



**LAPORAN HASIL KEGIATAN BIMBINGAN TEKNIS
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN RSB BLU POLRI TAHUN 2024
TANGGAL 12 S.D. 15 NOVEMBER 2024**

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

Badan Layanan Umum (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 berdasarkan prinsip efisiensi dan produktivitas.

Pada Polri, Satker yang menjadi BLU adalah Rumah Sakit Bhayangkara (RSB) yang selanjutnya disebut menjadi RSB BLU Polri. Pada akhir tahun 2024, terdapat 43 RSB yang sudah menjadi BLU. Dalam pengelolaan anggaran termasuk yang bersumber dari BLU diperlukan transparansi dan akuntabilitas dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan anggaran agar pelayanan RSB tetap berjalan dengan baik dan tidak ditemukan pelanggaran pada saat pengawasan maupun pemeriksaan.

Pada Laporan Keuangan Polri T.A. 2023 *Audited* terdapat temuan terkait pengelolaan persediaan pada RSB BLU Polri yang belum optimal diantaranya dikarenakan tidak tertibnya *stock opname*, Operator belum sepenuhnya memahami prosedur pencatatan pada aplikasi persediaan dan tidak adanya rekonsiliasi para petugas gudang persediaan.

Pusat Keuangan Polri selaku pembina fungsi keuangan di lingkungan Polri mempunyai tanggung jawab untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, dimana salah satunya serta menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas. Berkaitan dengan hal tersebut, dalam rangka menindaklanjuti

temuan BPK RI dan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan, maka dilaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024 kepada 43 RSB BLU Polri.

Dengan telah terlaksananya penyelenggaraan kegiatan bimbingan teknis penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024, maka perlu disusun laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban sekaligus sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan selaras dengan program simplifikasi regulasi.

B. DASAR

1. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
2. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI atas Laporan Keuangan Polri T.A. 2023 *Audited*;
3. Petunjuk Teknis Akuntasni 08 Penyusunan Laproan Keuangan BLU tahun 2022 (revisi Kesatu Mei 2024 – untuk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2023);
4. Surat Telegram Kapolri Nomor: ST/2227/X/KEU./2024 tanggal 8 Oktober 2024 Perihal Pemanggilan giat Binteknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024;
5. Surat Perintah Kapuskeu Polri Nomor: Sprin/650/XI/KEU./2024/Puskeu tanggal 4 November 2024 Perihal Panitia Giat Binteknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024;
6. DIPA Satker Puskeu Polri T.A. 2024 Nomor: SP DIPA-060.01.1.642381/2024 Tanggal 24 November 2024;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud
Laporan ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pimpinan perihal hasil pelaksanaan Binteknis Penyusunan

Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024 dan untuk penyamaan pemahaman/persepsi terhadap pedoman pelaksanaan pengelolaan Keuangan Negara dan penyusunan laporan keuangan pada tingkat Satker/Wilayah di lingkungan Polri.

2. Tujuan

Kegiatan tersebut merupakan tindak lanjut dari temuan BPK RI atas Laporan Keuangan Polri T.A. 2023 *Audited* yang bertujuan untuk memberikan bimbingan pelaksanaan teknis kepada para Kaurkeu, Operator GLP Sakti, Operator Persediaan/Komitmen, Operator Sim RS dan Petugas Gudang pada RSB BLU Polri yang berperan dalam mengelola keuangan Polri agar dapat mengoptimalkan pengelolaan Keuangan Negara pada Polri yang berkualitas agar berjalan secara tertib, efektif-efisien, akuntabel dan transparan serta sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi Pimpinan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup laporan ini meliputi pelaksanaan dan hasil yang di capai dalam kegiatan Binteknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024 yang dilaksanakan pada tanggal 12 s.d. 15 November 2024 di Hotel Holiday Inn & Suites Gajah Mada, Jl. Gajah Mada No. 211, Glodok, Jakarta Barat.

E. TATA URUT

- I. PENDAHULUAN
- II. PELAKSANAAN
- III. HASIL YANG DICAPAI
- IV. KESIMPULAN DAN SARAN
- V. PENUTUP

II. PELAKSANAAN

A. TEMA

Tema dalam kegiatan Binteknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

**“KITA TINGKATKAN KEMAMPUAN DAN KOMPETENSI
PENGELOLAAN KEUANGAN SATKER BLU UNTUK MENGHINDARI
TEMUAN BERULANG GUNA MEMPERTAHANKAN OPINI WTP ATAS
LAPORAN KEUANGAN POLRI TAHUN 2024”**

B. WAKTU DAN TEMPAT

Binteknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024 dilaksanakan pada:

1. Waktu

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa s.d. Jumat, tanggal 12 s.d. 15 November 2024.

2. Tempat

Kegiatan ini dilaksanakan di Hotel Holiday Inn & Suites Gajah Mada, Jl. Gajah Mada No. 211, Glodok, Jakarta Barat.

C. PESERTA

Total keseluruhan peserta yang mengikuti kegiatan Binteknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024 sebanyak 228 orang yang terdiri dari:

1. Kapuskeu Polri;
2. Ses Puskeu Polri;
3. Para PJU Puskeu Polri;
4. Kaurkeu RSB BLU Polri 43 Orang;
5. Operator GLP Sakti RSB BLU Polri43 Orang;
6. Operator Persediaan/Komitmen RSB BLU Polri 38 Orang;
7. Operator Sim RS RSB BLU Polri38 Orang;
8. Petugas Gudang pada RSB BLU Polri 39 Orang
9. Peserta dari K/L lain (Kemenkes RI) 2 Orang;
10. Peserta Puskeu Polri 9 Orang;
11. Narasumber 5 Orang;

12. Panitia Penyelenggara 9 Orang;
13. Tim Medis 2 Orang;

D. ANGGARAN

Anggaran yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan Binteknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024 didukung oleh DIPA Puskeu Polri T.A. 2024 dan 109 peserta dari DIPA masing-masing Satker BLU.

III. HASIL KEGIATAN

A. Selasa, 12 November 2024

1. Pada pukul 10.00 s.d. 11.00 WIB panitia tiba di Hotel Hotel Holiday Inn & Suites Gajah Mada, kemudian melaksanakan *briefing* awal bertempat di Ballroom Harmony Lantai 7;
2. Telah dilaksanakan registrasi peserta dari pukul 11.00 s.d 17.30 WIB bertempat di *Foyer Ballroom* Lantai 7, dengan peserta yang telah hadir dan *check-in* yaitu sebanyak 43 RSB BLU polri sejumlah 201 peserta, 2 peserta dari Kementerian Kesehatan, 9 peserta dari Puskeu.
3. Pukul 19.15 s.d. 20.00 WIB, bertempat di Ballroom Harmony Lantai 7 dilaksanakan kegiatan arahan teknis yang dimulai Sambutan dari Kabid APK Puskeu Polri KBP Zulfikar Asmiragani, S.Ked., S.E., M.Si. selaku Ketua Panitia terkait tata tertib dan jadwal pelaksanaan selama kegiatan berlangsung dan dilanjutkan arahan dari Kasubbid Sis Akun Bid APK Puskeu Polri AKBP Indra Rambitan, S.E.,.
4. Pada pukul 20.00 s.d. 20.15 WIB *coffe break*;
5. Pada pukul 20.15 s.d. 21.00 WIB bertempat di Ballroom Harmony Lantai 7 dilaksanakan giat *pre-test* yang diikuti oleh seluruh peserta dan kemudian hasil akan diumumkan pada acara pembukaan Binteknis;
6. Pada pukul 21.00 s.d. 22.00 pelaksanaan gladi pembukaan oleh panitia;
7. Pada pukul 22.00 WIB kegiatan selesai.

B. Rabu, 13 November 2024

1. Pukul 06.45 s.d. 07.20 WIB bertempat di ruang Ballroom Harmony Lantai 7 telah dilaksanakan gladi bersih sebelum acara pembukaan oleh Tim Panitia Puskeu Polri;
2. Pukul 07.30 s.d 10.30 WIB dilaksanakan Pembukaan yang dibuka oleh Kapuskeu Polri Brigjen Pol Lukas Akbar Abriari, S.I.K., M.H. bertempat di ruang Harmony Lantai 7 dan dihadiri oleh PJU Puskeu Polri, Karo Kespol Pusdokkes Polri, Karumkit Pusat Pusdokkes Polri, Katim Pemeriksaan laporan Keuangan Polri dari BPK RI para peserta yang terdiri dari para Kaurkeu, Operator GLP Sakti, Operator Persediaan/Komitmen, Operator Sim RS dan Petugas Gudang pada RSB BLU Polri, 2 peserta dari Ditjen Pelayanan Kemenkes serta Panitia Pelaksana;
3. Adapun rangkaian kegiatan Pembukaan yaitu:
 - a. Pembukaan dipandu oleh MC;
 - b. Pembacaan doa;
 - c. Menyanyikan lagu Indonesia Raya;
 - d. Tayangan Selayang pandang;
 - e. Laporan kesiapan oleh Kabid APK Kombes Pol Zulfikar Asmiragani, S.Ked., S.E., M.Si. selaku Ketua Panitia;
 - f. Sambutan Karumkit Bhayangkara Pusat Pusdokkes Polri;
 - g. Sambutan Katim Pemeriksa Laporan Keuangan Polri dari BPK RI;
 - h. Sambutan dilanjutkan dengan pernyataan pembukaan oleh Kapuskeu Polri
 - i. Penyetoran tanda peserta oleh Kapuskeu Polri
 - j. Pemberian apresiasi kepada 3 peserta terbaik pretest
 - k. Foto Bersama
 - l. Penutup
4. Adapun poin Sambutan dan arahan Kapuskeu Polri Brigjen Pol Lukas Akbar Abriari, S.I.K., M.H., sebagai berikut:
 - a. *Curent Issue* Laporan Keuangan RSB BLU Polri antara lain:
 - 1) ketidaksesuaian posisi saldo debit/kredit atas suatu pos laporan keuangan yang mengakibatkan saldo tidak normal;

- 2) terdapat RSB BLU yang belum melaksanakan rekonsiliasi antara data persediaan yang dikelola oleh operator sakti modul persediaan dengan data persediaan dari petugas gudang;
 - 3) memperhatikan dan menyelesaikan perbedaan rekonsiliasi data antara span dengan sakti yang mengakibatkan terjadinya transaksi dalam konfirmasi (tdk) rupiah dan tdk *chart of account* (coa);
 - 4) terdapat akun persediaan, akun pendapatan, akun belanja yang pencatatan akunya tidak sesuai serta terdapat selisih tk-tm aset dan persediaan;
 - 5) terdapat perbedaan saldo persediaan yang signifikan dan belum dapat dijelaskan antara sim rs (HPT), aplikasi sakti (FIFO) dan pencatatan fisik di gudang;
 - 6) ketidaksesuaian akun dengan kode barang persediaan/aset tetap/aset tak berwujud;
 - 7) data persediaan dan aset tetap yang belum didetilkkan;
 - 8) stock opname persediaan yang belum dilakukan secara periodik dan tertib;
 - 9) petugas gudang belum tertib dalam mengadministrasikan kartu persediaan yang menjadi tanggung jawab pengelolaannya;
 - 10) temuan berulang oleh kap diantaranya piutang ops blu, utang pihak ketiga blu dan pendapatan sewa diterima dimuka blu yang belum dicatat
- b. Tujuan Binteknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024 yaitu:
- 1) menindaklanjuti atas temuan BPK RI TA 2023 yang berupa pengelolaan persediaan pada rumah sakit bhayangkara badan layanan umum yang belum optimal;
 - 2) mensikapi *current issue* atas permasalahan laporan keuangan polri dan mempersiapkan langkah-langkah dalam penyusunan laporan keuangan polri pada akhir tahun anggaran 2024;

- 3) memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada para peserta bintek terhadap penyajian laporan keuangan blu sesuai dengan psap no 13 dan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan blu sesuai dengan PERATURAN MENTERI KEUANGAN nomor 220/PMK.05/2016;
 - 4) diharapkan para peserta binteknis dapat memahami dalam *bridging database* dan meminimalisir terhadap permasalahan di aplikasi sakti;
 - 5) diharapkan kepada para operator sim rs dan petugas gudang dapat memahami dalam pencatatan pada barang-barang persediaan khususnya obat-obatan;
 - 6) lebih memahami dan trampil para peserta binteknis dalam pengelolaan rumkit BLU;
 - 7) dapat memberikan pembinaan pengelolaan keuangan blu yang efektif dan efisien;
 - 8) diharapkan para peserta binteknis dapat mengetahui kebijakan akuntansi terhadap pelaporan keuangan BLU;
 - 9) para peserta bintek dapat menindak lanjuti terhadap temuan BPK RI atas laporan keuangan TA 2023.
5. Pemberian penghargaan apresiasi kepada 3 peserta bintek dengan nilai terbaik pada pre-test, yaitu sebagai berikut:
- Terbaik 1: Lya martha sari dari RSB Pusdiksabhara Lemdiklat Polri dengan score 80;
 - Terbaik 2: Amiliya Irayanti dari RSB Wahyu Tutuko Bojonegoro dengan score 72;
 - Terbaik 3: Luis Hernandez dari RSB Batam dengan score 72.
6. Pada pukul 08.30 WIB, kegiatan pembukaan diakhiri dengan foto bersama para PJU Puskeu Polri dan tamu undangan dengan seluruh panitia pelaksana dan seluruh peserta.

7. Selanjutnya pada pukul 08.30 s.d. 10.30 WIB dilanjutkan dengan pemaparan materi Penerimaan dan Pengeluaran RSB BLU Polri oleh Bapak Ahmad Nurdi Putranto, S.E., Ak., M.A.B., CA. dari BPK dengan poin penyampaian sebagai berikut:
 - a. Dalam waktu dekat BPK RI akan melaksanakan pemeriksaan interim dengan sampel beberapa RSB Polri;
 - b. Dari sesi diskusi diketahui bahwa terdapat RSB yang sudah selesai melaksanakan verifikasi dengan BPJS dan sudah diakui sebagai pendapatan oleh rumkit. Tetapi pada akhir tahun BPJS melakukan verifikasi ulang dan menerbitkan Berita Acara baru yang berbeda dari hasil verifikasi awal dan selisihnya dari yang verifikasi awal. selisih tersebut dilakukan pemotongan saat rumkit mengajukan klaim BPJS selanjutnya. Hal ini info baru bagi BPK RI dan saat pemeriksaan interim nanti BPK akan melakukan cek ke BPJS. BPK juga meminta agar Polri dapat mendata RSB BLU yang mengalami hal serupa.
 - c. Pendapatan BLU, terdiri atas:
 - 1) pendapatan yang diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - 2) hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - 3) hasil kerja sama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya;
 - 4) penerimaan lainnya yang sah;
 - 5) penerimaan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni).
 - d. Hasil usaha lainnya sebagaimana paling sedikit meliputi pendapatan jasa lembaga keuangan, hasil penjualan aset tetap, dan pendapatan sewa. Pendapatan dilaporkan sebagai penerimaan negara bukan pajak Kementerian Negara/Lembaga.
 - e. Pendapatan dilakukan pertanggungjawaban pendapatan BLU berupa pengesahan pendapatan kepada KPPN
 - f. Pengesahan pendapatan kepada KPPN tidak diperlukan untuk hibah yang diterima dalam bentuk barang, jasa, dan/ atau surat

berharga. Hibah tidak terikat dan/ atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain tidak memerlukan nomor register hibah.

- g. Belanja BLU terdiri atas belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal.
- h. Belanja pegawai merupakan belanja pegawai yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni), sedangkan belanja pegawai yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak BLU dimasukkan ke dalam belanja barang BLU.
- i. Belanja barang terdiri dari belanja barang yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan belanja barang yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak BLU.
- j. Belanja barang yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak BLU terdiri dari belanja Gaji dan tunjangan, belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan, dan belanja penyediaan barang dan jasa BLU lainnya yang berasal dari penerimaan negara bukan pajak BLU, termasuk belanja pengembangan sumber daya manusia.
- k. Belanja modal terdiri dari belanja modal yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan belanja modal BLU.
- l. Belanja modal yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) merupakan belanja modal yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) yang terdiri dari belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja modal lainnya.
- m. Belanja modal BLU merupakan belanja modal yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU yang terdiri dari belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja modal lainnya.

- n. Belanja modal lainnya termasuk pengeluaran untuk perolehan aset tidak berwujud dan pengembangan aplikasi/ software yang memenuhi kriteria aset tak berwujud.

8. Pukul 10.30 s.d. 10.45 *coffe break*;

9. Pukul 10.45 s.d. 11.45 WIB dilanjutkan dengan pemapar materi Pengelolaan Persediaan RSB BLU Polri dari BPK RI oleh Ibu Ratna Susanti, S.E., M.A.P., A.k dengan poin sebagai berikut:

a. permasalahan persediaan RSB BLU diantaranya Saldo persediaan yang tercatat di dalam neraca tidak didukung dengan Berita Acara Stock Opname akhir tahun, penatausahaan barang persediaan di Gudang tidak dilengkapi dengan kartu persediaan, ketidaksesuaian pencatatan persediaan obat-obatan dan bahan medis habis pakai dalam aplikasi;

b. Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam rangka mengatasi permasalahan persediaan BLU sebagai berikut:

1) Integrasi sistem yang efektif

- Perlu adanya konektivitas dan pertukaran data otomatis. Rumah sakit harus memastikan bahwa kedua sistem (SIMRS dan SAKTI) dapat saling berbagi informasi melalui API (*Application Programming Interface*) atau koneksi yang kompatibel. Untuk memastikan data persediaan yang dimasukkan di SIMRS dapat secara otomatis diperbarui dan dicatat dalam SAKTI.
- Proses interkoneksi antara SIMRS dengan SAKTI Mekanisme bridging dilakukan per masing-masing rumah sakit. Sebagai contoh pada 9 (Sembilan) dari 14 (empat) belas rumah sakit di lingkungan Kementerian Kesehatan telah disetujui permohonan interkoneksinya dan telah memiliki password Arsip Data Komputer (ADK) untuk memulai proses interkoneksi.

2) Stadarisasi prosedur dan terminologi

- Penyelarasan Kode dan Kategori Barang - Setiap *item* obat-obatan atau bahan medis yang tercatat di SIMRS harus memiliki kode identifikasi yang serupa dengan yang digunakan di aplikasi SAKTI yang meliputi kode inventarisasi, jenis barang, serta deskripsi barang yang standar;
- Penyesuaian Metode Penilaian - Rumah sakit harus menggunakan metode penilaian yang serupa di kedua sistem, misalnya metode FIFO atau FEFO. Jika SIMRS dan SAKTI menggunakan metode penilaian yang berbeda, hal ini dapat menimbulkan ketidaksesuaian dalam nilai persediaan

3) Pengawasan dan rekonsiliasi berkala

- Audit sistem dan data berkala
Rumah sakit perlu secara rutin melakukan audit dan rekonsiliasi data antara SIMRS dan SAKTI. Ini dapat melibatkan pemeriksaan fisik persediaan obat, pencocokan laporan stok, serta verifikasi terhadap laporan keuangan yang dihasilkan dari kedua sistem
- Sinkronisasi dan pembaruan stok
Proses sinkronisasi berkala antara kedua sistem harus diatur secara otomatis atau manual oleh tim IT atau manajemen rumah sakit. Setiap perubahan dalam stok (seperti pemakaian, pengadaan, atau penghapusan barang) perlu diperbarui di kedua sistem secara bersamaan

4) Pelatihan dan pengembangan SDM

- Pelatihan pengguna sistem
Petugas farmasi, logistik, dan administrasi harus diberikan pelatihan yang cukup dalam penggunaan SIMRS dan SAKTI. Mereka harus memahami bagaimana memasukkan

data persediaan yang benar di kedua aplikasi, serta bagaimana melakukan pengecekan dan validasi data.

- Pengawasan dan manajemen sistem

Rumah sakit juga perlu memiliki tim pengawas IT yang bertanggung jawab atas integrasi sistem, perbaikan kesalahan teknis, dan pemantauan data secara berkala. Tim ini akan membantu memastikan sistem berjalan lancar dan data yang disinkronkan tetap akurat

10. Pukul 11.45 s.d. 13.00 WIB isihoma;

11. Pukul 13.00 s.d. 14.00 WIB dilanjutkan dengan materi Pengelolaan pemapar materi Pengelolaan Persediaan RSB BLU Polri dari BPK RI oleh Ibu Ratna Susanti, S.E., M.A.P., A.k dengan poin sebagai berikut:

1. Tujuan dari Pengelolaan Persediaan adalah untuk meminimalkan biaya total terkait dengan bahan baku dan menjamin ketepatan Bahan Baku baik secara kualitas maupun kuantitas;
2. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.
3. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan dengan metode pencatatan perpetual dan periodik. Metode perpetual dilakukan dengan perhitungan secara langsung atas persediaan ketika digunakan. Metode ini membutuhkan sistem informasi *inventory* yang baik apabila akan diterapkan di rumah sakit
4. Ada 4 metode yang biasa digunakan untuk menilai persediaan yaitu:
 - a. FIFO – item pertama yang masuk kedalam persediaan adalah item pertama yang dikeluarkan dari persediaan. FIFO menghasilkan persediaan item terbaru. Total biaya persediaan ditentukan dengan mengalih biaya per unit dari item terbaru dalam persediaan dengan jumlah unit dalam persediaan;
 - b. LIFO – item terakhir yang masuk kedalam persediaan adalah item pertama yang dikeluarkan dari persediaan. LIFO menghasilkan persediaan dari item terlama. Total biaya dari dari

persediaan ditentukan dengan mengalikan biaya unit dari item terlama dalam persediaan dengan jumlah unit dalam persediaan

c. Weighted average: Menentukan biaya rata-rata item dalam persediaan dan kemudian mengalikan biaya rata-rata dengan jumlah unit dalam persediaan

d. Identifikasi Khusus atau specific identification – menentukan biaya aktual dari masing-masing item dalam persediaan.

12. Pukul 14.00 s.d. 15.00 dilanjutkan dengan materi Pembayaran Jasa Pelayanan Kesehatan RSB BLU Polri dari BPK RI oleh Bapak Hesekiel Dwiputera G.H., S.Ak., CPC., Ak dengan poin sebagai berikut:

- a. Remunerasi diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan prinsip:
 - 1) proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan/ atau layanan BLU;
 - 2) kesetaraan, yaitu memperhatikan remunerasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang menaungi dan remunerasi pada penyedia layanan sejenis;
 - 3) kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan
 - 4) kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan
- b. Komponen remunerasi ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan remunerasi kepada masing-masing BLU;
- c. Pembayaran remunerasi di BLU berdasarkan capaian kinerja yang tertuang dalam kontrak kinerja antara Pemimpin BLU dengan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- d. Saat ini, rumah sakit di Indonesia tengah menghadapi tantangan serius terkait pengelolaan keuangan, masalah keterlambatan pembayaran klaim BPJS, biaya operasional yang terus meningkat, serta tekanan untuk memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas sering kali juga membebani manajemen rumah sakit. Atas situasi ini, rumah sakit diharapkan untuk meninjau kembali kebijakan pengeluaran mereka agar lebih proporsional dengan

pendapatan yang diterima dan memastikan pembayaran jasa pelayanan kesehatan sesuai dengan regulasi pemerintah, termasuk Permenkes yang mengatur besaran pembayaran insentif.

- e. Kondisi ini harus menjadi perhatian bagi Rumkit Bhayangkara agar dalam pengelolaan pengeluaran memperhatikan asas proporsional dengan pendapatan yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Ketidakpatuhan terhadap ketentuan ini dapat mengakibatkan terganggunya arus kas, penurunan kualitas pelayanan, dan dalam jangka panjang dapat mengganggu keberlanjutan operasi pada RSB.
- f. Realisasi pembayaran jasa pelayanan kesehatan yang tidak sesuai dengan peraturan dapat menggerus pendapatan rumah sakit
- g. Melakukan realisasi pembayaran jasa medis sesuai dengan ketentuan, guna menjaga stabilitas finansial rumah sakit

13. Pukul 15.00 s.d. 15.15 coffee break;

14. Pukul 15.15 s.d. 16.15 dilanjutkan dengan materi Pembayaran Jasa Pelayanan Kesehatan RSB BLU Polri dari BPK RI oleh Bapak Hesekiel Dwiputera G.H., S.Ak., CPC., Ak dengan poin sebagai berikut:

a. Penyelenggaraan remunerasi Jasa Pelayanan meliputi :

- 1) azas;
- 2) tujuan;
- 3) ruang lingkup remunerasi;
- 4) hak dan kewajiban
- 5) penyusunan remunerasi

b. Tim Penyusunan Remunerasi Pembagian Jasa Pelayanan bertanggungjawab kepada Direktur dengan tugas pokok sebagai berikut:

- 1) menyusun draf remunerasi pembagian jasa pelayanan;
- 2) membuat usulan perbaikan dan evaluasi pelaksanaan pembagian jasa pelayanan;

- 3) sosialisasi draf remunerasi pembagian Jasa pelayanan kepada seluruh unit/bagian/instalasi BLU;
 - 4) melakukan penetapan penilaian/evaluasi terhadap indeks pom serta penerapan bobot pendapatan, kurangnya satu bulan sekali dan Entry data
- c. Draf remunerasi Jasa pelayanan yang disusun setidaknya-tidaknya memuat / mengatur hal Sebagai berikut
- 1) azas;
 - 2) tujuan;
 - 3) hak dan kewajiban;
 - 4) sumber/kelompok pendapatan dan pembiayaan;
 - 5) pembagian jasa pelayanan;
 - 6) cara pembayaran;
 - 7) penerimajasa pelayanan;
 - 8) sanksi
 - 9) formula penghitungan pendapatan dan indeks point

15. Pukul 16.15 s.d. 18.15 dilanjutkan dengan materi Interkoneksi Sakti Modul Persediaan dengan Aplikasi Eksternal dari Dit. SITP Kemenkeu oleh Bapak Wahyu Ragil Saputro dengan poin sebagai berikut:

- a. Latar belakang Interkoneksi Sakti yaitu karena adanya Kebutuhan Penatausahaan dan Pengelolaan barang persediaan di BLU yang mempunyai karakteristik kompleks dan frekuensi transaksi yang cukup tinggi. Serta Satker BLU terdapat aplikasi mandiri di yang sudah digunakan untuk pengelolaan dan penatausahaan barang persediaan namun belum terhubung ke aplikasi SAKTI modul persediaan, sehingga menyebabkan tidak efisien dalam pengelolaan, penatausahaan dan pencatatan persediaan karena satker harus melakukan 2 kali penginputan ke sistem yang berbeda
- b. Konsep interkoneksi aplikasi sakti dan aplikasi eksternal yaitu:
 - 1) Proses Interkoneksi melibatkan 2 modul yaitu Modul Komitmen dan Modul Persediaan.
 - 2) Pencatatan pembelian persediaan harus diawali dari perekaman BAST dan akan diinterkoneksi ke modul Komitmen serta

Pendetilan persediaan akan diinterkoneksi ke modul persediaan.

- 3) Untuk transaksi non pembelian persediaan akan diinterkoneksi ke modul persediaan
- c. Alur interkoneksi SAKTI-BLU dari Modul Komitmen (Pembelian)
 - d. Alur interkoneksi SAKTI-BLU ke Modul Persediaan (Non Pembelian)
 - e. Troubleshooting Interkoneksi SAKTI-Aplikasi Eksternal:
 - 1) Urut saat melakukan Upload ADK BAST.
 - 2) Lakukan pengecekan di modul persediaan setelah upload ADK BAST.
 - 3) Tingkatkan koordinasi antara KOMITMEN dan PERSEDIAAN untukantisipasi tidak lanjut pengesahannya.
 - 4) Agar tidak melakukan upload ADK BAST pembelian yang lintas periode, karena di persediaan akan terjadi lompatan urutan id_transaksi sehingga akan menjadi kendala dalam proses persetujuan.
 - 5) Upload BAST dalam bulan tertentu harus selesai dan di approve di persediaan serta di tutup periode persediaan, untuk kemudian modul komitmen bisa mengupload BAST dengan tanggal buku periode berikutnya.
 - f. Permasalahan interkoneksi
 - 1) User dan password server Latihan pandu tidak sama dengan production.
 - 2) Data ADK tidak bisa diupload. Silakan pelajari kamus data, lakukan study banding / benchmarking ke satker yang sudah berhasil upload ADK.
 - 3) Pencatatan persediaan paralel antara interkoneksi dan pencatatan manual. Satker agar tertib melakukan perekaman karena ada potensi pembentukan id_transaksi yang tidak urut.
 - 4) Status upload persediaan tidak berubah, status 'proses' yang sangat lama.
 - g. Penyampaian Tata Cara Pengajuan Permohonan Interkoneksi BAST Non Kontraktual pada SAKTI

C. Kamis, 14 November 2024

1. Pukul 08.00 s.d. 09.00 WIB dilaksanakan Pemaparan Materi Anev LK BLU oleh Kasubbid Sis Akun Bid APK Puskeu Polri dengan poin sebagai berikut sebagai berikut:
 - a. Perkembangan RSB BLU Polri s.d. Tahun 2024 dengan total 43 RSB BLU;
 - b. Pembahasan terkait akun-akun yang tidak sesuai pada Laporan keuangan RSB BLU Polri;
 - c. Realisasi pendapatan RSB BLU Polri periode Triwulan III T.A. 2024 yaitu Rp 2.061.338.901.211 (82.56%);
 - d. Jurnal koreksi atas Laporan Keuangan *Audited* T.A. 2023 yang terdiri atas utang pihak ketiga, piutang, pendapatan diterima di muka BLU dan pencatatan akun pendapatan;
 - e. Rekening RSB BLU Polri periode Triwulan III T.A. 2024.

2. Pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB, dilaksanakan Pemaparan Materi Bimbingan Teknis Penyusunan Lapkeu BLU oleh Bapak Gilang Mahadhika dari Dit APK Kemenkeu RI, dengan rangkuman penyampaian sebagai berikut:
 - a. Ruang lingkup pendapatan BLU yaitu:
 - 1) Pendapatan yang tidak dilakukan pengesahan pendapatan yaitu:
 - Pendapatan dari alokasi APBN -DIPA RM
 - Pendapatan umum pnbp yang disetor ke kas negara
 - 2) Pendapatan yang dilakukan pengesahan:
 - Pendapatan pelayanan BLU bersumber dari masyarakat
 - Pendapatan pelayanan BLU bersumber dari entitas pemerintah pusat
 - Pendapatan hasil kerja sama
 - Pendapatan Hubah
 - Pendapatan BLU Lainnya
 - b. Ruang lingkup belanja BLU yaitu Belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal;

- c. Ruang lingkup beban BLU yaitu Beban Pegawai, Beban Barang, Beban Jasa, Beban Persediaan, Beban Pemeliharaan, Beban Barang Untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat, Beban Perjalanan Dinas, Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih, Beban Penyusutan Aset Dan Beban Amortisasi
- d. Alur pengesahan BLU melibatkan 4 modul yaitu modul bendahra, komitmen, pembayaran dan aset tetap/persediaan
- e. Transaksi persediaan BLU dibagi menjadi 2 yaitu masuk dan keluar dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Masuk:
 - Saldo awal
 - Pembelian
 - Perolehan lainnya
 - Transfer masuk
 - Hibah masuk
 - Rampasan
 - Reklas masuk
 - Reklas masuk dari aset
 - 2) Keluar
 - Habis pakai
 - Transfer keluar
 - Hibah keluar
 - Kelaur lainnya
 - Using
 - Rusak
 - Penghapusan using/rusak
 - Reklas keluar
 - Reklas keluar ke aset
- f. Barang dari pihak Perbankan dapat diinput menggunakan menu perolehan lainnya. transaksi BMN/Persediaan masuk yang tidak dapat dikategorikan sebagai saldo awal, pembelian, hibah, transfer, reklas, rampasan, pengembangan/penyelesaian barang dalam proses, maka dimasukkan melalui menu perolehan lainnya. Adaoun

jurnal bentukan yaitu Persediaan/BMN di debet dan Pendapatan Perolehan Aset Lainnya di Kredit

- g. Retur obat ke penyedia di bagi menjadi 2 yaitu Diganti dengan uang atau diganti dengan barang lain (penukaran). Pengeluaran atas Retur Obat dapat menggunakan Menu Koreksi Kuantitas Berkurang dengan memilih layer pembelian spesifiknya. Apabila diganti dengan uang Gunakan Menu Koreksi Kuantitas Berkurang kemudian lakukan void pada SP3B dimaksud. Sedangkan diganti dengan barang melakukan reklas keluar barang lama kemudian input reklas masuk atas barang yang baru
- h. Penyajian Utang BLU atas prestasi pekerjaan/manfaat telah diterima dan memenuhi syarat/kriteria untuk diakui utangf disajikan sebagai utang pada pos kewajiban di necara
- i. Utang blu disajikan atas ujang yang terdapat alokasi pagu/dipa pembayarannya/tidak terdapat alikasi pagi dipa/pembayaran atau dapat dintindaklanjuti dengan revisi ambang batas BLU maka pengajuan dan pencatatan tersebut tidak membenarkan Satker BLU atas pelaksanaan APBN yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- j. Utang akhira tahun BLU-Non Persediaan dilakukan perekaman jurnal manual modul GL dan Peloparan Sakti yaitu Beban Barang BLU de debet dan Utang kepada Pihak Ketiga BLU dikredit;
- k. Utang akhir tahun blu yang menghasilkan persediaan secara otomatis akan menghasilkan jurnal Persediaan/Aset tetap/aset lainnya di debet dan Pendapatan perolehan aset lainnya di kredit. Selanjutnya untuk mencatat utang kepada pihak ketiga BLU perlu dilakukan perekaman jurnal manual melalui modul GL dan pelaporan Sakti uaitu Pendaatan perolehan aset lainnya di debet dan utang kepada pihak ketiga BLU di kredit.

3. Pukul 11.00 s.d. 11.15 *coffe break*;

4. Pukul 11.15 s.d. 12.15 dilanjutkan pemaparan materi oleh Bapak Gilang Mahadhika tentang Pencatatan Hibah BLU dengan poin sebagai berikut:
- a. Pengajuan hibah masuk uang blu diakui pada saat dana hibah diterima oleh BLU sesuai dengan berita acara serah terima hibah, dokumen konfirmasi, atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - b. Pengukuran hibah masuk uang BLU diukur sebesar nilai hibah yang diterima oleh BLU sesuai dengan dokumen pengesahan pendapatan hibah sebagaimana tertera dalam SP3B/ SP2B-BLU.
 - c. BLU melakukan pengesahan atas pendapatan hibah bentuk uang dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Nilai pengesahan pendapatan hibah BLU bentuk uang dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan brute dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran) sebesar nilai uang yang diterima oleh BLU
 - 2) Dalam hal secara transaksional terdapat pengembalian kas atas pendapatan hibah BLU bentuk uang, pengesahan pendapatan hibah BLU juga dilakukan pengesahan pengembalian pendapatan hibah BLU
 - 3) Dokumen yang digunakan dalam pengajuan pengesahan pendapatan hibah BLU maupun pengembalian pendapatan hibah BLU bentuk uang secara periodik adalah Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU (SP3B-BLU)
 - 4) Mekanisme pengajuan SP3B / SP2B - BLU pendapatan hibah BLU bentuk uang mengikuti ketentuan mengenai mekanisme pengesahan pendapatan dan belanja BLU.
 - d. Pengakuan hibah masuk Barang/jasa BLU diakui pada saat berita acara serah terima sesuai dokumen berita acara serah terima hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - e. Pengukuran hibah masuk barang/jas BLU diukur sebesar nilai pendapatan hibah sesuai dengan dokumen berita acara serah terima hibah barang/jasa atau dokumen lain yang dipersamakan.

- f. Pendapatan hibah BLU bentuk barang/jasa tidak dilakukan pengesahan pendapatan melalui pengesahan SP3B / SP2B - BLU karena pendapatan hibah bentuk barang atau jasa merupakan transaksi non kas, sehingga BLU melakukan pencatatan pengakuan jurnal penyesuaian pendapatan hibah, BMN dan/ atau beban jasa yang diterima.
- g. Pengakuan hibah keluar barang BLU diakui sesuai berita acara serah terima hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
- h. Pengeluaran hibah BLU bentuk barang diukur sebesar nilai pengeluaran hibah sesuai dengan dokumen berita acara serah terima hibah barang atau dokumen lain yang dipersamakan. Administrasi tata cara pemberian hibah barang BLU dilakukan dengan mengikuti ketentuan mengenai pengelolaan, penggunaan dan/atau pemindahtanganan BMN.
- i. Pengeluaran hibah BLU bentuk barang tidak dilakukan pengesahan belanja melalui pengesahan SP3B/ SP2B - BLU. BLU melakukan pencatatan pemindahtanganan BMN sesuai ketentuan mengenai pengelolaan, penggunaan dan/ atau pemindahtanganan BMN.

5. Pukul 12.15 s.d. 13.15 Ishoma;

6. Pukul 13.15 s.d. 15.15 pemaparan materi oleh Bapak Paundra Pebru Firahmad tentang Penjurnalan Modul Aklap dari Dit APK Kemenkeu RI dengan poin sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi modul aklap menerapkan konsep 2 ledger yaitu:
 - 1) Accrual Ledger
 - Digunakan untuk membukukan transaksi-transaksi berbasis akrual
 - Jurnal dilakukan pada setiap titik pengakuan akrual
 - Untuk mendukung pelaporan berbasis akrual (Neraca, LO, LPE)
 - Menggunakan pendekatan due to / due from (ditagihkan kepada / diterima dari entitas lain)

2) Cash Ledger

- Digunakan untuk membukukan transaksi berbasis kas bukan membukukan transaksi kas
- Jurnal dilakukan pada saat terjadi kas masuk/keluar dari BUN
- Untuk mendukung pelaporan berbasis kas (LRA)
- Menggunakan pendekatan *due to/due from* (ditagihkan kepada / diterima dari entitas lain terutama terkait pembayaran/penerimaan BUN)

b. Transaksi modul aklap sebagai berikut:

- 1) Jurnal manual berfungsi Untuk mencatat jurnal manual melalui modul Aklap untuk membuat semua jurnal yang tidak terdapat pada menu Jurnal Penyesuaian Khusus.
- 2) Jurnal penyesuaian khusus berfungsi Mempermudah pengguna dalam melakukan jurnal penyesuaian, jurnal penyesuaian khusus akan memberikan pasangan jurnal secara otomatis.
- 3) Jurnal balik berfungsi Untuk membalik jurnal penyesuaian yang dilakukan pada awal periode maupun membalik jurnal yang salah.
- 4) Monitoring jurnal berfungsi untuk melakukan penelusuran data transaksi ke dokumen sumber dari semua modul dalam rangka melakukan telaah Laporan Keuangan.
- 5) Validasi dan posting jurnal berfungsi Memastikan jurnal balance sebelum dilakukan posting jurnal. Digunakan untuk memposting Buku Besar ke Neraca Saldo (Trial Balance) & Neraca Percobaan untuk data acuan dalam proses pembuatan laporan.
- 6) Transaksi resiprokal Digunakan oleh satker BLU/Non BLU Pemberi Kerja ke Satker BLU dan satker BLU Penerima Kerja yang menerima Pendapatan dari Satker Lain.
- 7) Tutup periode Digunakan untuk mengunci transaksi pada periode terkait dan sebagai syarat penerbitan Surat Hasil Rekonsiliasi.

c. Penyesuaian akrual untuk akun pendapatan diterima dimuka, pendaptan yang masih harus diterima, belanja dibayar dimuka, belanja yang masih harus di bayar, utang kelebihan pembayaran

pendapatan, kas dalam penguasaan penerimaan, persekot gaji, dan RPATA.

7. Pukul 15.15 s.d. 15.30 *coffe break*;
8. Pukul 15.30 s.d. 16.30 dilanjutkan pemaparan materi oleh Pembina Segas Kurnia, S.E. dari Bid APK Puskeu Polri tentang Anev Laporan Penatabukuan BLU dengan poin sebagai berikut:
 - a. Prinsip-prinsip dalam penatabukuan manual yaitu:
 - 1) legalitas : penyelenggaraan penatabukuan manual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - 2) akuntabilitas : penyelenggaraan penatabukuan manual dapat dipertanggungjawabkan
 - 3) transparan: penyelenggaraan penatabukuan manual dilaksanakan secara jelas dan terbuka
 - 4) proporsional : data yang dicatat dalam penatabukuan manual sesuai dengan dokumen yang ada
 - b. Anev laporan manual BLU sebagai berikut:
 - 1) Batas waktu: terdapat Rumkit yang belum mengisi format laporan pada spreadsheet yang sudah disediakan pada link sesuai tenggat waktu yang ditentukan
 - 2) ketentuan pengisian : terapat rumkit yang mengisi format laporan manual tidak sesuai dengan ketentuan
 - 3) Rekapitulasi kas bank BLU belum disahkan : agar diisi sesuai penerimaan dan pengeluaran riil berdasarkan tunai dan rekening baik yang sudah disahkan atau yang belum disahkan. Sisa saldo dirinci tunai dan bank sesuai rekeningnya masing-masing.
 - 4) Pendapatan dan belanja SP3B- BLU: Tidak mengisi format, Tidak melengkapi nomor dan tanggal SP3BBLU, Tidak melengkapi kolom keterangan pendapatan dan belanja pada format rincian. Yang seharusnya berisi rincian sumber pendapatan dan rincian belanja detail Coa sesuai pada lampiran SPM dan Menginput SP3B-BLU periode mulai dari Januari, seharusnya hanya input bulan berkaitan

- 5) LAK : tidak melakukan perincian Saldo akhir Kas BLU pada format berdasarkan rekening dan tidak mengisi kolom keterangan, yang seharusnya berisi tentang rincian informasi sumber kas masuk dan rincian informasi belanja/pengeluaran pada kas keluar
 - 6) LPSAL : terdapat rumkit yang tidak mengisi kolom keterangan untuk penjelasan uraian penyetoran ke kas negara (baik yang dipotong langsung maupun yang disetorkan terpisah disertai nomor NTPN)
 - 7) Pendapatan rumkit BLU akun 424111 : Belum dapat membuat rincian pendapatan BPJS sesuai format yang diberikan hanya dapat mengklasifikasikannya sebagai rawat jalan dan rawat inap, terdapat pendapatan jasa layanan perbankan seperti jasa giro dan bunga deposito yang di input pada format ini dan Terdapat pendapatan jasa sewa seperti sewa parkir, ATM, koperasi atau sewa lainnya yang di input pada format ini.
9. Pukul 16.30 s.d. 17.30 dilanjutkan pemaparan materi oleh Penata Tk I Sugiyantoro, S.E. dari Bid APK Puskeu Polri tentang Pencatatan dan Prosedur Analitis LK BLU dengan poin sebagai berikut:
- a. Pencatatan Piutang Ops BLU dicatat pada periode pelaporan keuangan semesteran dan tahunan dengan jurnal piutang BLU pelayanan kesehatan di debet dan pendapatan jasa pelayanan rumah sakit di kredit. Pada saat pelunasan maka dijurnal Pendapatan jasa pelayanan rumah sakit di debet dan piutang BLU pelayanan kesehatan di kredit.
 - b. Kualitas piutang di bagi menjadi 4 kategori sebagai berikut:
 - 1) Lancar (0.5%): belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo
 - 2) Kurang lancar (10%): satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan penulasan
 - 3) Diragukan (50%): Satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan

- 4) Macet (100%): satu bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan dan piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara
- c. Penyesuaian atau koreksi nilai piutang sebagai berikut:
 - 1) mencatat perbaikan atas kesalahan pencatatan piutang yang telah tutup buku atau sudah dilakukan transaksi lanjutan
 - 2) melakukan koreksi terhadap selisih nilai mata uang
 - 3) menambahkan/mengurangi nilai piutang pada tahun berjalan
 - d. Utang pihak ketiga BLU yang belum dibayarkan sampai dengan akhir periode 31 Desember 2022 sehubungan dengan transaksi pengadaan barang/jasa yang telah diterima dengan sumber dana DIPA PNB (BLU) dan telah dilakukan pencatatan BAST pada Modul Komitmen maka akan di jurnal Kas dan Bank BLU belum disahkan di Debet dan Utang kepada pihak ketiga BLU di kredit;
 - e. Current issue laporan keuangan RSB BLU Polri sebagai berikut:
 - 1) *stock opname* persediaan yang belum dilakukan secara periodik dan tertib
 - 2) terdapat RSB BLU yang belum melaksanakan rekonsiliasi antara data persediaan yang dikelola oleh Operator SAKTI Modul Persediaan dengan data persediaan dari Petugas Gudang
 - 3) Petugas Gudang belum tertib dalam mengadministrasikan Kartu Persediaan yang menjadi tanggung jawab pengelolaannya
 - 4) Terdapat perbedaan saldo persediaan yang signifikan dan tidak bisa dijelaskan antara SIM RS (HPT), Aplikasi SAKTI (FIFO) dan pencatatan fisik di gudang
 - 5) RSB BLU Polri belum ada yang melakukan *bridging* ke database aplikasi SAKTI
 - 6) pencatatan utang Aset Tetap dan Persediaan yang belum mengikuti petunjuk teknis dari Kemenkeu
 - 7) terdapat Utang Pihak Ketiga BLU yang belum dicatat, diantaranya belanja ganji dan tunjangan, belanja jasa, belanja barang, belanja pemeliharaan dan belanja persediaan

- 8) terdapat Piutang Operasional BLU yang Belum dicatat, kesalahan jurnal akun pendapatan piutang dan penyisihan yang belum sesuai dengan kualitas piutang
- 9) masih terdapat kesalahan dalam penggunaan akun pendapatan dan belanja
- 10) pencatatan akrual pendapatan diterima dimuka BLU yang belum tepat
- 11) terdapat Transaksi Resiprokal yang belum dicatat
- 12) Nilai Surplus Defisit Laporan Operasional pada LO (Audit Itwasum Polri).

10. Pukul 17.30 s.d. 18.15 dilanjutkan pemaparan materi oleh Penata Tk I Yunizar Rynaldi, S.E. dari Bid APK Puskeu Polri tentang Anev CaLK BLU dengan poin sebagai berikut:

- a. CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisa dan informasi tambahan terkait nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan keuangan.
- b. CaLK merupakan komponen yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan dan berfungsi untuk:
 - 1) Membuat laporan keuangan lebih mudah dipahami oleh pengguna informasi.
 - 2) Memberikan rincian tambahan yang penting di luar angka-angka dalam laporan keuangan utama.
 - 3) Menguraikan kebijakan dan prosedur khusus yang diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan.
- c. Struktur CaLK terdiri dari:
 - 1) Gambaran Umum;
 - 2) Penjelasan atas Pos-Pos LRA;
 - 3) Penjelasan atas Neraca;
 - 4) Laporan Operasional;
 - 5) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 6) Laporan Arus Kas (pengelolaan keuangan BLU);
 - 7) Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (pengelolaan keuangan BLU)

8) Pengungkapan Penting Lainnya

d. Hasil pemeriksaan CaLK pada 15 RSB BLU Polri sebagai berikut:

- 1) Untuk gambaran umum sudah menjelaskan tentang RSB BLU masing-masing;
- 2) Pada gambaran umum aplikasi masih berbasis SAIBA dan SIMAK BMN;
- 3) Pada Gambaran umum untuk peraturan masih belum *terupdate* contoh KMK : 59/KMK.06/2013 menjadi KMK : 295/KMK.6/2019 ttg tabel masa manfaat, KMK: 620/KMK.6/2015 menjadi 267/KMK.6/2023 ttg masa manfaat amortisasi;
- 4) Untuk perbandingan LRA,LO,LPE,LAK dan LPSAL (YOY) untuk Neraca 31 Desember XX;
- 5) Pada Header Halaman ada yang judulnya berbeda-beda;
- 6) Pada penjelasan pos-pos di neraca (aset lancar, aset tetap, piutang jangka panjang, aset lainnya dan kewajiban jangka pendek) masih ada yang tidak menjelaskan pos pos tersebut tetapi langsung ke bagian atas pos-pos tersebut;

11. Pukul 18.15 kegiatan selesai.

D. Jumat, 15 November 2024

1. Pukul 08.00 s.d. 09.00 WIB, dilaksanakan *post test* kepada seluruh peserta dilanjutkan dengan pemberian apresiasi kepada 3 peserta dengan hasil terbaik sebagai berikut:
 - a. Terbaik : Bapak Reyga Sabara dari RSB BLU Kendari;
 - b. Terbaik 2: Bapak Adri Yanto dari RSB BLU Kendari;
 - c. Terbaik 3: Bapak Jojo dari RSB BLU Bandung.
2. Pada pukul 09.00 s.d. 09.30 WIB dilanjutkan pembulatan oleh Kabid APK Puskeu Polri KBP Zulfikar Asmiragani, S.E. S.Ked. M.Si dengan poin sebagai berikut:
 - a. Agar menindaklanjuti apa yg sudah disampaikan oleh BPK RI, Kemenkeu dan Bid APK

- b. agar mempedomani langkah-langkah akhir tahun dan kebijakan akuntansi penyusunan LK T.A. 2024 unaudited
 - c. Saya harapkan saat penyusunan LK unaudited 2024 rekan-rekan lebih siap. Kegiatan diperkirakan akan dilaksanakan akhir januari 2025 atau awal february 2025.
3. Pukul 09.30 s.d. 10.00 WIB dilaksanakan penutupan oleh oleh Kabid APK Puskeu Polri KBP Zulfikar Asmiragani, S.E. S.Ked. M.Si.
 4. Puku 10.00 s.d. 10.15 WIB *coffe break*;
 5. Pukul 10.00 s.d. 12.00 WIB *checkout*;
 6. Pada pukul 12.00 WIB kegiatan selesai.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Kegiatan Binteknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024 dapat terlaksana dengan tertib dan lancar, sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan.
2. Masih terdapat kendala yang dihadapi oleh RSB BLU pada proses penyusunan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:
 - a. Ketidaksesuaian posisi saldo debit/kredit atas suatu pos laporan keuangan yang mengakibatkan saldo tidak normal;
 - b. Memperhatikan dan menyelesaikan perbedaan rekonsiliasi data antara span dengan sakti yang mengakibatkan terjadinya transaksi dalam konfirmasi (TDK) rupiah dan TDK *Chart Of Account (COA)*;
 - c. *Stock opname* persediaan yang belum tertib;
 - d. Data persediaan dan aset tetap yang belum didetilkkan;
 - e. Masih terdapatnya perbedaan rekonsiliasi internal aset, persediaan dan piutang;
 - f. Temuan berulang dari BPK RI.

B. SARAN

Guna mewujudkan Laporan Keuangan yang berkualitas dan meminimalisir temuan berulang, serta dapat mempertahankan Opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) maka disarankan beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Para pengelola keuangan Polri agar berperan aktif dalam mensikapi *current issue* atas permasalahan Laporan Keuangan Polri dan mempersiapkan langkah-langkah dalam penyusunan Laporan Keuangan Polri T.A. 2024 *Unaudited*;
- 2) RSB BLU agar tertib dalam melaksanakan *stock opname* persediaan;
- 3) Para operator agar dapat memahami pencatatan pada modul bendahara, modul aset dan persediaan serta modul piutang di aplikasi SAKTI;
- 4) Pastikan permasalahan yang menjadi temuan sebelumnya telah di tindak lanjuti sesuai dengan rekomendasi dalam laporan hasil pemeriksaan dan tidak terjadi temuan permasalahan berulang pada Laporan Keuangan berikutnya;
- 5) Tingkatkan koordinasi dengan KPPN, Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan Bank Pemerintah serta instansi terkait dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dengan melalui peningkatan kinerja dan pelayanan di bidang Keuangan untuk meningkatkan derajat mutu kualitas laporan keuangan.

V. PENUTUP

Demikian laporan hasil pelaksanaan kegiatan Binteknis Penyusunan Laporan Keuangan RSB BLU Polri Tahun 2024 ini disusun sebagai pertanggung jawaban atas tugas yang dibebankan, sekaligus sebagai bahan masukan bagi pimpinan dalam menentukan kebijakan selanjutnya.

Jakarta, November 2024

KEPALA PUSAT KEUANGAN POLRI



LUKAS AKBAR ABRIARI, S.I.K., M.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI