggal,..... Kuasa Bendahara Umum Negara Disahkan, Kasi Bank/Pos/Bendum

#### PETUNJUK PENGISIAN SP2D PENGESAHAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
1	Di isi nomor SPM Pengesahan
2	Di isi tanggal SPM Pengesahan
3	Di isi uraian satker/unit sesuai yang ada pada SPM Pengesahan
4	Di isi Bendahara Umum Negara atau Kuasa Bendahara Umum Negara
5	Di isi tanggal diterbitkan SP2D Pengesahan
6	Di isi Nomor dengan susunan: nomor penerbitan SP2D/kode KPPN/kode bank. Nomor penerbitan SP2D Pengesahan sesuai alokasi Kantor Pusat
7	Di isi Tahun Anggaran
8	Di isi total penerimaan BLU
9	Di isi total pengeluaran BLU
10	Di isi selisih total penerimaan dengan pengeluaran BLU
11	Di isi uraian keperluan pengesahan
12	Di isi kota tempat KPPN dan tanggal penerbitan SP2D
13	Di isi Nama dan NIP Kepala Seksi Perbendaharaan
14	Di isi Nama dan NIP Kepala Seksi Bank/Pos/Bendum

VIII. Format Kertas Kerja Konversi Akun BLU ke dalam BAS

**KERTAS KERJA KONVERSI AKUN BLU KE AKUN SAI  
BADAN LAYANAN UMUM  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR ...**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (XXX) XXXXXXXXX  
 ESELON I : (XX) XXXXXXXXX  
 SATUAN KERJA : (XXXXXX) XXXXXXXXX

No. Urut	Klasifikasi menurut Akun BADAN LAYANAN UMUM			Klaifikasi menurut BPS pada PMK 13/PMK.06/2005				
	Kode	Nama Akun	Saldo Akhir	Kode	Nama Akun	Saldo Akhir	Saldo Periode Sebelum nya	Kenaikan/ Penurunan

IX. Format Memo Penyesuaian

MEMO PENYESUAIAN

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA .....(1) No. Dokumen .....(4)  
 .....(2) Tanggal .....(5)  
 .....(3) Tahun Anggaran .....(6)

No	Kode Akun	Uraian	Debet (Rupiah)	Kredit (Rupiah)
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TOTAL			(12)	(13)

Kepala Kantor

Dibukukan Tanggal : .....(16)  
 Petugas Akuntansi

PENGESAHAN KPPN

Kepala KPPN .....(19)

.....(14)

NIP.....(15)

.....(17)

NIP .....(18)

.....(20)

NIP .....(21)

\*) Pengesahan oleh KPPN dilakukan untuk pencatatan saldo dana lancar BLU.

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR MEMO PENYESUAIAN

No.	Uraian	Pengisian
1	Kementerian Negara/Lembaga	Di isi dengan kode dan uraian Kementerian Negara/Lembaga yang memiliki BLU.
2	Eselon I	Di isi dengan kode dan uraian Eselon I yang memiliki BLU.
3	Satuan Kerja	Di isi dengan kode/uraian satuan kerja.
4	Nomor Dokumen	Di isi dengan nomor dokumen yang ditetapkan untuk Memo Penyesuaian. nomor Memo Penyesuaian ditetapkan oleh setiap unit akuntansi pembuat Memo Penyesuaian dengan menggunakan format "BAPT00000" dimana BA = 3 digit kode Kementerian Negara/Lembaga, B = bulan, T = tahun, dan 00000 = nomor urut.
5	Tanggal	Di isi dengan tanggal pembuatan Memo Penyesuaian sebagai berikut: <div style="text-align: center;">                     HH - BB - TTTT  </div>
6	Tahun Anggaran	Di isi dengan periode tahun anggaran yang dilaporkan.
7	Nomor Urut	Di isi dengan nomor urut transaksi dengan rincian debit atau kredit.
8	Kode Akun	Di isi dengan kode akun.
9	Uraian Akun	Di isi dengan nama akun sesuai dengan kode akun pada kolom 8.
10	Rupiah Debet	Di isi dengan jumlah rupiah yang di-debet.
11	Rupiah Kredit	Di isi dengan jumlah rupiah yang di-kredit.
12	Total Rupiah Debet	Di isi dengan jumlah total rupiah yang di-debet.
13	Total Rupiah Kredit	Di isi dengan jumlah total rupiah yang di-kredit.
14	Nama Kepala Kantor	Di isi dengan nama jelas penanggungjawab yang meneliti dan menyetujui Formulir Memo Penyesuaian.
15	NIP Kepala Kantor	Di isi dengan NIP/sejenisnya penanggungjawab yang meneliti dan menyetujui Formulir Memo Penyesuaian.
16	Tanggal Pembukuan	Di isi tanggal pembukuan Formulir Memo Penyesuaian.
17	Nama Petugas Akuntansi	Di isi dengan nama jelas Petugas Akuntansi yang membukukan Formulir Memo Penyesuaian.
18	NIP Petugas Akuntansi	Di isi dengan NIP/sejenisnya Petugas Akuntansi yang membukukan Formulir Memo Penyesuaian.

19	Pejabat KPPN	Di isi dengan Pejabat KPPN (Kepala KPPN) yang mengesahkan Memo Penyesuaian
20	Nama Kepala KPPN	Di isi dengan nama jelas Kepala KPPN yang mengesahkan Formulir Memo Penyesuaian.
21	NIP Kepala KPPN	Di isi dengan NIP Kepala KPPN yang mengesahkan Formulir Memo Penyesuaian.

X. Format Laporan Keuangan BLU

1. NERACA SATKER BLU BERDASARKAN SAP.
2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN SEMESTERAN SATKER BLU BERDASARKAN SAP.
3. LAPORAN REALISASI ANGGARAN TAHUNAN SATKER BLU BERDASARKAN SAP.
4. LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA SATKER BLU BERDASARKAN SAP.
5. LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA OPERASIONAL SATKER BLU BERDASARKAN SAP.
6. LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN SATKER BLU BERDASARKAN SAP.
7. RINGKASAN NERACA BLU PADA ESELON I BERDASARKAN SAK.
8. RINGKASAN PENDAPATAN, BEBAN, DAN SURPLUS/DEFISIT BERSIH BLU PADA ESELON I BERDASARKAN SAK.
9. RINGKASAN NERACA BLU PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA BERDASARKAN SAK.
10. RINGKASAN PENDAPATAN, BEBAN, DAN SURPLUS/DEFISIT BERSIH BLU PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA BERDASARKAN SAK.
11. RINGKASAN NERACA BLU PADA DIREKTORAT PPK BLU BERDASARKAN SAK.
12. RINGKASAN PENDAPATAN, BEBAN, DAN SURPLUS/DEFISIT BERSIH BLU PADA DIREKTORAT PPK BLU BERDASARKAN SAK.



1. NERACA SATKER BLU BERDASARKAN SAP

**NERACA**  
**BADAN LAYANAN UMUM**  
Untuk periode yang berakhir 31 Desember 20XX

Bagian Anggaran : (xxx) .....  
 Eselon I : (xxx) .....  
 Satker : (xxxxx) .....

KETERANGAN		20X0	20X1
1	ASET		
11	ASET LANCAR		
111	KAS DAN SETARA KAS		
	1118 Kas pada Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	1138 Piutang Bukan Pajak Lainnya	999.999.999	999.999.999
	1143 Investasi Jangka Pendek- Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH KAS DAN SETARA KAS	999.999.999	999.999.999
115	PERSEDIAAN		
	1152 Persediaan Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH PERSEDIAAN	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH ASET LANCAR	999.999.999	999.999.999
12	INVESTASI JANGKA PANJANG		
121	INVESTASI NON PERMANEN		
	1216 Investasi Non Permanen Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH INVESTASI NON PERMANEN	999.999.999	999.999.999
122	INVESTASI PERMANEN		
	1222 Investasi Permanen Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH INVESTASI PERMANEN	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	999.999.999	999.999.999
13	ASET TETAP		
131	ASET TETAP		
135	Aset Tetap BLU		
	1351 Tanah Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	1352 Peralatan dan Mesin Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	1353 Gedung dan Bangunan Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	1354 Jalan,Irigasi, dan Jaringan Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	1355 Aset Tetap Lainnya Bangunan Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	1356 Konstruksi Dalam Pengerjaan Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH ASET TETAP BLU	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH ASET TETAP	999.999.999	999.999.999
15	ASET LAINNYA		
151	PIUTANG JANGKA PANJANG		
	1513 Tagihan Penjualan Angsuran-Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	1514 Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi-Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH PIUTANG JANGKA PANJANG	999.999.999	999.999.999
153	ASET TAK BERWUJUD		
	1531 Aset Tak Berwujud	999.999.999	999.999.999
	1532 Aset Tak Berwujud- Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH ASET TAK BERWUJUD	999.999.999	999.999.999
154	ASET LAIN – LAIN		
	1544 Aset Lain-lain-Badan Layanan Umum	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH ASET LAIN – LAIN	999.999.999	999.999.999
	JUMLAH ASET LAINNYA	999.999.999	999.999.999
	TOTAL ASET	999.999.999	999.999.999

KETERANGAN		20X0	20X1
<b>AKUN KEWAJIBAN</b>			
<b>2 KEWAJIBAN</b>			
21 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
211 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
2112	Utang kepada Pihak Ketiga	999.999.999	999.999.999
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
22 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
221 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
2211	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan	999.999.999	999.999.999
2212	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Obligasi	999.999.999	999.999.999
2213	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya	999.999.999	999.999.999
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
TOTAL KEWAJIBAN		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
<b>AKUN EKUITAS DANA</b>			
<b>3 EKUITAS DANA</b>			
31 EKUITAS DANA LANCAR			
311 EKUITAS DANA LANCAR			
3113	Cadangan Piutang	999.999.999	999.999.999
3114	Cadangan Persediaan	999.999.999	999.999.999
3115	Pendapatan yang ditangguhkan	999.999.999	999.999.999
3116	Dana yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	999.999.999	999.999.999
3119	Dana Lancar Lainnya	999.999.999	999.999.999
JUMLAH EKUITAS DANA LANCAR		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
JUMLAH EKUITAS DANA LANCAR		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
32 EKUITAS DANA INVESTASI			
321 EKUITAS DANA INVESTASI			
3211	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	999.999.999	999.999.999
3212	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	999.999.999	999.999.999
3213	Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	999.999.999	999.999.999
3214	Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	999.999.999	999.999.999
JUMLAH EKUITAS DANA INVESTASI		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
JUMLAH EKUITAS DANA INVESTASI		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
33 EKUITAS DANA CADANGAN			
331 EKUITAS DANA CADANGAN			
3311	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	999.999.999	999.999.999
JUMLAH EKUITAS DANA CADANGAN		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
JUMLAH EKUITAS DANA CADANGAN		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
TOTAL EKUITAS DANA		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		<b>999.999.999</b>	<b>999.999.999</b>

## 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN SEMESTERAN SATKER BLU BERDASARKAN SAP

### LAPORAN REALISASI ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM UNTUK SEMESTER YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20XX (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : XX XXXXXXXXXXXXXXXX

ESELON I : XX XXXXXXXXXXXXXXXX

WILAYAH /PROPINSI : XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

SATUAN KERJA : XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

TANGGAL : XX/XX/XXXX

HALAMAN : XX

PROG. ID : XXXXXX

No.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DIATAS (DIBAWAH) ANGGARAN	% REAL. ANGG.
1	2	3	4	5	6
A.	<b>PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH</b>				
	1. PENERIMAAN DALAM NEGERI	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	a. Penerimaan Perpajakan	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	b. Penerimaan Negara Bukan Pajak	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	c. Penerimaan Hibah	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	JUMLAH PENERIMAAN DALAM NEGERI	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
B.	<b>BELANJA</b>				
	Belanja Pegawai	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Belanja Barang	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Belanja Modal	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Pembayaran Bunga Utang	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Subsidi	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Hibah	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Bantuan Sosial	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Belanja Lain-lain	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	JUMLAH BELANJA	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
C.	<b>PEMBIAYAAN</b>				
	1. PEMBIAYAAN DALAM NEGERI (NETO)	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	a. Perbankan Dalam Negeri	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	b. Non Perbankan Dalam Negeri (Neto)	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	2. PEMBIAYAAN LUAR NEGERI (NETO)	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	a. Penarikan Pinjaman Luar Negeri	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	b. Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	JUMLAH PEMBIAYAAN (C.1 + C.2)	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99

### 3. LAPORAN REALISASI ANGGARAN TAHUNAN SATKER BLU BERDASARKAN SAP

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1

(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA  
ESELON I  
WILAYAH/PROPINSI  
SATUAN KERJA

: (XX) XXXXXXXXXXXX  
: (XX) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
: (XX.XX) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
: (XXXXXX) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TANGGAL : XX/XX/XXXX  
HALAMAN : XX  
PROG. ID : XXXXXXXX

No.	URAIAN	20X1					20X0				
		ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DIATAS (DIBAWAH) ANGGARAN	% REAL. ANGG.	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DIATAS (DIBAWAH) ANGGARAN	% REAL. ANGG.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
A.	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH										
A.1	PENERIMAAN DALAM NEGERI	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
A.1.a	Penerimaan Perpajakan	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
A.1.b	Penerimaan Negara Bukan Pajak	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
A.2	HIBAH	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH (A.1+A.2)	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
B.	BELANJA										
B.1	Rupiah Murni	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Belanja Pegawai	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Belanja Barang	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Belanja Modal	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Pembayaran Bunga Utang	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Subsidi	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Hibah	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Bantuan Sosial	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Belanja Lain-lain	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
B.2	Pinjaman Luar Negeri	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Belanja Pegawai	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Belanja Barang	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Belanja Modal	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Pembayaran Bunga Utang	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Subsidi	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Hibah	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Bantuan Sosial	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		
	Belanja Lain-lain	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999.99		

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1  
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA  
ESELON I  
WILAYAH/PROPINSI  
SATUAN KERJA

: (XX) XXXXXXXXXX  
: (XX) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
: (XX.XX) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
: (XXXXXX) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TANGGAL : XXXXXXXXXX  
HALAMAN : XX  
PROG. ID : XXXXXXXXX

No.	URAIAN	20X1				20X0			
		ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DIATAS (DIBAWAH) ANGGARAN	% REAL. ANGG.	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DIATAS (DIBAWAH) ANGGARAN	% REAL. ANGG.
1	2	3	4	5	6	3	4	5	6
B.3	Hibah	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Belanja Pegawai	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Belanja Barang	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Belanja Modal	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Pembayaran Bunga Utang	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Subsidi	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Hibah	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Bantuan Sosial	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	Belanja Lain-lain	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	<b>JUMLAH BELANJA (B1+B2+B3)</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>99999,99</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>99999,99</b>
C.	<b>PEMBIAYAAN</b>								
C.1	PEMBIAYAAN DALAM NEGERI (NETO)								
C.1.a	Perbankan Dalam Negeri	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
C.1.b	Non Perbankan Dalam Negeri (Neto)	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
C.2	PEMBIAYAAN LUAR NEGERI (NETO)								
C.2.a	Penarikan Pinjaman Luar Negeri	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
C.2.b	Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99999,99
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN (C.1 + C.2)</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>99999,99</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>999.999.999.999</b>	<b>99999,99</b>

4. LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA SATKER BLU BERDASARKAN SAP

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA  
 BELANJA BADAN LAYANAN UMUM MELALUI KPPN  
 UNTUK TRIWULAN YANG BERAKHIR XX XXXXXX XXXX  
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (XXX) XXXXXXXXXX  
 ESELON I : (XX) XXXXXXXXXX  
 SATUAN KERJA : (XXXXXX) XXXXXXXXXX

TANGGAL : XX/XX/XXXX  
 HALAMAN : XX  
 PROG. ID : XXXXXXXXXX

KODE	URAIAN	3	4	REALISASI BELANJA			8	9
				ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	JUMLAH SAMPAI DENGAN TRIWULAN LALU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
XX	Uraian Sumber Dana	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
X	Uraian Cara penarikan	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XX	Uraian Fungsi	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XX	Uraian Sub Fungsi	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXX	Uraian Program	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXX	Uraian Kegiatan	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXX	Uraian Sub Kegiatan	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XX	Uraian Jenis Belanja	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXX	Uraian Jenis Belanja	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXXXX	Uraian MAK	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXXXX	Uraian MAK	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	Uraian Jenis Belanja	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXXX	Uraian MAK	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXXXX	Uraian MAK	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA SUB KEGIATAN XXXX.XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA PROGRAM XX.XX.XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA SUBFUNGSI XX.XX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA FUNGSI XX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA CARA PENARIKAN XX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA X	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999

5. LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA OPERASIONAL SATKER BLU BERDASARKAN SAP

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA OPERASIONAL  
 BELANJA OPERASIONAL BADAN LAYANAN UMUM MELALUI KPPN  
 UNTUK TRIWULAN YANG BERAKHIR XX XXXXX XXXX  
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (XXX) XXXXXXXXXX  
 ESELON I : (XX) XXXXXXXXXX  
 SATUAN KERJA : (XXXXXX) XXXXXXXXXX

TANGGAL : XX/XX/XXXX  
 HALAMAN : XX  
 PROG. ID : XXXXXXXXXX

KODE	URAIAN	3	4	REALISASI BELANJA			8	9
				ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	JUMLAH SAMPAI DENGAN TRIWULAN LALU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
XX	Uraian Sumber Dana	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
X	Uraian Cara penarikan	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XX	Uraian Fungsi	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XX	Uraian Sub Fungsi	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXX	Uraian Program	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXX	Uraian Kegiatan	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXX	Uraian Sub Kegiatan	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XX	Uraian Jenis Belanja	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXX	Uraian Jenis Belanja	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXXXX	Uraian MAK	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXXXX	Uraian MAK	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXX	JUMLAH BELANJA XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXXXX	Uraian Jenis Belanja	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXXXX	Uraian MAK	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
XXXXXX	Uraian MAK	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA XX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA SUB KEGIATAN XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA PROGRAM XX.XX.XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA SUBFUNGSI XX.XX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA FUNGSI XX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA CARA PENARIKAN XX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA X	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999
	JUMLAH BELANJA	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	99.999.99	999.999.999.999

6. LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN SATKER BLU BERDASARKAN SAP

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH  
 PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH BADAN LAYANAN UMUM MELALUI KPPN  
 UNTUK TRIWULAN YANG BERAKHIR XX-XXXXXXXXXX-XXXX  
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (XXX) XXXXXXXXX  
 ESELON I : (XX) XXXXXXXXX  
 SATUAN KERJA : (XXXXXX) XXXXXXXXX

TANGGAL : XX/XX/XXXX  
 HALAMAN : XX  
 PROG. ID : XXXXXXXXX

KODE	URAIAN	ESTIMASI PENDAPATAN	REALISASI PENDAPATAN			% REAL. PEND.
			JUMLAH SAMPAI DENGAN TRIWULAN LALU	TRIWULAN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN TRIWULAN INI	
1	2	3	4	5	6	7
I	Penerimaan Dalam Negeri					
XX	XXXXXXXXXXXXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99
XXX	XXXXXXXXXXXXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99
XXXX	XXXXXXXXXXXXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99
XXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99
XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99
	Jumlah Penerimaan XXXXX					
	Jumlah Penerimaan XXXX					
	Jumlah Penerimaan XXX					
	Jumlah Penerimaan XX					
II	Penerimaan Hibah					
XX	Penerimaan Hibah					
XXX	Penerimaan Hibah					
XXXX	Penerimaan Hibah Dalam Negeri					
XXXXX	Penerimaan Hibah Dalam Negeri					
XXXXXX	Uraian Mata Anggaran Pendapatan					
	Jumlah Penerimaan XXXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99
	Jumlah Penerimaan XXXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99
	Jumlah Penerimaan XXX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99
	Jumlah Penerimaan XX	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99
	Jumlah Penerimaan Hibah	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99
	<b>JUMLAH PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH</b>	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999.999.999.999	999999.99



7. RINGKASAN NERACA BLU PADA ESELON I BERDASARKAN SAK

IKHTISAR LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

NERACA

<AUDITED/UNAUDITED PER 31 DESEMBER 2006>

(Dalam Jutaan Rupiah )

BAGIAN ANGGARAN : (XXX) .....  
 ESELON 1 : (XX) .....

No.	JENIS LAYANAN	BIDANG/SATKER	ASET LANCAR		ASET TETAP		ASET LAINNYA		KEWAJIBAN			EKUITAS DANA		
			KAS (5)	..... (6)	TANAH (7)	..... (8)	..... (9)	..... (10)	Pihak ke-3 (11)	UTANG J. PENDEK (12)	..... (13)	UTANG J. PANJANG (14)	ED LANCAR (15)	ED. INVESTASI ..... (16)
1	Penyediaan Barang dan /atau Jasa	(2)												
	A. BIDANG XXXXXXXXXXXX													
	1. BLU XXXXXXXXXXXX													
	2. BLU XXXXXXXXXXXX													
	3. BLU XXXXXXXXXXXX													
	TOTAL PER BIDANG													
	TOTAL PER JENIS PELAYANAN													
2	Pengelolaan Wilayah/ Kawasan													
	A. BIDANG XXXXXXXXXXXX													
	1. BLU XXXXXXXXXXXX													
	2. BLU XXXXXXXXXXXX													
	3. BLU XXXXXXXXXXXX													
	TOTAL PER BIDANG													
	TOTAL PER JENIS PELAYANAN													
3	Pengelolaan Dana Khusus													
	A. BIDANG XXXXXXXXXXXX													
	1. BLU XXXXXXXXXXXX													
	2. BLU XXXXXXXXXXXX													
	3. BLU XXXXXXXXXXXX													
	TOTAL PER BIDANG													
	TOTAL PER JENIS PELAYANAN													
	TOTAL SELURUH JENIS PELAYANAN													

Keterangan:

8. RINGKASAN PENDAPATAN, BEBAN, DAN SURPLUS/DEFISIT BERSIH BLU PADA ESELON I BERDASARKAN SAK

IKHTISAR LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM  
 PENDAPATAN, BEBAN, DAN SURPLUS/DEFISIT BERSIH  
 <AUDITED/UNAUDITED PER 31 DESEMBER 2006>  
 (Dalam Jutaan Rupiah)

BAGIAN ANGGARAN : (XXX) .....  
 ESELON 1 : (XX) .....

No.	JENIS LAYANAN	BIDANG/SATKER	Sumber a)	Status b)	Pendapatan dan Sumbangan Tidak Terikat			Total Pendapatan	Beban Usaha	Surplus (Defisit)	Pajak Penghasilan	Surplus (Defisit) Bersih
					Operasional	Non Operasional	APBN					
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6)+(7)+(8)	(10)	(11) = (9)-(10)	(12) = (11)-(12)
1	Penyediaan Barang dan/atau Jasa	A. BIDANG XXXXXXXXXX										
		1. III U XXXXXXXXXX										
		2. III U XXXXXXXXXX										
		3. III U XXXXXXXXXX										
		TOTAL PER BIDANG										
		TOTAL PER JENIS PELAYANAN										
2	Pengelolaan Wilayah/Kawasan	A. BIDANG XXXXXXXXXX										
		1. BLU XXXXXXXXXX										
		2. BLU XXXXXXXXXX										
		3. BLU XXXXXXXXXX										
		TOTAL PER BIDANG										
		TOTAL PER JENIS PELAYANAN										
3	Pengelolaan Dana Khusus	A. BIDANG XXXXXXXXXX										
		1. BLU XXXXXXXXXX										
		2. BLU XXXXXXXXXX										
		3. BLU XXXXXXXXXX										
		TOTAL PER BIDANG										
		TOTAL PER JENIS PELAYANAN										
		TOTAL SELURUH JENIS PELAYANAN										

**Keterangan:**

- a) 1) Telah diaudit (audited); 2) Lap. Tahunan belum diaudit (unaudited); 3) Lap. Semester; 4) Lap. Triwulan; 5) Prognosa; 6) RKAP = Rencana Kerja dan Anggaran BHMN; 7) LK tahun 2005 (Audited)
- b) S=Sehat; KS=Kurang Sehat; TS=Tidak Sehat

9. RINGKASAN NERACA BLU PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA BERDASARKAN SAK.

IKHTISAR LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM  
NERACA

<AUDITED/UNAUDITED PER 31 DESEMBER 2006>

(Dalam Jutaan Rupiah)

BAGIAN ANGGARAN : (XXX) .....

No.	JENIS LAYANAN	BIDANG/ESELON /SATKER	ASET LANCAR			ASET TETAP		ASET LAINNYA			KEWAJIBAN			EKUITAS DANA	
			KAS (5)	..... (6)	TANAH (7)	..... (8)	..... (9)	..... (10)	Pihak ke-3 (11)	..... (12)	..... (13)	..... (14)	E.D LANCAR (15)	ED. INVESTASI (17)	..... (18)
1	Penyediaan Barang dan /atau Jasa	ESELON 1 XXXXXXXXXXXX (XXX) A. BIDANG XXXXXXXXXXXX 1. BLU XXXXXXXXXXXX 2. BLU XXXXXXXXXXXX TOTAL PER BIDANG TOTAL PER ESELON 1 TOTAL PER JENIS PELAYANAN													
2	Pengelolaan Wilayah/ Kawasan	ESELON 1 XXXXXXXXXXXX (XXX) A. BIDANG XXXXXXXXXXXX 1. BLU XXXXXXXXXXXX 2. BLU XXXXXXXXXXXX TOTAL PER BIDANG TOTAL PER ESELON 1 TOTAL PER JENIS PELAYANAN													
3	Pengelolaan Dana Klaim	ESELON 1 XXXXXXXXXXXX (XXX) A. BIDANG XXXXXXXXXXXX 1. BLU XXXXXXXXXXXX 2. BLU XXXXXXXXXXXX TOTAL PER BIDANG TOTAL PER ESELON 1 TOTAL PER JENIS PELAYANAN													
		TOTAL SELURUH JENIS PELAYANAN													

Keterangan:

10. RINGKASAN PENDAPATAN, BEBAN, DAN SURPLUS/DEFISIT BERSIH BLU PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA BERDASARKAN SAK.

IKHTISAR LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM  
 PENDAPATAN, BEBAN, DAN SURPLUS/DEFISIT BERSIH  
 UNAUDITED PER 31 DESEMBER 2006  
 (Dalam Jutaan Rupiah)

BAGIAN ANGGARAN : (XXX) .....

No.	JENIS LAYANAN	ESELON 1/BIDANG/SATKER	Sumber		Status b)	Pendapatan dan Sumbangan Tidak Terikat			Total Pendapatan (9)=(6)+(7)+(8)	Beban Usaha (10)	Surplus (Defisit) (11)=(9)-(10)	Pajak Penghasilan (12)	Surplus (Defisit) Bersih (13)=(11)-(12)
			a)	b)		Operasional (6)	Non Operasional (7)	APBN (7)					
1	Penyediaan Barang dan/jasa	ESELON 1 XXXXXXXXXX (XXX) A. BIDANG XXXXXXXXXX 1. BLU XXXXXXXXXX 2. BLU XXXXXXXXXX 3. BLU XXXXXXXXXX TOTAL PER BIDANG TOTAL PER ESELON 1 TOTAL PER JENIS PELAYANAN	(3)	(4)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
2	Pengelolaan Wilayah/kawasan	ESELON 1 XXXXXXXXXX (XXX) A. BIDANG XXXXXXXXXX 1. BLU XXXXXXXXXX 2. BLU XXXXXXXXXX 3. BLU XXXXXXXXXX TOTAL PER BIDANG TOTAL PER ESELON 1 TOTAL PER JENIS PELAYANAN											
3	Pengelolaan Dana Khusus	ESELON 1 XXXXXXXXXX (XXX) A. BIDANG XXXXXXXXXX 1. BLU XXXXXXXXXX 2. BLU XXXXXXXXXX 3. BLU XXXXXXXXXX TOTAL PER BIDANG TOTAL PER ESELON 1 TOTAL PER JENIS PELAYANAN											
		<b>TOTAL SELURUH JENIS PELAYANAN</b>											

**Keterangan:**

- a) 1) Telah diaudit (audited), 2) Lap. Tahunan belum diaudit (unaudited), 3) Lap. Semester, 4) Lap. Triwulan, 5) Prognosa, 6) RKAP = Rencana Kerja dan Anggaran BHMN, 7) LK tahun 2005 (Audited)
- b) S=Sehat, KS=Kurang Sehat, IS= Tidak Sehat

11. RINGKASAN NERACA BLU PADA DIREKTORAT PPK BLU BERDASARKAN SAK.

IKHTISAR LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM  
NERACA  
<AUDITED/UNAUDITED PER 31 DESEMBER 2006>  
(Dalam Jutaan Rupiah)

No.	JENIS LAYANAN	BIDANG/SELOK/ISATKER	ASET			KEWAJIBAN				EKUITAS DANA					
			ASET LANGGAR		ASET TETAP	ASET LAINNYA		UTANG J. PENDEK	UTANG J. PANJANG		E.D LANGGAR	ED. INVESTASI			
(1)		(2)	KAS	TANAH	(8)	(9)	(10)	Pihak ke-3	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)	(18)
1	Penyediaan Barang dan /atau Jasa														
		DEPARTEMEN XXXXXXXXXXXX (XXX)													
		A. BIDANG XXXXXXXXXXXX													
		1. BLU XXXXXXXXXXXX													
		2. BLU XXXXXXXXXXXX													
		3. BLU XXXXXXXXXXXX													
		TOTAL PER BIDANG													
		TOTAL PER DEPARTEMEN													
		TOTAL PER JENIS PELAYANAN													
2	Pengelolaan Wilayah/ Kawasan														
		DEPARTEMEN XXXXXXXXXXXX (XXX)													
		A. BIDANG XXXXXXXXXXXX													
		1. BLU XXXXXXXXXXXX													
		2. BLU XXXXXXXXXXXX													
		3. BLU XXXXXXXXXXXX													
		TOTAL PER BIDANG													
		TOTAL PER DEPARTEMEN													
		TOTAL PER JENIS PELAYANAN													
3	Pengelolaan Dana Khusus														
		DEPARTEMEN XXXXXXXXXXXX (XXX)													
		A. BIDANG XXXXXXXXXXXX													
		1. BLU XXXXXXXXXXXX													
		2. BLU XXXXXXXXXXXX													
		3. BLU XXXXXXXXXXXX													
		TOTAL PER BIDANG													
		TOTAL PER DEPARTEMEN													
		TOTAL PER JENIS PELAYANAN													
		TOTAL SELURUH JENIS PELAYANAN													

Keterangan:

12. RINGKASAN PENDAPATAN, BEBAN, DAN SURPLUS/DEFISIT BERSIH BLU PADA DIREKTORAT PPK BLU BERDASARKAN SAK.

IKHTISAR LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM  
PENDAPATAN, BEBAN, DAN SURPLUS/DEFISIT BERSIH  
UNAUDITED PER 31 DESEMBER 2006  
(Dalam Jutaan Rupiah)

No.	JENIS LAYANAN	DEPARTEMEN/SATKER	Sumber a) (3)	Status b) (4)	Pendapatan dan Sumbangan Tidak Terikat			Total Pendapatan (9)=(6)+(7)+(8)	Beban Usaha (10)	Surplus (Defisit) (11)=(9)-(10)	Pajak Penghasilan (12)	Surplus (Defisit) Bersih (13)=(11)-(12)
					Operasional (6)	Non Operasional (7)	APBN Lainnya (8)					
(1)		(2)										
1	Penyediaan Barang dan Jalan, Juka	DEPARTEMEN XXXXXXXXXXXX (XXX) A. BIDANG XXXXXXXXXXXX										
		1. III U XXXXXXXXXXXX										
		2. III U XXXXXXXXXXXX										
		3. III U XXXXXXXXXXXX										
		TOTAL PER BIDANG										
		TOTAL PER DEPARTEMEN										
		TOTAL PER JENIS PELAYANAN										
2	Pengelolaan Wilayah/ Kawasan	DEPARTEMEN XXXXXXXXXXXX (XXX) A. BIDANG XXXXXXXXXXXX										
		1. BLU XXXXXXXXXXXX										
		2. BLU XXXXXXXXXXXX										
		3. BLU XXXXXXXXXXXX										
		TOTAL PER BIDANG										
		TOTAL PER DEPARTEMEN										
		TOTAL PER JENIS PELAYANAN										
3	Pengelolaan Dana Khusus	DEPARTEMEN XXXXXXXXXXXX (XXX) A. BIDANG XXXXXXXXXXXX										
		1. BLU XXXXXXXXXXXX										
		2. BLU XXXXXXXXXXXX										
		3. BLU XXXXXXXXXXXX										
		TOTAL PER BIDANG										
		TOTAL PER DEPARTEMEN										
		TOTAL PER JENIS PELAYANAN										
		TOTAL SELURUH JENIS PELAYANAN										

Keterangan:

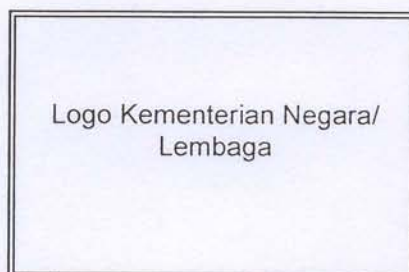
a) 1) Telah diaudit (audited); 2) Lap. Tahunan belum diaudit (unaudited); 3) Lap. Semester; 4) Lap. Triwulan; 5) Prognosa; 6) RKAP = Rencana Kerja dan Anggaran BHMN; 7) LK tahun 2005 (Audited)

b) S=Sehat; KS=Kurang Sehat; TS=Tidak Sehat

---

**BAGIAN ANGGARAN XXX**  
<cantumkan kode Bagian Anggaran>

**LAPORAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM**



<NAMA SATUAN KERJA BLU>  
<NAMA ESELON I>  
<NAMA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA>  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR <TANGGAL NERACA>  
TAHUN ANGGARAN 200x

<alamat satuan kerja BLU>

## KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya. *<Nama Satuan Kerja>* adalah salah satu entitas akuntansi dibawah Kementerian Negara/Lembaga yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca disertai Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan laporan keuangan *<Nama Satuan Kerja>* mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat serta Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor *<sesuaikan dengan nomornya>* tentang Tata Cara Pengintegrasian Laporan Keuangan BLU ke dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga tahun 2007. Informasi yang disajikan di dalamnya telah disusun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Penyusunan Laporan Keuangan ini diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas publik.

*<Nama Kota>, <tanggal dan tahun>  
<Jabatan penanda tangan>*

*<Nama penanda tangan>  
NIP ...*



## DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	...
Daftar Isi	...
Pernyataan Tanggung Jawab	...
Ringkasan Eksekutif	...
Laporan Keuangan	...
A. Laporan Realisasi Anggaran	...
B. Neraca	...
C. Catatan atas Laporan Keuangan	...
I. Pendahuluan	...
II. Kebijakan Akuntansi	...
III. Ringkasan laporan	...
IV. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	...
V. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	...
VI. Informasi Tambahan dan Pengungkapan Lainnya	...
Lampiran:	...
A. Laporan Ralisasi Anggaran Pendukung	...
1) Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Pengembalian Pendapatan	...
2) Laporan Realisasi Anggaran Belanja dan Pengembalian Belanja	...
3) Neraca Percobaan	...
B. B. Lampiran-lampiran lainnya sebagai pendukung CaLK	...

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
KEPALA SATUAN KERJA  
<NAMA SATUAN KERJA>**

Laporan Keuangan <Nama Satuan Kerja> yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran <angka tahun anggaran> sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

<Nama Kota>, <tanggal penandatanganan pernyataan>  
<Nama jabatan penanda tangan pernyataan>

<Nama pejabat>  
NIP ...

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Kepala Satuan Kerja sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Dengan demikian penyusunan dan penyajian laporan keuangan satuan kerja ini merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran dan/atau barang pada satuan kerja.

Laporan Keuangan Satuan Kerja Tahun 200x ini telah disusun berdasarkan hasil konversi dari Sistem Akuntansi BLU berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) ke dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

### 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran tahun 200x dengan realisasinya, mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja.

Realisasi pendapatan dan hibah

Realisasi pendapatan dan hibah pada TA 200x adalah sebesar Rp <nilai realisasi pendapatan dan hibah selama periode pelaporan> atau mencapai <persentase capaian> % dari anggarannya.

Realisasi belanja

Realisasi belanja pada TA 200x adalah sebesar Rp <nilai realisasi belanja selama periode pelaporan> atau mencapai <persentase capaian> % dari anggarannya.

### 2. NERACA

Neraca

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan tahun 200x mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal pelaporan.

Jumlah aset Rp.....

Jumlah aset per <tanggal laporan> adalah sebesar Rp <nilai aset pada tanggal laporan> yang terdiri dari aset lancar sebesar Rp <nilai aset lancar pada tanggal laporan>; aset tetap sebesar Rp <nilai aset tetap pada tanggal laporan>; dan aset lainnya sebesar Rp <nilai aset lainnya pada tanggal laporan>.

Jumlah kewajiban Rp.....

Jumlah kewajiban per <tanggal laporan> adalah sebesar Rp <nilai kewajiban pada tanggal laporan> yang terdiri dari kewajiban jangka pendek sebesar Rp <nilai kewajiban jangka pendek pada tanggal laporan>; dan kewajiban jangka panjang sebesar Rp <nilai kewajiban jangka panjang pada tanggal laporan>.

Jumlah ekuitas dana Rp.....

Jumlah ekuitas dana per <tanggal laporan> adalah sebesar Rp <nilai ekuitas dana pada tanggal laporan> yang terdiri dari ekuitas dana lancar sebesar Rp <nilai ekuitas dana lancar pada tanggal laporan>; ekuitas dana investasi sebesar Rp <nilai ekuitas dana investasi pada tanggal laporan>.

### 3. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai antara lain mengenai dasar penyusunan laporan keuangan, kebijakan akuntansi, kejadian penting lainnya, dan informasi tambahan yang diperlukan.

*Dalam penyajian LRA*

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan diakui berdasarkan basis kas yaitu pada saat kas diterima oleh BLU. Sedangkan untuk belanja yang didanai dari APBN diakui berdasarkan basis kas, yaitu pada saat kas dikeluarkan dari Kas Umum Negara (KUN). Untuk belanja yang didanai dari pendapatan BLU diakui berdasarkan basis kas yaitu, pada saat kas dikeluarkan dari Kas BLU.

*Dalam penyajian neraca*

Dalam penyajian neraca, aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui berdasarkan basis akrual, yaitu pada saat diperolehnya hak atas aset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari KUN atau Kas BLU.

*LAPORAN REALISASI ANGGARAN*

**LAPORAN NERACA**

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN HIBAH
2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN DAN HIBAH
3. LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
4. LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENGEMBALIAN BELANJA

# CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

<Nama Satuan Kerja>

<Nama Kementerian Negara/Lembaga>

---

Laporan Keuangan Semester/Tahun (*pilih salah satu sesuai cakupan laporan keuangan yang disajikan*) 200x ini kami sajikan secara lengkap sebagai salah satu wujud transparansi dan akuntabilitas, sebagaimana diamanatkan dalam tata kelola yang baik (*good governance*). Sedangkan tujuan Catatan atas Laporan Keuangan adalah menyajikan informasi penjelasan pos-pos Laporan Keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

## I. PENDAHULUAN

Dasar Hukum

### A. DASAR HUKUM

- 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
- 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Badan Layanan Umum;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 200x tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 200x tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 7) Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- 8) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- 9) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 13/PMK.06/2005 tentang Bagan Perkiraan Standar;
- 10) Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan <sebutkan nomor> tentang Tata Cara Pengintegrasian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum ke dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga.

Prosedur

### B. PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Penyusunan  
Laporan  
Keuangan

Laporan Keuangan ini mencakup seluruh transaksi keuangan yang dikelola oleh <Nama Satuan Kerja> yang berasal dari dana APBN sebesar Rp<jumlah rupiah pagu anggaran belanja> dan dana yang berasal dari pendapatan operasional BLU sebesar Rp.<jumlah rupiah estimasi pendapatan>.

Laporan Keuangan <Nama Satuan Kerja> terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Penyusunan Laporan Keuangan menggunakan <Nama Sistem yang digunakan >.

Dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran <telah/belum> dilakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap triwulan.

Penyusunan data neraca untuk aset tetap menggunakan data yang berasal dari <Nama Sistem yang digunakan>



## II. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

### A. PENDAPATAN

Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan Kas Negara (KUN) yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Pendapatan diakui pada saat kas diterima KUN.

Pendapatan yang diterima dari masyarakat oleh satker BLU dapat dipergunakan langsung oleh satker BLU tanpa terlebih dahulu disetor ke kas Negara. Sehingga pendapatan BLU disajikan sebesar pendapatan Kas yang diterima BLU.

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

### B. BELANJA

Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran KUN yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN. Untuk belanja yang bersumber dari pendapatan operasional pengakuan belanja pada saat kas keluar dari BLU, sedangkan pengakuan belanja dari APBN pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

### C. ASET

Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi/sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Nilai Aset merupakan hasil konversi laporan keuangan BLU berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan ke dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

Pengukuran/penilaian Aset:

*<dijelaskan mengenai pengukuran/penilaian aset berdasarkan Standar yang digunakan oleh satuan kerja BLU>*

### D. KEWAJIBAN

Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu. Kewajiban pada satker BLU dapat berupa kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

## E. EKUITAS DANA

Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan utang pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan menjadi Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Diinvestasikan.

## III. RINGKASAN LAPORAN

Anggaran  
Belanja  
Rp.....

### A. ANGGARAN DAN ESTIMASI PENDAPATAN

Selama periode...../tahun anggaran.....(sesuaikan dengan periode yang dicakup oleh laporan keuangan) <Nama Satuan Kerja> menerima anggaran pengeluaran sebesar Rp <nilai rupiah total pagu belanja> yang terdiri dari anggaran APBN sebesar Rp. <nilai rupiah total pagu belanja> dan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional sebesar Rp. <nilai rupiah total pagu belanja> dan digunakan untuk membiayai kegiatan <Nama Satuan Kerja>.

<Uraikan informasi mengenai anggaran serta perubahannya baik disebabkan oleh DIPA Revisi, APBNP (ABT), atau hal-hal lain yang berhubungan dengan anggaran>

Estimasi  
Pendapatan  
dan Hibah  
Rp.....

Estimasi pendapatan yang dialokasikan pada <Nama Satuan Kerja> untuk tahun anggaran <tahun anggaran> sebesar Rp<nilai rupiah> yang terdiri dari estimasi penerimaan operasional sebesar Rp<nilai rupiah>, estimasi penerimaan non operasional sebesar Rp<nilai rupiah>, estimasi penerimaan lainnya sebesar Rp<nilai rupiah> dan estimasi penerimaan hibah sebesar Rp<nilai rupiah>.

### B. REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA

Realisasi  
Belanja  
Rp.....

Dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp<nilai rupiah total realisasi belanja selama periode yang dilaporkan> atau <jumlah realisasi belanja dibagi jumlah pagu belanja dikalikan 100> % dari total anggaran.

Dari realisasi anggaran tersebut, untuk DIPA dari APBN telah terealisasi sebesar Rp<total realisasi> (<persentase realisasi>%) yang digunakan untuk kegiatan (ungkapkan kegiatan dan hasil pelaksanaannya), sedangkan untuk DIPA dari Pendapatan Operasional telah terealisasi sebesar Rp <total realisasi> (<persentase realisasi>%) yang digunakan untuk kegiatan (ungkapkan kegiatan dan hasil pelaksanaannya)

Realisasi  
pendapatan  
dan hibah  
Rp.....

Realisasi pendapatan pada tahun anggaran 200x sebesar Rp <nilai rupiah>, yang berasal dari penerimaan operasional sebesar Rp<nilai rupiah>, penerimaan non operasional sebesar Rp<nilai rupiah>, penerimaan lainnya sebesar Rp<nilai rupiah> dan penerimaan hibah sebesar Rp<nilai rupiah>.

### C. NERACA

Neraca

Posisi keuangan <Nama Satuan Kerja> pada <tanggal neraca> adalah sebagai berikut: Aset sebesar Rp <total nilai aset>; Kewajiban sebesar Rp <total nilai kewajiban>; dan Ekuitas Dana sebesar Rp <nilai ekuitas dana>.

Aset  
Rp

Jumlah Aset sebesar Rp <total nilai aset> terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp <total nilai aset lancar>; Aset Tetap sebesar Rp <total nilai aset tetap> serta Aset Lainnya sebesar Rp<total nilai aset lainnya>.

Kewajiban  
Rp

Jumlah Kewajiban sebesar Rp <total nilai kewajiban> terdiri dari < jenis-jenis kewajiban dan nilai rupiahnya>.

Ekuitas Dana  
Rp

Jumlah ekuitas dana sebesar Rp <total nilai ekuitas dana> terdiri dari ekuitas dana lancar sebesar Rp<jumlah nilai ekuitas dana lancar> dan ekuitas dana investasi sebesar Rp <jumlah nilai ekuitas dana investasi>.

#### IV. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

##### A. PENDAPATAN

Realisasi  
Pendapatan  
Rp.....

##### 1) Realisasi Pendapatan

(Pada bagian ini diuraikan jenis pendapatan yang masuk ke kas, berikut penyebab terlampainya anggaran atau tidak tercapainya target, jika ada. Berikut adalah contoh pengungkapan pendapat).

Pendapatan  
PNBP  
Rp.....

Realisasi PNBP pada tahun anggaran <tahun anggaran laporan> sebesar Rp<total capaian PNBP> atau <persentase capaian>% dari anggarannya.

Pendapatan  
hibah  
Rp.....

Pendapatan yang berasal dari hibah, dengan realisasi sebesar Rp<total nilai capaian penerimaan hibah selama periode pelaporan> atau <persentase capaian>% dari anggarannya yang berjumlah Rp <total pagu penerimaan hibah untuk periode pelaporan>.

Hambatan  
dan Kendala

##### 2) Hambatan dan Kendala

Pada bagian ini diuraikan hambatan dan kendala atas pencapaian pendapatan BLU.

##### B. BELANJA

Realisasi  
belanja  
Rp.....

##### 1) Realisasi Belanja

Belanja dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan dan efisiensi, namun tetap menjamin terlaksananya kegiatan-kegiatan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga. Belanja <Nama Satuan Kerja> meliputi belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal sosial (disebutkan sesuai dengan jenis belanja yang ada di satuan kerja yang ada dalam lingkup Kementerian Negara/Lembaga).

Perincian anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dari tabel-tabel berikut ini:

Tabel 1  
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja per Jenis Belanja

Rincian  
anggaran dan  
realisasi  
belanja per  
jenis belanja  
Rp.....

Kode Jenis Bel.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	Persentase
1	2	3	4	5=(4/3)x100%
51	Belanja Pegawai	Rp.	Rp.	....%
52	Belanja Barang	Rp.	Rp.	....%
53	Belanja Modal	Rp.	Rp.	....%
57	Belanja Bantuan Sosial	Rp.	Rp.	....%
Dst	Dst	Rp.	Rp.	....%
	Jumlah	Rp	Rp	....%

<Format seperti di atas disesuaikan dengan jenis belanja yang terdapat pada Satuan Kerja>

Rincian anggaran dan realisasi belanja per jenis belanja Rp.....

Dari realisasi anggaran tersebut, untuk realisasi DIPA yang bersumber dari pendapatan operasional adalah sebagai berikut :

Tabel 2  
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja per Jenis Belanja

Kode Jenis Bel.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	Persentase
1	2	3	4	5=(4/3)x100%
XX	<Isi dengan uraian jenis bel.>	Rp.	Rp.	....%
	Jumlah	Rp	Rp	....%

Pelaksanaan DIPA ini digunakan untuk pelaksanaan kegiatan <uraikan kegiatannya> dengan realisasi fisik telah mencapai <ungkapkan persentase kemajuan pelaksanaan kegiatan>.

Tabel 3  
Rincian Realisasi Belanja Modal

Rincian realisasi belanja modal Rp.....

Kode MAK.	Uraian Belanja Moda I(BM)	Anggaran Setelah Revisi	Realisasi Belanja	Persentase
1	2	3	4	5=(4/3)x100%
531111	BM Tanah	Rp.	Rp.	....%
532111	BM Peralatan dan Mesin	Rp.	Rp.	....%
533111	BM Gedung dan Bangunan	Rp.	Rp.	....%
534111	BM Jalan dan Jembatan	Rp.	Rp.	....%
534112	BM Irigasi	Rp.	Rp.	....%
534113	BM Jaringan	Rp.	Rp.	....%
535111	BM Fisik Lainnya	Rp.	Rp.	....%
	Jumlah	Rp	Rp	....%

Hambatan dan kendala

## 2) Hambatan dan Kendala

(Jelaskan dan uraikan penyebab realisasi belanja melebihi/jauh dibawah anggaran dan hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan realisasi belanja baik berupa hambatan dari internal maupun dari eksternal. <misalnya terlambatnya pelaksanaan kegiatan pembangunan gedung disebabkan proses lelang yang lama dan baru mulai dilaksanakan pada akhir tahun anggaran, sehingga dana yang terserap baru Rp. Xxx.xxx.xxx atau xx% dari anggaran>).

## V. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Kas di bendahara pengeluaran Rp.....

### A. KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran yang bersumber dari APBN pada <Nama Satuan Kerja> per <tanggal neraca> sebesar Rp<nilai kas di bendahara pengeluaran> merupakan saldo kas pada bendahara pengeluaran. Jumlah di atas merupakan saldo kas/bank dari penerimaan uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan secara Definitif kepada Kas Negara pada tanggal neraca.

<jika setelah tanggal neraca periode tahunan kas di bendahara pengeluaran telah disetorkan, ungkapkan sbb.>

Pada tanggal <tanggal setelah tanggal neraca> telah disetor Rp<nilai total uang persediaan yang telah disetor> ke Kas Negara yang merupakan sisa saldo Kas di Bendahara Pengeluaran tahun anggaran <tahun anggaran laporan>.

Rincian penyeteroran  
kas di bendahara  
pengeluaran  
Rp.....

Tabel 4  
Rincian penyeteroran Kas di Bendahara Pengeluaran

No.	Tanggal SSBP	Jumlah Rupiah
1	2	3
		Rp.
	Jumlah	Rp.

(sebutkan tanggal penyeteroran dan jumlah setoran, serta bukti SSBP dilampirkan).

Kas di BLU  
Rp.....

#### B. KAS DI BLU

Saldo Kas di BLU pada <Nama Satker> per <tanggal neraca> sebesar Rp<nilai kas di BLU> merupakan saldo penerimaan kas yang berasal dari pendapatan BLU yang belum digunakan.

Piutang

#### C. PIUTANG

Piutang adalah semua hak atau klaim terhadap pihak lain atas uang, barang atau jasa yang dapat dijadikan kas dan belum diselesaikan pada tanggal neraca, yang diharapkan dapat diterima dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.

Piutang BLU dapat berupa piutang dari jenis layanan BLU dan piutang lainnya.

Persediaan  
Rp.....

#### D. PERSEDIAAN

Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca, yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Terdapat Persediaan pada tanggal <tanggal neraca> sebesar Rp <nilai persediaan pada tanggal neraca> yang diperoleh dari hasil inventarisasi, yang terdiri dari <uraian jenis persediaan sesuai dengan klasifikasi pada bagan perkiraan standar dan nilai rupiah masing-masing>.

Aset Tetap  
Rp.....

#### E. ASET TETAP

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Nilai aset tetap per <tanggal neraca> sebesar Rp <nilai total aset tetap> dengan perincian sebagai berikut:

Daftar aset tetap

Tabel.5  
Daftar Aset Tetap

Nama Aset Tetap	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir
		Tambah	Kurang	
1	2	3	4	5
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Jumlah				

Penambahan aset tetap TA 200x  
Rp.....

Mutasi tambah aset tetap terdiri dari:

- Pembelian Rp.
- Penyelesaian Pembangunan Rp.
- Transfer dari unit lain Rp.
- Hibah (masuk) Rp.
- dst

< ungkapkan penyebab mutasi tambah lainnya beserta jumlahnya >

Pengurangan aset tetap TA 200x  
Rp.....

Mutasi kurang aset tetap terdiri dari :

- Penghapusan Rp.
- Transfer ke unit lain Rp.
- Koreksi Pencatatan Rp.
- Hibah (keluar) Rp.
- dst

< ungkapkan penyebab mutasi kurang lainnya beserta jumlahnya >

Konstruksi dalam Pengerjaan  
Rp.....

Pada periode semester/tahunan 200x (pilih salah satu sesuai cakupan laporan keuangan yang disajikan>, realisasi belanja untuk pengadaan aset tetap melalui pembangunan yang belum selesai pengerjaannya pada <tanggal neraca> adalah sebesar Rp..... Konstruksi dalam Pengerjaan tersebut terdiri dari :

- Tanah Rp.
- Peralatan dan Mesin Rp.
- Gedung dan Bangunan Rp.
- Jalan Rp.
- Irigasi dan Jaringan Rp.
- Aset Tetap Lainnya Rp.

< ungkapkan hal-hal lainnya yang berhubungan dengan KDP >

Catatan atas aset tetap

(Pada sesi ini diungkapkan pula aset-aset yang masih mengalami permasalahan sehingga belum bisa dimasukkan dalam Neraca. Contoh aset seperti ini adalah tanah-tanah yang dikuasai Kementerian Negara/Lembaga tetapi dalam status sengketa, aset-aset yang secara faktual diperoleh dari hibah namun belum dapat dibukukan karena belum ada berita acara serah terimanya, penambahan nilai gedung tempat kerja bukan milik sendiri yang nilainya memenuhi syarat kapitalisasi, dan sebagainya)

## F. ASET LAINNYA

Aset Lainnya  
sebesar Rp...

(Diungkapkan jika satuan kerja BLU memiliki aset dengan jenis ini)

Aset Lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi permanen dan aset tetap pada tanggal neraca.

Aset Lainnya dapat berupa:

- Aset tetap yang tidak digunakan lagi.
- Kemitraan dengan Pihak Ketiga Rp. <nilai kemitraan dgn pihak ketiga>  
Kemitraan dengan Pihak Ketiga berupa <uraian bentuk kemitraan tersebut>

Uang Muka dari  
KPPN  
Rp.....

## G. UANG MUKA DARI KPPN

Uang muka dari KPPN merupakan akun penyeimbang dari akun Kas di Bendahara Pengeluaran. Nilai rupiah pada akun ini merepresentasikan uang persediaan yang belum dipergunakan dan/atau yang belum dipertanggungjawabkan sebagai pengeluaran definitif.

Pendapatan yang  
Ditangguhkan  
Rp.....

## H. PENDAPATAN YANG DITANGGUHKAN

Pendapatan yang Ditangguhkan merupakan akun penyeimbang dari akun Kas di Bendahara Penerimaan. Nilai rupiah pada akun ini merepresentasikan pendapatan negara bukan pajak yang sudah dipungut tetapi belum disetor ke kas negara pada tanggal pelaporan.

Kewajiban Jangka  
Pendek Lainnya  
Rp.....

## I. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK LAINNYA

Kewajiban jangka pendek Lainnya berupa kewajiban jangka pendek lainnya yang jatuh tempo < 1 tahun setelah periode pelaporan .

Kewajiban Jangka  
Panjang  
Rp.....

## J. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

Kewajiban jangka panjang berupa kewajiban yang jatuh tempo > 1 tahun setelah periode pelaporan.

Ekuitas Dana  
Lancar  
Rp.....

## K. EKUITAS DANA LANCAR

Ekuitas Dana Lancar adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara nilai aset lancar dengan kewajiban lancar / jangka pendek, yang terdiri atas:

- Cadangan Piutang Rp<nilai rupiah akun Piutang>
- Cadangan Persediaan Rp<nilai rupiah akun Persediaan>
- Dana Lancar BLU Rp<nilai rupiah akun Dana Lancar BLU>
- Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek BLU Rp <nilai rupiah akun Dana UJ Pendek>

(Cadangan Piutang merupakan akun penyeimbang dari akun Piutang, Cadangan Persediaan adalah akun penyeimbang dari akun Persediaan, Dana Lancar BLU merupakan penyeimbang dari akun Kas di BLU, dan Akun Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek adalah akun penyeimbang dari akun kewajiban jangka pendek lainnya)

Ekuitas Dana  
Investasi  
Rp.....

#### L. EKUITAS DANA INVESTASI

Ekuitas dana *investasi* adalah dana yang diinvestasikan dalam aset tetap dan aset lainnya. Ekuitas dana investasi pada tanggal <*tanggal neraca*>, terdiri atas:

- Diinvestasikan dalam Aset Tetap Rp <jumlah nilai rupiah total pos Aset Tetap>
- Diinvestasikan dalam Aset Lainnya Rp <jumlah nilai rupiah total pos Aset Lainnya>
- Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek BLU Rp <nilai rupiah akun Dana UJ Panjang>

*(Diinvestasikan Dalam Aset Tetap merupakan akun penyeimbang dari pos Aset Tetap, akun Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya adalah akun penyeimbang dari pos Aset Tetap Lainnya, dan Akun Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang adalah akun penyeimbang dari akun kewajiban jangka panjang)*

#### M. INFORMASI TAMBAHAN DAN PENGUNGKAPAN LAINNYA

*(Bagian ini digunakan untuk mengungkapkan hal-hal lain yang terkait dengan laporan keuangan tetapi belum diungkapkan pada bagian sebelumnya, contoh:)*

1. Domisili tempat satuan kerja tersebut berada.
2. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya.
3. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
4. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama periode pelaporan, seperti:
  - a. Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;
  - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh Manajemen baru;
  - c. Piutang yang tidak dapat tertagih,
  - d. Peristiwa yang sedang terjadi yang akan dapat berpengaruh terhadap Neraca pada masa yang akan datang yang tidak dapat disajikan pada Neraca, contohnya adanya proses pengadilan yang akan dapat mempengaruhi nilai neraca;
  - e. Penggabungan/pemecahan entitas tahun berjalan.
5. Hambatan dan kendala lainnya dalam penyusunan dan pelaporan laporan Keuangan Tahun Anggaran 200x termasuk dalam penyusunan Laporan BMN baik yang disebabkan oleh masalah intern maupun ekstern.

Informasi  
tambahan dan  
pengungkapan  
lainnya



## LAMPIRAN I

- LRA PENDAPATAN
- LRA PENGEMBALIAN PENDAPATAN
- LRA BELANJA
- LRA PENGEMBALIAN BELANJA
- NERACA PERCOBAAN
- LAPORAN BMN
- RINCIAN SALDO AWAL BMN
- LAPORAN KONDISI BARANG

## LAMPIRAN II

LAMPIRAN-LAMPIRAN LAINNYA SEBAGAI PENDUKUNG CaLK

- SSBP UNTUK PENYETORAN SETELAH TANGGAL NERACA TAHUNAN BERKHIR
- BERITA ACARA REKONSILIASI DENGAN KPPN
- Dan sebagainya