



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 73 TAHUN 2020

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16
TENTANG BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Badan Layanan Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2142);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 4);
12. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16 TENTANG BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.

16. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
17. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
18. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
19. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
20. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
21. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
23. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
24. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
25. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
26. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
27. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

28. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
29. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
30. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
31. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
32. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
33. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
34. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
35. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
36. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
37. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
38. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
39. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

40. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
41. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
42. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
43. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
44. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16 TENTANG BLUD

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang BLUD merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.

Pasal 3

- (1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang BLUD terdiri atas:
 - a. komponen utama kebijakan akuntansi;
 - b. kerangka konseptual akuntansi BLUD;
 - c. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan;
 - d. kebijakan akuntansi akun;
 - e. kebijakan akuntansi aset;
 - f. kebijakan akuntansi kewajiban;
 - g. kebijakan akuntansi ekuitas;
 - h. kebijakan akuntansi pendapatan-LRA;
 - i. kebijakan akuntansi belanja;
 - j. kebijakan akuntansi pembiayaan;
 - k. kebijakan akuntansi saldo anggaran lebih (SAL);
 - l. kebijakan akuntansi pendapatan-LO;
 - m. kebijakan akuntansi beban; dan
 - n. kebijakan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- (2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 61 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga Nomor 16 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 1 Desember 2020

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 1 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2020 NOMOR 73

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,



HARYONO ARIF, SH

Pembina Tk.I

NIP. 19661010 198603 1 010

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 73 TAHUN 2020
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
NOMOR 16 TENTANG BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16
TENTANG BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

I. KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD

Komponen utama kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) terdiri atas:

A. Kerangka konseptual

Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam SAP maupun dalam kebijakan akuntansi terkait akun laporan keuangan.

B. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan

Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan, serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.

C. Kebijakan akuntansi akun

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan SAP atas:

1. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode;
2. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP; dan
3. pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

II. KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI BLUD

A. Pendahuluan

1. Tujuan

- a. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi BLUD ini mengacu pada kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.
- b. Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:
 - 1) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - 2) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - 3) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

- c. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi.
 - d. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan SAP untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.
 - e. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
 - f. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.
2. Ruang Lingkup
- a. Kerangka konseptual ini membahas:
 - 1) tujuan kerangka konseptual;
 - 2) asumsi dasar;
 - 3) karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - 4) prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - 5) kendala informasi akuntansi.
 - b. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk BUMD.
3. Asumsi Dasar
- Asumsi dasar dalam laporan keuangan BLUD adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
- a. asumsi kemandirian entitas;
 - b. asumsi kesinambungan entitas; dan
 - c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
- Secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut:
- a. Kemandirian entitas
Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit BLUD sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan Entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan pelaksanaan tugas pokoknya, termasuk atas:

- 1) kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud;
 - 2) utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas; dan
 - 3) terlaksana atau tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
- b. Kestinambungan entitas
Laporan keuangan BLUD disusun dengan asumsi bahwa BLUD akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.
- c. Keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)
Laporan keuangan BLUD harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

B. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan BLUD dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. relevan;
2. andal;
3. dapat dibandingkan; dan
4. dapat dipahami.

Dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Relevan

Laporan keuangan BLUD dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

- a. memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b. memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan

- d. lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.
2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan BLUD harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

 - a. penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
 - b. dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
 - c. netralitas, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bukan pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.
 3. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan BLUD akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan BLUD lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila laporan keuangan BLUD menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila BLUD yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila BLUD akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan. Perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.
 4. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan BLUD harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi BLUD, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

C. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD:

1. basis akuntansi;
2. prinsip nilai historis;
3. prinsip realisasi;
4. prinsip substansi mengungguli formalitas;
5. prinsip periodisitas;
6. prinsip konsistensi;
7. prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. prinsip penyajian wajar.

Secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Basis akuntansi
 - a. Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka Entitas wajib menyajikan laporan demikian.
 - b. Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di rekening Kas Umum Daerah atau oleh Entitas Pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau Entitas Pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional.
 - c. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa Pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening BLUD. Belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening BLUD. Bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
 - d. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. Prinsip nilai historis
Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan BLUD.
3. Prinsip realisasi
Pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran BLUD suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
4. Prinsip substansi mengungguli formalitas
Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
5. Prinsip periodisitas
Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja BLUD dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan.
6. Prinsip konsistensi
Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Prinsip pengungkapan lengkap
Laporan keuangan BLUD menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.
8. Prinsip penyajian wajar
 - a. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan; dan

b. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan BLUD ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan BLUD.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

D. Kendala Informasi Akuntansi

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam menyajikan informasi akuntansi dan laporan keuangan BLUD yang relevan dan andal akibat keterbatasan atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan BLUD, yaitu:

1. materialitas;
2. pertimbangan biaya dan manfaat; dan
3. keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Materialitas

Laporan keuangan BLUD idealnya memuat segala informasi, tetapi hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan.

2. Pertimbangan biaya dan manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan BLUD seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut.

Laporan keuangan BLUD tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

3. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan BLUD. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan.

III. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. Pendahuluan

1. Tujuan

- a. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas ekuntansi/entitas pelaporan.
- b. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
- c. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

2. Ruang Lingkup

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta entitas yang lebih tinggi (Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat).
- c. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- d. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan/entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan.

3. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

B. Tujuan Laporan Keuangan

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

2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan menyediakan informasi mengenai:
 - a. posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - b. perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - c. sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - g. informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan:
 - a. sesuai dengan anggaran; dan
 - b. sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh Walikota bersama DPRD.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
 - a. Aset;
 - b. Kewajiban;
 - c. Ekuitas;
 - d. Pendapatan-LRA;
 - e. Belanja;
 - f. Transfer;
 - g. Pembiayaan;
 - h. Saldo Anggaran Lebih;
 - i. Pendapatan-LO;
 - j. Beban; dan
 - k. Arus Kas.
5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

6. BLUD menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai *output* entitas dan *outcomes* dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan

1. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.
2. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pemimpin BLUD.

D. Komponen Laporan Keuangan

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3. Neraca;
4. Laporan Operasional;
5. Laporan Arus Kas;
6. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan.

E. Struktur dan Isi

1. Laporan Realisasi Anggaran
 - a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan BLUD yang menunjukkan ketaatan terhadap RBA.
 - b. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Surplus/Defisit-LRA;
 - 4) Penerimaan Pembiayaan;
 - 5) Pengeluaran Pembiayaan;
 - 6) Pembiayaan Netto; dan
 - 7) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
 - c. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar yang merinci lebih lanjut angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

- d. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan BLUD sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran sesuai format sebagaimana yang diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20x1 Dan 20x0

KODE AKUN	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
	<p>PENDAPATAN:</p> <ul style="list-style-type: none">Pendapatan jasa layanan dari masyarakatPendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi / entitas pelaporanPendapatan hasil kerja samaPendapatan HibahPendapatan Usaha Lainnya <p>Jumlah Pendapatan</p> <p>BELANJA:</p> <p>BELANJA OPERASI:</p> <ul style="list-style-type: none">Belanja PegawaiBelanja BarangBelanja BungaBelanja Lain-lain <p>Jumlah Belanja Operasi</p> <p>BELANJA MODAL:</p> <ul style="list-style-type: none">Belanja TanahBelanja Peralatan dan MesinBelanja Gedung dan BangunanBelanja Jalan, Irigasi, dan JaringanBelanja Aset Tetap LainnyaBelanja Aset Lainnya				

KODE AKUN	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
	Jumlah Belanja Modal Jumlah Belanja SURPLUS/DEFISIT PEMBIAYAAN: PENERIMAAN: PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI: Penerimaan Pinjaman Penerimaan dari Divestasi Penerimaan Kembali Pinjaman Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam Negeri Jumlah Penerimaan Pembiayaan PENGELUARAN: PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI: Pembayaran Pokok Pinjaman Pembayaran Penyertaan Modal Pemberian Pinjaman kepada pihak lain Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri PEMBIAYAAN NETO SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN				

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
 - a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - 4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 - 5) Lain-lain; dan
 - 6) Saldo Anggaran Lebih akhir.
 - b. BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - c. Contoh format Laporan Perubahan SAL sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Per 31 Desember 20x1 Dan 20x0

URAIAN	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
Sub Total		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)		
Penyesuaian Transaksi BLUD dengan BUD:		
Pendapatan APBD		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)		
Sub Total		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

3. Neraca
 - a. Neraca menggambarkan posisi keuangan BLUD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
 - b. BLUD mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
 - c. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas

- d. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
- 1) kas dan setara kas;
 - 2) investasi jangka pendek;
 - 3) piutang;
 - 4) persediaan;
 - 5) investasi jangka panjang;
 - 6) aset tetap;
 - 7) aset lainnya;
 - 8) kewajiban jangka pendek;
 - 9) kewajiban jangka panjang; dan
 - 10) ekuitas.
- e. Contoh format Neraca sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
Aset Lancar:		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas pada BLUD		
Kas Lainnya Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek-BLUD		
Piutang dari Kegiatan Operasional		
Piutang dari Kegiatan Non Operasional Penyisihan		
Piutang Tidak Tertagih		
Belanja dibayar dimuka		
Uang Muka Belanja		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
Aset Tetap:		
Tanah		
Gedung dan Bangunan		
Peralatan dan Mesin		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
Piutang Jangka Panjang:		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Tuntutan Ganti Rugi		
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		
Jumlah Piutang Jangka Panjang		
Aset Lainnya:		

URAIAN	20X1	20X0
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Dana Kelolaan		
Aset yang dibatasi Penggunaanya		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi		
Jumlah Aset Lainnya		
TOTAL ASET		
KEWAJIBAN:		
Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Usaha		
Utang Pihak Ketiga		
Utang Pajak		
Utang kepada KUN		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Belanja yang masih harus dibayar		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
Kewajiban Jangka Panjang		
Utang Jangka Panjang		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

4. Laporan Operasional

- a. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif dengan satu periode sebelumnya.
- b. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

- c. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas dan jika dianggap perlu diulang pada setiap halaman laporan informasi berikut:
 - 1) nama Entitas Pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) cakupan Entitas Pelaporan;
 - 3) periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
- d. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan Non Operasional;
 - 5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - 6) Pos luar biasa; dan
 - 7) Surplus/defisit-LO.
- e. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
- f. Contoh format Laporan Operasional sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL

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

KODE AKUN	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
	PENDAPATAN - LO				
	Pendapatan Jasa Layanan BLUD dari masyarakat-LO				
	Pendapatan Jasa Layanan BLUD dari entitas akuntansi/pelaporan-LO				
	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LO				
	Pendapatan Hibah BLUD-LO				
	Pendapatan APBD-LO				
	Lain-lain Pendapatan BLUD Yang Sah - LO				
	BEBAN				
	BEBAN OPERASI				
	Beban Pegawai				
	Beban Persediaan				
	Beban Jasa				
	Beban Pemeliharaan				
	Beban Langganan Daya dan Jasa				
	Beban Perjalanan Dinas				
	Beban Penyusutan dan Amortisasi				

KODE AKUN	URAIAN	20XI	20XO	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
	Beban Penyisihan Piutang Beban Bunga Beban Lain-lain				
	SURPLUS/DEFISIT-LO				
	KEGIATAN NON OPERASIONAL Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO Defisit Penjualan Aset Non Lancar – LO Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO (Kerugian) Penurunan Nilai Aset				
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
	POS LUAR BIASA Pendapatan Luar Biasa – LO Beban Luar Biasa				
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA				
	SURPLUS/DEFISIT-LO				

5. Laporan Arus Kas

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

Dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Aktivitas operasi

- a) Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi BLUD dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
- b) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - (1) Penerimaan dari APBD;
 - (2) Penerimaan jasa layanan BLUD;
 - (3) Penerimaan hasil kerjasama;
 - (4) Penerimaan hibah;
 - (5) Lain-Lain Pendapatan BLUD yang Sah.
- c) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - (1) Belanja Pegawai;
 - (2) Belanja Barang dan Jasa;
 - (3) Belanja Pemeliharaan;
 - (4) Belanja Langganan Daya dan Jasa;
 - (5) Belanja Perjalanan Dinas;
 - (6) Belanja Bunga.

2) Aktivitas investasi

- a) Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- b) Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - (1) Penjualan Aset Tetap;
 - (2) Penjualan Aset Lainnya;
 - (3) Penerimaan dari Divestasi;
 - (4) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.
- c) Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
 - (1) Perolehan Aset Tetap;
 - (2) Perolehan Aset Lainnya;
 - (3) Penyertaan Modal BLUD; dan
 - (4) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

- 3) Aktivitas pendanaan
 - a) Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
 - b) Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - (1) Penerimaan Pinjaman; dan
 - (2) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pihak Lain.
 - c) Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - (1) Pembayaran Pokok Pinjaman;
 - (2) Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain;
 - (3) Penyetoran ke Kas Daerah.
- 4) Aktivitas transitoris
 - a) Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan;
 - b) Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan . penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah;
 - c) Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran;
 - d) Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran; dan
 - e) PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.

c. Format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN ARUS KAS

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

No	Uraian	20X1	20X0
	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
	<i>Arus Kas Masuk</i>		
	Pendapatan Jasa Layanan BLUD		
	Pendapatan Hibah		
	Pendapatan hasil kerjasama BLUD		
	Pendapatan APBD		
	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah		
	<i>Jumlah Arus Kas Masuk</i>		
	<i>Arus Kas Keluar</i>		
	Pembayaran Pegawai		
	Pembayaran Jasa		
	Pembayaran Pemeliharaan		
	Pembayaran langganan daya dan jasa		
	Pembayaran Perjalanan Dinas		
	Pembayaran Bunga		
	<i>Jumlah Arus Kas Keluar</i>		
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
	<i>Arus Kas Masuk</i>		
	Penjualan atas Tanah		
	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
	Penjualan Aset Tetap Lainnya		
	Penjualan Aset Lainnya		
	<i>Jumlah Arus Kas Masuk</i>		
	<i>Arus Kas Keluar</i>		
	Perolehan Tanah		
	Perolehan Peralatan dan Mesin		
	Perolehan Bangunan dan Gedung		
	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
	Pengeluaran Penyertaan Modal		
	<i>Jumlah Arus Kas Keluar</i>		
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
	<i>Arus Kas Masuk</i>		
	Penerimaan Pinjaman		

No	Uraian	20X1	20X0
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain		
	<i>Jumlah Arus Kas Masuk</i>		
	<i>Arus Kas Keluar</i>		
	Pembayaran Pokok Pinjaman		
	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain		
	Penyetoran ke Kas Daerah		
	<i>Jumlah Arus Kas Keluar</i>		
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
	<i>Arus Kas Masuk</i>		
	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
	<i>Jumlah Arus Kas Masuk</i>		
	<i>Arus Kas Keluar</i>		
	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
	<i>Jumlah Arus Kas Keluar</i>		
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
	Kenaikan / (Penurunan) Bersih Kas Selama Periode		
	Saldo Awal Kas di BLUD		
	Saldo Akhir Kas di BLUD		

6. Laporan Perubahan Ekuitas

a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

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

- b. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Tahun Yang Berakhir s.d. 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT LO		
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN /KESALAHAN MENDASAR		
4	Penyesuaian Nilai Aset		
5	Koreksi Nilai Persediaan		
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
7	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi		
8	Lain-lain		
9	EKUITAS AKHIR		

7. Catatan atas Laporan Keuangan

- a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan Entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- 1) informasi umum tentang entitas pelaporan/entitas akuntansi;
 - 2) kebijakan akuntansi yang penting:
 - a) entitas akuntansi/pelaporan;
 - b) basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
 - e) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - 3) penjelasan pos-pos laporan keuangan:
 - a) rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan; dan
 - b) pengungkapan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
 - 4) informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

- 5) informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- b. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
 - 1) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 2) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - 3) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- d. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.
- e. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - 1) pengakuan pendapatan-LRA;
 - 2) pengakuan pendapatan-LO;
 - 3) pengakuan belanja;
 - 4) pengakuan beban;
 - 5) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - 6) investasi;
 - 7) pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - 8) kontrak-kontrak konstruksi;
 - 9) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 10) kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 11) biaya penelitian dan pengembangan;
 - 12) persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - 13) dana cadangan; dan
 - 14) penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

- f. Contoh format Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Kebijakan Akuntansi 3.1 Entitas Pelaporan 3.2 Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan 3.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan 3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP 3.5 Kebijakan Akuntansi tertentu
Bab IV	Penjelasan pos-pos laporan keuangan 4.1 LRA 4.1.1 Pendapatan-LRA 4.1.2 Belanja 4.1.3 Pembiayaan 4.2 Laporan Perubahan SAL 4.2.1 Perubahan SAL 4.3 Laporan Operasional 4.3.1 Pendapatan-LO 4.3.2 Beban 4.3.2 Kegiatan Non Operasional 4.3.4 Pos Luar Biasa 4.4 Laporan Perubahan Ekuitas 4.4.1 Perubahan Ekuitas 4.5 Neraca 4.5.1 Aset 4.5.2 Kewajiban 4.5.3 Ekuitas 4.6 Laporan Arus Kas 4.6.1 Arus Kas dari Operasi 4.6.2 Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan 4.6.3 Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan 4.6.4 Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
Bab V	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan
Bab VI	Penutup

IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

- A. Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembar muka (*on face*) laporan keuangan.
- B. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh BLUD terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan ketentuan lain yang berlaku. Jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.
- C. Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:
 1. Kebijakan Akuntansi Aset;
 2. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
 3. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
 4. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
 5. Kebijakan Akuntansi Belanja;
 6. Kebijakan Akuntansi Transfer;
 7. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
 8. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
 9. Kebijakan Akuntansi Beban; dan
 10. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan.

V. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD.

3. Definisi

Definisi Aset berdasarkan klasifikasinya:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh BLUD, 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.

- b. Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- c. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, biaya dibayar dimuka, dan persediaan.
- d. Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya. Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tidak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan BLUD atau yang digunakan masyarakat umum.

B. Aset Lancar

1. Kas dan Setara Kas

a) Definisi Kas dan Setara Kas

- 1) Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- 2) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
- 3) Kas terdiri dari:
 - a) Kas di Bendahara Penerimaan;
 - b) Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - c) Kas di Rekening BLUD; dan
 - d) Kas Lainnya Setara Kas.
- 4) Tidak termasuk kas adalah:
 - a) perhitungan fihak ketiga (PFK) berupa pajak pemerintah pusat seperti PPN, PPh Pasal 21, 22, 23, dan Pasal 4 ayat (2); dan
 - b) iuran Bapertarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara atau fihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek).
- 5) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

- 6) Setara kas terdiri dari:
 - a) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
 - b) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- 7) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- b. Pengakuan Kas dan Setara Kas
 - 1) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
 - a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
 - 2) Atas dasar butir b angka (1) huruf (b) tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
 - 3) Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas, antara lain dana titipan pihak ketiga, uang jaminan dan uang muka pasien rumah sakit
- c. Pengukuran Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur Aset dalam neraca. Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

 - 1) kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
 - 2) penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai BLUD;
 - 3) rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan;
 - 4) kas di Bendahara BLUD yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan;
 - 5) jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada;
 - 6) rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya;
 - 7) rincian uang yang disajikan sebagai aset yang dibatasi penggunaannya;
 - 8) rincian uang yang disajikan sebagai aset non lancar lainnya;
 - 9) selisih kurs atas kas, baik yang telah terealisasi (*realized*) dan belum terealisasi (*unrealized*); dan
 - 10) kurs yang digunakan pada tanggal neraca.

2. Investasi Jangka Pendek

a. Definisi Investasi Jangka Pendek

- 1) Investasi adalah Aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial.
- 2) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya BLUD dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- 3) Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
 - a) investasi yang dibeli BLUD dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga saham untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - b) investasi yang dibeli BLUD untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi BLUD; atau
 - c) investasi yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- 4) Investasi jangka pendek yaitu:
 - a) deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
 - b) pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh BLUD dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
 - c) saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca; dan
 - d) reksa dana.
- 5) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Investasi Jangka Pendek

- 1) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh BLUD. BLUD perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.

- b) Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/ nilai dana yang ditempatkan.
 - 2) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan BLUD.
 - 3) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
- c. Pengukuran dan Penilaian Investasi Jangka Pendek
- 1) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
 - 2) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - (1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut; dan
 - (2) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - b) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek
- 1) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
 - 2) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Kebijakan Akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki BLUD;
 - b) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh BLUD;
 - c) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);

- d) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan
- e) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

3. Piutang

a. Definisi Piutang

- 1) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- 2) Penyisihan Piutang adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau Entitas lain.
- 3) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitemnya
- 4) Menurut jenisnya piutang BLUD dapat dikelompokkan menjadi:
 - a) Piutang dari Kegiatan Operasional BLUD
Piutang dari kegiatan operasional BLUD/Piutang Jasa Layanan merupakan piutang yang timbul dari penyerahan barang dan/atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD. Piutang Jasa Layanan terdiri dari:
 - (1) Piutang Jasa Layanan Umum
Piutang Umum merupakan piutang yang ditagihkan kepada pasien yang pembayarannya tidak ditanggung oleh institusi penjamin.
 - (2) Piutang BPJS
Piutang BPJS merupakan piutang yang ditagihkan kepada pihak BPJS.
 - (3) Piutang Institusi Penjamin
Piutang dengan institusi penjamin merupakan piutang yang ditagihkan kepada pihak institusi penjamin kesehatan yang telah melakukan Ikatan Kerjasama (IKS) dengan BLUD dan digunakan oleh pegawai institusi penjamin. (sebagai contoh karyawan BUMD, BUMN atau organisasi lainnya).
 - b) Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLUD
Piutang lain-lain adalah piutang yang timbul dari penyerahan barang dan/atau jasa dan/atau uang diluar kegiatan non operasional BLUD. Contoh dari piutang lain-lain adalah piutang sewa, bagian lancar piutang TP/TGR, dan lain-lain.
- 5) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Piutang

- 1) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pelayanan berupa barang/jasa, sewa, penjualan, dan kemitraan yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a) harus didukung dengan faktur/*invoice*/naskah perjanjian/dokumen lain yang sah yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b) jumlah piutang dapat diukur secara andal.
- 2) Piutang BPJS diakui berdasarkan hasil verifikasi klaim pembayaran BPJS oleh BLUD paling sedikit satu kali pada akhir periode pelaporan.
- 3) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan /SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

c. Pengukuran Piutang

- 1) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan adalah sebagai berikut:
 - a) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan/faktur/dokumen lain yang sah yang telah diterbitkan oleh BLUD; atau
 - b) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
- 2) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
 - a) Pemberian Jasa Layanan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh BLUD pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
Piutang BPJS diukur berdasarkan pengajuan klaim pembayaran oleh BLUD kepada BPJS paling sedikit satu kali pada akhir periode pelaporan.

- b) Pemberian pinjaman dan kemitraan
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari Kas di BLUD dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - c) Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
- 3) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan, disajikan sebagai aset lainnya sebesar nilai yang dilunasi berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.
 - 4) Pengukuran berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
 - 5) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapus tagihan (*write-off*) dan penghapus bukuan (*write down*).
 - 6) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
 - 7) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a) Kualitas Piutang Lancar;
 - b) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c) Kualitas Piutang Diragukan; dan
 - d) Kualitas Piutang Macet.
 - 8) Penggolongan kualitas piutang bukan pajak khusus untuk objek retribusi pelayanan kesehatan, dapat dibedakan berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
 - d) Kualitas Lancar
 - (1) Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1(satu) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

- e) Kualitas Kurang Lancar
 - (1) Umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
- f) Kualitas Diragukan
 - (1) Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib pajak retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan.
- g) Kualitas Macet
 - (1) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- 9) Penggolongan Kualitas Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLUD, dilakukan dengan ketentuan:
 - a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - b) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo dan/atau Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo dan/atau Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d) Kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo dan/atau Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan, atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- 10) Penentuan besaran Penyisihan Piutang pada setiap akhir periode pelaporan ditetapkan sebesar:
 - a) Kualitas lancar, sebesar 0,5% (setengah persen) dari Piutang yang memiliki kualitas lancar;
 - b) Kualitas Kurang Lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar;
 - c) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d) Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

- 11) Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
 - 12) Apabila kualitas piutang awal tahun masih sama dengan kualitas piutang pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian, cukup diungkapkan di dalam CaLK.
 - 13) Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
 - 14) Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
- d. Pemberhentian pengakuan dan penghapusbukuan piutang.
- 1) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
 - 2) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu:
 - a) Penghapusbukuan (*write down*) atau penghapusan bersyarat piutang; dan
 - b) Penghapustagihan (*write-off*) atau penghapusan mutlak piutang.
 - 3) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang
 - a) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - (1) Piutang melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet dan/atau;
 - (2) Debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga dan/atau;
 - (3) Debitur mengalami musibah (*force majeure*) dan/atau;
 - (4) Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang dan/atau;
 - (5) Debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - (6) Debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan.

- (7) Debitur tidak dapat ditemukan lagi karena:
- (a) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/ tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat berwenang; dan/atau telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - (b) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan pejabat yang berwenang; dan
 - (c) Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- b) Tata cara penghapusan atau penghapusan piutang bersyarat piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c) Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih.
- d) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- e) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- f) Kriteria penghapusbukuan piutang, sebagai berikut:
- (1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan, yaitu:
 - (a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan;
 - (b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas; dan
 - (c) Mengurangi beban administrasi/Akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - (2) Dilakukan kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca BLUD, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.

- (3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan/atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- 4) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
 - a) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - (1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam.
 - (2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - (3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - (4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.
 - (5) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang.
 - (6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
 - (7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
 - b) Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara tidak melaporkan piutang tersebut pada *ekstrakomptabel* dan tidak melakukan penjurnalan, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- 5) Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan telah dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban, sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.
 - 6) Terhadap penerimaan kembali piutang atas piutang yang telah dihapustagihkan baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya diakui sebagai pendapatan lain-lain.
- e. Pengungkapan Piutang
- 1) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a) Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b) rincian jenis-jenis, saldo menurut kriteria kualitas piutang berdasarkan surat tagihan untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c) penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
 - d) jaminan atau sita jaminan jika ada.
 - 2) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
 - 3) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, surat tagihan, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
 - 4) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai:
 - a) penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan pengurang beban apabila penghapusan dan penerimaan kas terjadi pada periode yang sama; atau
 - b) penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan pendapatan lain-lain apabila penghapusan dan penerimaan kas terjadi pada periode yang berbeda.

4. Belanja Dibayar Dimuka
 - a. Definisi Belanja Dibayar Dimuka
Belanja dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu belanja yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi BLUD.
 - b. Pengakuan Belanja Dibayar Dimuka
Belanja dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.
 - c. Pengukuran Belanja Dibayar Dimuka
Pengukuran belanja dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.
 - d. Pengungkapan Belanja Dibayar Dimuka
Belanja dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode Akuntansi.
5. Persediaan
 - a. Definisi Persediaan
 - 1) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - 2) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
 - a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD;
 - b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
 - 3) Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
 - b. Pengakuan Persediaan
 - 1) Persediaan diakui:
 - a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
 - b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
 - 2) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

c. Pengukuran Persediaan

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara *perpetual*, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh atau menggunakan metode *First In First Out* (FIFO) atau Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) yaitu harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dikeluarkan pertama kali, sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Persediaan disajikan sebesar:

- 1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- 2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- 3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

d. Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

- 1) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- 2) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - a) persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - b) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

C. Aset Non Lancar

Aset non lancar pada BLUD terdiri dari aset tetap, piutang jangka panjang, dan aset lainnya.

1. Aset Tetap

a. Definisi

- 1) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- 2) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- 3) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- 4) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- 5) Masa manfaat adalah:
 - a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas BLUD dan/atau pelayanan publik; atau
 - b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas BLUD dan/atau pelayanan publik.
- 6) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- 7) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- 8) Klasifikasi Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Entitas yang terbagi dalam:
 - a) Tanah;
 - b) Peralatan dan Mesin;
 - c) Gedung dan Bangunan;
 - d) Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e) Aset Tetap Lainnya; dan
 - f) Kontruksi Dalam Pengerjaan.
- 9) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
- 10) Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap dipakai.

- 11) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
 - 12) Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh BLUD dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a) merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b) sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c) tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d) terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
 - 13) Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai, termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
 - 14) Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
 - 15) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- b. Pengakuan Aset Tetap
- 1) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal.
 - 2) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Berwujud;
 - b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
 - c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal :
 - (1) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - (2) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - (3) nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
 - 3) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh BLUD dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

- 4) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
 - 5) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
- c. Pengukuran Aset Tetap
- 1) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
 - 2) Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
 - 3) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada huruf c poin (2) bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal. Penilaian kembali hanya dapat dilakukan apabila terdapat peraturan bersifat nasional yang mengharuskan dilakukannya revaluasi.
 - 4) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan Entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
 - 5) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

6) Komponen biaya perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak (biaya sertifikat dan biaya notaris), biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan pengeringan.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya (termasuk pajak) untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Perolehan melalui swakelola: biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan.
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi, dan jaringan tersebut siap dipakai. Perolehan melalui kontrak: biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Perolehan melalui swakelola: biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap dipakai. Perolehan melalui kontrak: pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

- 7) Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*). Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
- 8) Jika biaya perolehan per satuan aset tetap kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka Entitas mengakui/mencatat biaya perolehan sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, Entitas tetap mengungkapkan perolehan aset tetap tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Batasan minimal kapitalisasi untuk biaya perolehan awal per satuan aset tetap sebagai berikut:

No	ASET TETAP	NILAI KAPITALISASI
1.	Tanah	Tidak dibatasi
2.	Peralatan dan Mesin	Rp 300.000,00
3.	Gedung dan Bangunan	Rp 10.000.000,00
4.	Jalan Irigasi dan Jaringan	
	- Jalan	Tidak dibatasi
	- Irigasi	Tidak dibatasi
	- Jaringan	Tidak dibatasi
5.	Aset Tetap Lainnya	Tidak dibatasi
6.	Konstruksi dalam pengerjaan	Tidak dibatasi

Catatan:

Untuk perolehan awal aset tetap yang kurang dari batasan minimal kapitalisasi di atas, diakui sebagai barang ekstrakomptabel.

- 9) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
 - 10) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- d. Penilaian Awal Aset Tetap
- Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
- e. Perolehan melalui Pembelian dan Pembangunan
- Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran atau pembayaran termin sesuai kemajuan pekerjaan (kontrak konstruksi).
- 1) Perolehan melalui pembelian tunai
- Apabila perolehan aset tetap dilakukan melalui pembelian tunai (tanpa termin), pencatatan kedalam akun Aset Tetap dilakukan apabila pembayarannya langsung 100% (seratus prosen), nilai yang diakui sebagai aset tetap sebesar harga perolehan aset termasuk semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan aset tersebut siap untuk dipergunakan.

2) Perolehan melalui termin (kontrak konstruksi).

Pada perolehan aset tetap melalui termin (kontrak konstruksi), pencatatan ke akun Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dilakukan pada saat pembayaran termin sebelum pekerjaan selesai. Pada saat pekerjaan telah selesai dilakukan 100 % (seratus prosen) maka akun Aset Tetap diakui dan akun Konstruksi Dalam Pengerjaan atas aset tetap bersangkutan dieliminasi.

f. Perolehan Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Simulasi Penghitungan Harga Barang secara Proporsional:

Dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa peralatan kantor diperoleh informasi dibeli beberapa macam barang sebagai berikut:

1. Komputer PC 10 buah seharga Rp100.000.000,00.
2. Laptop 3 buah seharga Rp30.000.000,00.
3. Meja kerja sebanyak 15 buah seharga Rp15.000.000,00.
4. Kursi rapat sebanyak 100 buah seharga Rp75.000.000,00.
5. Kepanitiaan sebesar Rp3.500.000,00.
6. PPh dan PPN sebesar Rp6.500.000,00.

Total Biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan barang peralatan kantor tersebut adalah Rp230.000.000,00 dengan rincian Rp220.000.000,00 untuk barang dan Rp10.000.000,00 untuk PPN, PPh dan Biaya kepanitiaan. Maka untuk harga masing-masing barang dapat diperhitungkan sebagai berikut :

1. Untuk komputer:

$$\begin{aligned} \text{PPN dan} \\ \text{Biaya lelang} &= \left[\frac{\text{Rp } 100.000.000}{\text{Rp } 220.000.000} \times \text{Rp } 10.000.000 : 10 \right] \\ &= 4.545.455,55 : 10 \\ &= 454.545,55 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Maka harga masing-masing komputer PC adalah} \\ &= \text{Rp } (100.000.000/10) + 454.545,55 \\ &= \text{Rp } 10.454.545,55 \end{aligned}$$

2. Untuk laptop:

$$\begin{aligned} \text{PPN dan} \\ \text{Biaya lelang} &= \left[\frac{\text{Rp } 30.000.000}{\text{Rp } 220.000.000} \times \text{Rp } 10.000.000 : 3 \right] \\ &= 1.363.636,36 : 3 \\ &= 454.545,33 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Harga masing-masing laptop} \\ &= (\text{Rp } 30.000.000 : 3) + 454.545,33 \\ &= \text{Rp } 10.454.545,33 \end{aligned}$$

3. Untuk meja kerja

$$\begin{aligned} \text{PPN dan} \\ \text{Biaya lelang} &= \left[\frac{\text{Rp } 15.000.000}{\text{Rp } 220.000.000} \times \text{Rp } 10.000.000 : 15 \right] \\ &= (681.818,18 : 15) \\ &= 45.454,33 \end{aligned}$$

Maka harga masing-masing meja

$$\begin{aligned} &= (\text{Rp}15.000.000 : 15) + 45.454,33 \\ &= 1.000.000 + 45.454,33 \\ &= \text{Rp } 1.045.454,33 \end{aligned}$$

4. Untuk kursi rapat

$$\begin{aligned} \text{PPN dan} \\ \text{Biaya lelang} &= \left[\frac{\text{Rp } 75.000.000}{\text{Rp } 220.000.000} \times \text{Rp } 10.000.000 : 100 \right] \\ &= (3.409.090,91 : 100) \\ &= \text{Rp } 34.090,91 \end{aligned}$$

Maka harga masing-masing kursi

$$\begin{aligned} &= (75.000.000 : 100) + 34.090,91 \\ &= \text{Rp } 750.000 + \text{Rp } 34.090,91 \\ &= \text{Rp } 784.090,91 \end{aligned}$$

g. Aset Tetap Digunakan Bersama

- 1) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penetapan status penggunaan oleh Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- 2) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

h. Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial Fasilitas Umum

- 1) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditanda tangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk.
- 2) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila nilai nominal tidak tercantum, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

- i. Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)
 - 1) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran seluruhnya atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
 - 2) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
 - 3) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, dan peralatan khusus. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
- j. Aset Donasi
 - 1) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - 2) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu Entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit BLUD tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
 - 3) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban Entitas lain kepada BLUD. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk BLUD dengan persyaratan kewajibannya kepada BLUD telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
 - 4) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

k. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

- 1) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
- 2) Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - a) memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja
 - b) nilai Rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).
- 3) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal.
- 4) Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut:

No.	Jenis	Total pengeluaran per unit (Rp)
1.	Gedung dan Bangunan	
1.1.	Bangunan Gedung	≥50.000.000
1.2.	Monumen	≥50.000.000
1.3.	Bangunan Menara	≥50.000.000
1.4.	Tugu Titik Kontrol/Pasti	≥50.000.000
2.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
2.1.	Jalan dan Jembatan	≥100.000.000
2.2.	Bangunan Air/Irigasi	≥100.000.000
2.3.	Instalasi	≥100.000.000
2.4.	Jaringan	≥100.000.000

I. Penyusutan

- 1) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*);
- 2) Metode penyusutan garis lurus dihitung dengan rumus sebagai berikut :
Penyusutan per Periode = $\frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$
- 3) Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap;
- 4) Periode penghitungan penyusutan aset tetap paling sedikit dilakukan per semester;
- 5) Hasil penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap menjadi bahan penyusunan Laporan Keuangan BLUD;
- 6) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap;
- 7) Penetapan tentang masa manfaat aset tetap sebagaimana pada tabel dibawah ini:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	8
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	8
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	8
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	2	10	Rambu-Rambu	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	10
1	3	4	10	Bangunan Air	10
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

- 8) Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
 - a) aset tetap tanah;
 - b) aset tetap konstruksi dalam pengerjaan;
 - c) aset tetap dalam renovasi berupa tanah dalam renovasi;
 - d) aset tetap dalam renovasi yang tidak menambah masa manfaat;
 - e) aset tetap dalam kondisi rusak berat/usang;
 - f) aset tetap tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah; dan
 - g) aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.
- 9) Aset tetap lainnya selain aset tetap renovasi dan alat musik modern tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan.
- 10) Untuk penyusutan aset tetap lainnya-aset tetap renovasi dan alat musik modern dilakukan sesuai umur ekonomis.
- 11) Aset tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya dalam Neraca berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset yang tidak digunakan dalam operasional BLUD (aset idle) disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
- 12) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lain-lain berupa:
 - a) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan berita acara, pernyataan oleh pengguna barang atau dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- 13) Pelaksanaan penyusutan dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual terhitung sejak tahun perolehannya.
- 14) Penghitungan penyusutan aset tetap dilakukan pada aset tetap intrakomptabel dan aset tetap ekstrakomptabel.
- 15) Hasil perhitungan penyusutan aset tetap ekstrakomptabel tidak disajikan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

m. Renovasi Aset Tetap

- 1) Renovasi aset tetap adalah pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang bersifat direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi BLUD maupun bukan milik BLUD.
- 2) Berdasarkan objeknya, renovasi aset tetap di lingkungan BLUD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

a) Renovasi aset tetap milik sendiri

Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan BLUD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

b) Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan

- (1) Renovasi bisa dilakukan antar UPT dalam satu Dinas atau renovasi milik SKPD lain selain Dinas Kesehatan, yaitu dimisalkan BLUD pinjam pakai atas gedung perkantoran dari SKPD lain dan untuk menunjang kelancaran kerja maka dilakukan renovasi.

Maka renovasi semacam ini, pada entitas yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain.

Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan *dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi* dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap.

- (2) Pada akhir tahun anggaran dilakukan penyerahan pekerjaan pada entitas pemilik aset sesuai ketentuan peraturan yang berlaku dan dilakukan koreksi pengurangan pada neraca BLUD yang melakukan renovasi pada aset tetap lainnya-aset renovasi dikeluarkan dari Neraca dan berdasarkan BAST entitas pemilik akan mencatat sebagai aset tetap dalam neraca sesuai kelompok asetnya. Namun apabila sampai akhir periode pelaporan belum dilakukan penyerahan (mutasi aset tetap) maka BLUD yang melakukan renovasi akan mencatat pada kelompok aset tetap lainnya-aset renovasi.
- (3) Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan (KDP) pada BLUD yang melakukan renovasi dan dijelaskan dalam CaLK.

- c) Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.
- (1) Dimisalkan BLUD pinjam pakai atau mempergunakan gedung perkantoran milik pemerintah pusat atau provinsi dan guna memperlancar pelaksanaan pekerjaan dilakukan renovasi, dan dianggarkan di belanja modal aset tetap lainnya-aset renovasi.
 - (2) Pada akhir tahun anggaran akan dilakukan penyerahan pekerjaan pada pemerintah pusat atau provinsi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku dan berdasarkan BAST yang berlaku, maka aset tetap lainnya- aset tetap renovasi tersebut akan dikoreksi dikeluarkan dari neraca dan mencatat di Laporan opsional (LO) sebagai beban hibah.
 - (3) Berdasarkan BAST pemerintah pusat atau provinsi akan mencatat sebagai aset tetap dalam neraca sesuai kelompok asetnya dan mencatat di Laporan Operasional (LO) sebagai pendapatan hibah.
 - (4) Namun apabila sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan serah terima pada pemerintah pusat atau provinsi, maka BLUD pada satuan kerja terkait akan mencatat di aset tetap lainnya aset renovasi sesuai dengan belanjanya modalnya.
 - (5) Apabila renovasi tersebut belum selesai dikerjakan sampai dengan tanggal pelaporan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan (KDP) pada BLUD di satuan kerja terkait yang melakukan renovasi dan dijelaskan dalam CaLK.
- d) Penetapan tentang penambahan masa manfaat aset tetap akibat perbaikan (renovasi/restorasi/overhaul) sebagaimana pada tabel dibawah ini:

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/overhaul dari <i>Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya</i>	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 50%	3
		>50 %	5
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 50%	2
		>50 %	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 50%	2
		>50 %	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bermotor		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d. 50%	1
		>50 %	2
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d. 50%	1
		>50 %	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d. 50%	6
		>50% s.d. 75%	9
		>75%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75%	4
Alat Bengkel Tak berMesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	0
		>50% s.d. 75%	1
		>75%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	2
		>75%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75%	4
Alat Kantor dan Rumah	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75%	3

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75%	3
Alat Studio, Komunikasi dan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75%	9
Alat Kedokteran dan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75%	4
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Proteksiradiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Persenjataan Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Komputer Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d.50%	1
		>50%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d.50%	1
		>50%	2
Alat Eksplorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Topografi		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Pengeboran Non Mesin			
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Produksi Pengolahan dan			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Produksi			
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Produksi			
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Pelindung			
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50%	2
Alat SAR			
Alat SAR	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50%	2
Alat Kerja Penerbang			
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50%	2

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75%	50
Bangunan Gedung Tinggal			
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50 %	15
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50%	15
Tugu Titik Kontrol/ Prasasti			
Tugu/Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 50%	5
		>50%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50%	15

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d 50%	5
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.50%	5
		>50%	10
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.50%	5
		>50%	10
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.50%	5
		>50%	10
Instalasi Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.50%	5
		>50%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.50%	5
		>50%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.50%	5
		>50%	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.50%	5
		>50%	10
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.50%	5
		>50%	10
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.50%	5
		>50%	10
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.50%	5
		>50%	10
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d.30%	2

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>30% s.d. 50%	5
		>50%	10
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 50%	5
		>50%	10
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 50%	5
		>50%	10
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 50%	5
		>50%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 50%	5
		>50%	10
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 50%	5
		>50%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 50%	5
		>50%	10
Aset Tetap Lainnya	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 50%	2
		>50%	3
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 50%	2
		>50%	3
ASET TETAP RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 50%	3
		>50%	5
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 50%	10
		>50%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan Dalam Renovasi	Renovasi/Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 50%	10
		>50%	15

- e) Jika penambahan masa manfaat melebihi batas maksimal sebagaimana tercantum dalam tabel penetapan masa manfaat, maka yang digunakan adalah batas tertingginya.
- n. Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)
Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi BLUD menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.
- o. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap
- 1) Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan di masa yang akan datang setelah ada persetujuan DPRD atau persetujuan Kepala Daerah untuk selanjutnya penghapusan dilakukan dengan keputusan Sekretaris Daerah atau Kepala Daerah.
 - 2) Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO), apabila harga jual diatas nilai buku dicatat sebagai surplus penjualan/pertukaran aset tetapi apabila harga jual dibawah nilai buku dicatat sebagai defisit penjualan/pertukaran aset. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
 - 3) Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan BLUD yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.
Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti

rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, BLUD melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lain-lain (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi).

Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lain-lain tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lain-lain tersebut direklasifikasi menjadi beban.

p. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

- 1) Aset tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- 2) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*), apabila telah dilaksanakan inventarisasi aset;
 - b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) penambahan;
 - (2) pelepasan;
 - (3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - (4) mutasi selain aset tetap (seperti mutasi akibat dari reklasifikasi antar akun aset).
 - c) Informasi penyusutan, meliputi:
 - (1) nilai penyusutan;
 - (2) metode penyusutan yang digunakan;
 - (3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - (4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- 3) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
 - a) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional BLUD tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 - b) Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
 - c) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai

- tercatat aset yang bersangkutan.
- d) BLUD tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di Neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - e) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada BLUD selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap.
 - f) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - g) Suatu aset tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
 - h) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif BLUD tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
 - i) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.
- q. Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan
- 1) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
 - 2) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
 - 3) Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan.
Suatu aset tetap harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
 - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

- 4) Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan aset tetap yang dimaksudkan digunakan untuk operasional BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- 5) Konstruksi Dalam Pengerjaan apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
- 6) Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan.
Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- 7) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- 8) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain:
 - a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - d) Biaya penyewaan sarana dan prasarana; dan
 - e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
- 9) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke dalam kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
 - a) Asuransi;
 - b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
 - c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- 10) Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan
Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- 11) Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan
BLUD harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - e) Retensi.
2. Piutang Jangka Panjang
 - a. Definisi Piutang Jangka Panjang
 - 1) Piutang Jangka Panjang adalah jumlah piutang BLUD yang jatuh tempo pelunasannya lebih dari 12 bulan;
 - 2) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
 - a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran; dan
 - b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.
 - 3) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset BLUD secara angsuran kepada pegawai BLUD. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
 - b. Pengakuan Piutang Jangka Panjang
 - 1) Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.
 - 2) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:
 - a) Telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
 - b) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
 - c. Pengukuran Piutang Jangka Panjang
 - 1) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - 2) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Piutang Jangka Panjang
 - 1) Secara umum Piutang Jangka Panjang disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - 2) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.

- 3) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
3. Aset Lainnya
- a. Definisi Aset Lainnya
 - 1) Aset Lainnya merupakan aset BLUD yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.
 - 2) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
 - a) Kemitraan dengan Pihak Ketiga
Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:
 - (1) Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang;
 - (2) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya;
 - (3) Bangun, Guna, Serah-BGS (*Build, Operate, Transfer-BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pimpinan BLUD setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS;
 - (4) Bangun, Serah, Guna-BSG (*Build, Transfer, Operate-BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pimpinan BLUD untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati; dan
 - (5) Kerja sama penyediaan infrastruktur adalah kerja sama antara BLUD dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b) Aset Tidak Berwujud
Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:

- (1) *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh BLUD akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai Entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
 - (2) Hak Paten, Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi BLUD. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
 - (3) Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
 - (4) *Software* komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
 - (5) Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang *diberikan* kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
 - (6) Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
 - (7) Aset *Tidak Berwujud Lainnya* merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.
- c) Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan.
- Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset-work in progress*), dan

setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

d) Aset Lain-lain.

Aset Lain-lain adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif BLUD direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, pertukaran, dan hibah).

e) Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Aset Lainnya

1) Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

2) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat:

a) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.

b) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerjasama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk dioperasikan.

c) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada BLUD pada saat proses pembangunan selesai.

d) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

e) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

f) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

g) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah atau Pengelola Barang.

- 3) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat:
Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh BLUD; dan
 - 4) Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat aset tetap dihentikan dari penggunaan aktif BLUD dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.
- c. Pengukuran Aset Lainnya
- 1) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - 2) Tagihan Penjualan Angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
 - 3) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
 - 4) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan:
 - a) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - b) Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
 - c) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - 5) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar Entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam Entitas tersebut.

- 6) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - a) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - b) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - (1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (2) Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
 - (3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- 7) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
 - a) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - b) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh Entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
 - c) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- 8) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- 9) Pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap Aset Tak Berwujud tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai Aset Tak Berwujud dimaksud. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria:
 - a) meningkatkan fungsi *software*;
 - b) meningkatkan efisiensi *software*.Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya.
- 10) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
- 11) Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.

- 12) Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya
- 1) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - 2) Pengungkapan Kemitraan dengan pihak ketiga di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan BLUD, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
 - 3) Aset Tetap Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut:
 - a) Masa manfaat dan metode amortisasi;
 - b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud; dan
 - c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
 - 4) Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.
- e. Amortisasi Aset Tak Berwujud
- 1) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset tak berwujud secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
 - 2) Aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
 - 3) Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud
Pengakuan amortisasi aset tidak berwujud dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.
 - 4) Pengukuran Amortisasi Aset Tidak Berwujud
 - a) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
 - b) Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.
 - c) Apabila masa manfaat amortisasi tidak dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak maka amortisasi aset tak berwujud ditetapkan 4 (empat) tahun.

- 5) Pengungkapan Amortisasi Aset Tidak Berwujud
Amortisasi aset tidak berwujud diungkapkan dalam neraca dalam akun akumulasi amortisasi yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai Beban Amortisasi.

VI. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi kewajiban adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

2. Ruang lingkup

a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas BLUD yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

b. Kebijakan akuntansi ini mengatur:

- 1) akuntansi kewajiban pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri;
- 2) perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

3. Definisi Kewajiban

- a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu atau saat ini yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD di masa yang akan datang.
- b. Kewajiban jangka pendek adalah suatu kewajiban BLUD yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
- c. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban BLUD yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

B. Kewajiban Jangka Pendek

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

a. Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- 1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang BLUD kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLUD sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran BPJS, dan Taspen.
- 2) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, dan BPJS) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

- b. Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - 1) Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu (seperti gaji dan tunjangan pegawai, pengadaan barang dan jasa, barang modal) atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).
 - 2) Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD atas pengeluaran dari kas BLUD untuk pembayaran tertentu (seperti gaji dan tunjangan pegawai, pengadaan barang dan jasa, barang modal), atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).
 - c. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atau Bendahara Pengeluaran BLUD namun belum disetorkan kepada pihak yang berkepentingan.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - 1) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
 - 2) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak yang berkepentingan, jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
2. Utang Bunga (*Accrued Interest*)
- a. Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)
 - 1) Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena BLUD mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
 - 2) Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.
 - b. Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

- c. Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh BLUD.
Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)
Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Utang bunga dan utang *commitment fee* harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang bunga dan utang *commitment fee* untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya. Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.
3. Utang Jangka Pendek Lainnya
 - a. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya pendapatan yang ditanggung atas uang titipan jasa layanan BLUD yang belum disetor sampai dengan tanggal pelaporan.
 - b. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya
Pengakuan utang jangka pendek lainnya pada saat terdapat penerimaan kas namun sampai dengan tanggal pelaporan belum dapat diakui sebagai pendapatan.
 - c. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya
Pengukuran atas utang jangka pendek lainnya berdasarkan dari nilai yang belum dapat diakui sebagai pendapatan pada akhir periode akuntansi atau tanggal pelaporan.
 - d. Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang jangka pendek lainnya diungkapkan dalam neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.
 4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - a. Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
 - b. Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - 1) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode Akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
 - 2) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

- c. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Nilai yang dicantumkan di Neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal Neraca.
Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di Neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.
5. Pendapatan Diterima Dimuka
- a. Definisi Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain.
 - b. Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada BLUD terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari BLUD.
 - c. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka
Nilai yang dicantumkan dalam Neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
6. Utang Beban atau Belanja
- a. Definisi Utang Beban atau Belanja
 - 1) Utang Beban atau Belanja adalah utang BLUD yang timbul karena Entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban atau belanja ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).
 - 2) Utang Beban atau Belanja ini pada umumnya terjadi karena:
 - a) Adanya beban atau belanja yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

- b) Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PDAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada Entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
 - c) Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - d) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- b. Pengakuan Utang Beban atau Belanja
- Utang Beban atau Belanja diakui pada saat:
- 1) Beban atau Belanja secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - 2) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada BLUD terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh BLUD.
 - 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- c. Pengukuran Utang Beban atau Belanja
- Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban atau belanja yang belum dibayar oleh BLUD sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
- d. Penyajian dan pengungkapan Utang Beban atau Belanja
- Utang Beban atau Belanja disajikan di Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
7. Utang Jangka Pendek Lainnya
- a. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya
- Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.
- b. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya
- Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/ timbul klaim kepada BLUD terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.
- c. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya
- Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diaku sampai dengan tanggal neraca.

- d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Kewajiban Jangka Panjang

1. Utang Dalam Negeri

a. Definisi Utang Dalam Negeri

- 1) Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban BLUD yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.
- 2) Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:
 - a) Utang Dalam Negeri-sektor perbankan;
 - b) Utang Dalam Negeri-sektor lembaga keuangan non bank; dan
 - c) Utang pemerintah pusat/daerah.

b. Pengakuan Utang Dalam Negeri

- 1) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas di BLUD atau pada saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
- 2) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

c. Pengukuran Utang Dalam Negeri

- 1) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
- 2) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

2. Utang Jangka Panjang Lainnya

a. Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri misalnya Utang Kemitraan.
- 2) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan BLUD dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).

- 3) Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada BLUD disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
 - 4) Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
 - 5) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.
- b. Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya
 - 1) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada BLUD yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
 - 2) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.
 - c. Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya
 - 1) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
 - 2) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya
 - 1) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.
 - 2) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.

VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. Umum

1. Tujuan

- a. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi ekuitas mencakup definisi, pengakuan, penyajian, dan pengungkapannya.

2. Ruang lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD.

B. Definisi Ekuitas

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD pada tanggal laporan.
2. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
3. Saldo ekuitas merupakan hasil penjumlahan dari ekuitas awal, Surplus/Defisit LO, dan perubahan lainnya (seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap, dan lain-lain) yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

C. Pengakuan Ekuitas

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

D. Pengukuran Ekuitas

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

E. Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. Umum

1. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar perlakuan akuntansi realisasi anggaran pendapatan pada BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

a. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.

b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk Entitas Akuntansi/pelaporan BLUD.

B. Definisi Pendapatan LRA

1. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD dan/atau penerimaan kas oleh Bendahara Penerimaan BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD, dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.
2. Rekening BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan BLUD dan membayar seluruh pengeluaran BLUD pada bank yang ditetapkan.

3. Pendapatan-LRA terdiri dari:
 - a. Pendapatan Jasa Layanan BLUD-LRA;
 - b. Pendapatan Hibah BLUD-LRA;
 - c. Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD-LRA; dan
 - d. Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah-LRA.
4. Klasifikasi Pendapatan LRA
Pendapatan BLUD diklasifikasikan menurut sumber pendapatan meliputi:
 - a. Pendapatan Jasa Layanan
 - 1) Merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
 - 2) Rincian Pendapatan Jasa Layanan BLUD diatur dalam Bagan Akun Standar (BAS).
 - b. Hibah
 - 1) Merupakan pendapatan dalam bentuk uang yang diterima dari masyarakat, lembaga, pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah daerah lainnya, atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
 - 2) Pendapatan Hibah diklasifikasikan menjadi:
 - a) Hibah terikat adalah hibah yang peruntukkannya ditentukan oleh pemberi hibah; dan
 - b) Hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukkannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah.
 - c. Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain
 - 1) Merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - 2) Dapat berupa:
 - a) Perolehan dari kerjasama operasional;
 - b) Sewa menyewa; dan
 - c) Usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
 - d. Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah-LRA antara lain:
 - 1) jasa giro;
 - 2) pendapatan bunga;
 - 3) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - 4) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - 5) investasi;
 - 6) pengembangan usaha; dan
 - 7) lain-lain pendapatan BLUD yang sah lainnya.

C. Pengakuan Pendapatan LRA

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

D. Pengukuran Pendapatan LRA

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

E. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA

1. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:
 - a) penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - b) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan BLUD; dan
 - c) informasi lainnya yang dianggap perlu.

IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. Umum

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan laporan keuangan BLUD.

2. Ruang Lingkup

- a) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.
- b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan BLUD

B. Definisi Belanja

1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas di BLUD dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
2. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. Belanja terdiri dari belanja operasi dan belanja modal.
4. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, dan belanja lain-lain.

5. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh BLUD yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan belanja modal.
6. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan BLUD.
7. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima BLUD seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. Belanja Lain-lain adalah belanja operasi selain belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja bunga.
9. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, belanja aset tetap lainnya, dan belanja aset lainnya. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
10. Klasifikasi Belanja secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

C. Pengakuan

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

D. Pengukuran

1. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
2. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

E. Penyajian dan Pengungkapan

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Belanja Operasi
 - b. Belanja Modaldan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

X. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. Umum

1. Tujuan

- a. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pembiayaan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, penyajian, dan pengungkapannya.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD.

B. Definisi

1. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Pembiayaan terdiri dari:
 - a. Penerimaan pembiayaan, dan
 - b. Pengeluaran pembiayaan.
3. Penerimaan Pembiayaan
Penerimaan pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang dimaksudkan untuk menutup defisit.
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari divestasi dan penerimaan utang/pinjaman.
4. Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran Pembiayaan adalah setiap pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang dimaksudkan untuk memanfaatkan surplus anggaran.
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari dari investasi dan pembayaran pokok pinjaman.
5. Disamping Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan, akun pembiayaan juga menampung rekening saldo anggaran lebih.

6. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah jumlah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.

7. Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
 - a. Surplus/Defisit - LRA;
 - b. Pembiayaan Netto;
 - c. SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan); dan
 - d. Perubahan SAL.
8. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
9. Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
10. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam RBA selama satu periode pelaporan.
11. Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

C. Pengakuan Pembiayaan

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas BLUD.
3. Akun Saldo Anggaran Lebih diakui pada saat terjadinya realisasi pendapatan LRA, belanja, dan pembiayaan serta saat penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

D. Pengukuran Pembiayaan

1. Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.
3. Akun Saldo Anggaran Lebih diukur sesuai nilai nominal realisasi pendapatan LRA, belanja, dan pembiayaan.

E. Penyajian dan Pengungkapan Pembiayaan

1. Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (*on face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada akhir periode akuntansi.

XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

A. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

1. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah jumlah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
2. Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
3. Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
 - a. Surplus/Defisit - LRA;
 - b. Pembiayaan Netto;
 - c. SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan);
 - d. Penyesuaian SiLPA/SiKPA (seperti penyesuaian transaksi BLUD dengan BUD); dan
 - e. Perubahan SAL.
4. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
5. Pembiayaan *Netto* adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
6. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam RBA, selama satu periode pelaporan.
7. Penyesuaian SiLPA/SiKPA adalah pengakuan penambahan/pengurangan SiLPA/SiKPA karena pengakuan belanja oleh BLUD atas alokasi pendapatan APBD.
8. Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

B. Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

1. Akun Saldo Anggaran Lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
2. Akun ini akan menutup akun Pendapatan-LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.

C. Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan pada lembar muka (*on face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada akhir periode akuntansi.

XII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

A. Umum

1. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar perlakuan akuntansi pendapatan dalam Laporan Operasional untuk BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD.

B. Definisi

1. Pendapatan-LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk BLUD dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu Pendapatan Jasa Layanan Umum, pendapatan hasil kerjasama, pendapatan hibah, pendapatan usaha lainnya dan pendapatan dari APBD. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
3. Pendapatan-LO terdiri dari:
 - a. Pendapatan Jasa Layanan BLUD-LO;
 - b. Pendapatan Hibah-LO;
 - c. Pendapatan Hasil Kerjasama-LO;
 - d. Pendapatan APBD-LO; dan
 - e. Lain-lain pendapatan BLUD LO yang Sah-LO.

C. Pengakuan

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau;
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
2. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
 - a. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;

- b. Dalam hal BLUD, pendapatan BPJS diakui pada saat diterbitkannya berita acara hasil verifikasi, sedangkan untuk pendapatan kapitasi BPJS diakui saat terbitnya berita acara Kapitasi.
 - c. Pendapatan APBD LO diakui pada saat terbitnya SP2D GU, SP2D GU Nihil, SP2D TU Nihil dan SP2D LS.
 - d. Pendapatan Kerja Sama LO diakui pada saat terbitnya dokumen *invoice*/tagihan/dokumen disamakan.
 - e. Pendapatan Hibah LO diakui pada saat terbitnya Berita Acara Serah Terima/Kwitansi/dokumen disamakan.
 - f. Pendapatan Lain LO diakui saat aliran masuk sumber daya diterima.
3. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

D. Pengukuran Pendapatan-LO

1. Pendapatan-LO dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban) sebesar nilai hak dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

E. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LO

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

F. Pendapatan Non Operasional-LO

1. Definisi Pendapatan Non Operasional-LO
Pendapatan Non Operasional-LO adalah Pendapatan Non Operasional yang meliputi:
 - a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO;
 - b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO; dan
 - c. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO.
2. Pengakuan Pendapatan Non Operasional-LO
 - a. Pengakuan Pendapatan Non Operasional-LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
 - b. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.
3. Pengukuran Pendapatan Non Operasional-LO
Pendapatan Non Operasional-LO diukur dengan asas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.

4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non Operasional- LO
Pendapatan Non Operasional-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non Operasional-LO dijelaskan dalam CaLK.

G. Pendapatan Luar Biasa-LO

1. Definisi Pendapatan Luar Biasa-LO
Pendapatan luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
2. Pengakuan Pendapatan Luar Biasa-LO
 - a. Pendapatan Luar Biasa-LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.
 - b. Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.
3. Pengukuran Pendapatan Luar Biasa-LO
Pendapatan Luar Biasa-LO diukur berdasarkan asas bruto atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut dan diukur berdasarkan jumlah nominal atas pendapatan tersebut.
4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa-LO
Pendapatan Luar Biasa-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan Non Operasional. Rincian dari Pendapatan Luar Biasa-LO dijelaskan dalam CaLK.

XIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. Umum

1. Tujuan
Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan laporan keuangan BLUD.
2. Ruang Lingkup
Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas ekuntansi/entitas pelaporan BLUD.

B. Definisi Beban

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban terdiri dari:
 - a. Beban Operasi;
 - b. Beban Non Operasional; dan
 - c. Beban Luar Biasa.

C. Pengakuan Beban

1. Beban dapat diakui pada saat:

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

Dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas dari kas BLUD.
- b. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD.
- c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

2. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

- a. beban diakui sebelum pengeluaran kas;
- b. beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
- c. beban diakui setelah pengeluaran kas.

Dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran kas terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban BLUD dilakukan lebih dulu. Kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang/diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya.
- b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas BLUD tidak signifikan dalam periode pelaporan. Beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran BLUD menginputkan bukti pengeluaran dalam mekanisme SPP-GU. Perlakuan Akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.

- c. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran BLUD terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas di BLUD dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas. Perlakuan Akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa belum dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar dimuka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

D. Pengukuran Beban

Beban diukur sesuai dengan:

- a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah; atau
- b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

E. Penyajian dan Pengungkapan Beban

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

F. Beban Operasi

1. Definisi Beban Operasi

- a. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- b. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, dan Beban lain-lain.

Dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh BLUD yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaan aset tetap.

- 2) Beban Barang dan Jasa (Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, dan Beban lain-lain) merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
 - 3) Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran BLUD untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima BLUD seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
 - 4) Beban Penyusutan dan Amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan atau berlalunya waktu.
 - 5) Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait kolektibilitas piutang.
 - 6) Beban Lain-lain merupakan beban operasional lainnya yang tidak termasuk dalam kategori beban di atas.
2. Pengakuan Beban Operasi
- a. Beban Pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
 - b. Beban Pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan tanggal tagihan.
 - c. Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran.
 - d. Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
 - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - f. Beban Penyusutan dan Amortisasi diakui saat akhir periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - g. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

3. Pengukuran Beban Operasi
Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
 4. Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi
Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- G. Beban Non Operasional
1. Definisi Beban Non Operasional
Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
 2. Beban Non Operasional terdiri dari:
 - a. Defisit Penjualan Aset Non Lancar-LO;
 - b. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO; dan
 - c. Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO.
 3. Pengakuan Beban Non Operasional
 - a. Pengakuan Beban Non Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.
 - b. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas
 4. Pengukuran Beban Non Operasional
Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Non Operasional diukur dengan mata uang rupiah.
 5. Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional
Beban Non Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Non Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- H. Beban Luar Biasa
1. Definisi Beban Luar Biasa
Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas BLUD.
 2. Pengakuan Beban Luar Biasa
Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.
Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas.
 3. Pengukuran Beban Luar Biasa
Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

4. Penyajian dan Pengungkapan Beban Luar Biasa
 - a. Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
 - b. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
 - c. Rincian dari Beban Luar Biasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

XIV. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

A. Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

2. Ruang Lingkup

a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD, tidak termasuk BUMD.

3. Definisi

a. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

b. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

c. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

d. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

e. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.

f. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah disahkan oleh pimpinan BLUD.

B. Koreksi Kesalahan

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang; dan
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah perbedaan antara pengakuan piutang atas pengajuan klaim BPJS dengan Berita Acara hasil verifikasi BPJS.
6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja:

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
 - b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
 - c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
10. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
11. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

12. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran hasil sewa aset BLUD yang belum masuk ke kas BLUD, dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian kelebihan penerimaan atas jasa layanan kesehatan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun pendapatan lain-lain-LO.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran hasil sewa aset BLUD yang belum masuk ke kas BLUD, dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LO.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian kelebihan penerimaan atas jasa layanan kesehatan, dikoreksi dengan dengan menambah akun beban lain-lain dan mengurangi saldo kas.

14. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu BLUD menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh BLUD dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu BLUD mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu kepada pihak ketiga, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
 - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu, dikoreksi dengan mengurangi akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
16. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
Contohnya, pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
17. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
18. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Perubahan Kebijakan Akuntansi

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui tren posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan Entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
6. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. Perubahan Estimasi Akuntansi

1. Agar memperoleh laporan keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

E. Operasi yang Tidak Dilanjutkan

1. Apabila suatu misi atau tugas pokok dan fungsi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Agar laporan keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam laporan keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada laporan keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun laporan keuangan. Pada umumnya, entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - a. Fungsi tersebut tetap ada;
 - b. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh permintaan publik yang dilayani yang terus merosot dan pergantian kebutuhan lain;
 - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain; dan
 - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-*utilisasi* amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

F. Peristiwa Luar Biasa

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas BLUD termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh BLUD adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh BLUD merupakan peristiwa luar biasa bagi BLUD, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk BLUD yang lain.

3. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban BLUD.
4. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a. tidak merupakan kegiatan normal dari BLUD;
 - b. tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. berada di luar kendali atau pengaruh BLUD; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
5. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO