



BUPATI MAJENE
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR 8 TAHUN 2025

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJENE,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 99 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 148 Tahun 2024 tentang Kabupaten Majene di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 334, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7085);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAYANAN TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Majene.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Majene
3. Bupati adalah Bupati Majene.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit organisasi bersifat khusus dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya
6. BLUD UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah fasilitasi pelayanan kesehatan tingkat pertama yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan.
7. Akuntansi proses, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
8. 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.

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan sistematika:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan;
 - c. Kebijakan akuntansi akun;
 - d. Kebijakan akuntansi aset;
 - e. Kebijakan akuntansi kewajiban;
 - f. Kebijakan akuntansi ekuitas;
 - g. Kebijakan akuntansi pendapatan
 - h. Kebijakan akuntansi belanja
 - i. Kebijakan akuntansi pembiayaan
 - j. Kebijakan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan perubahan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan pos luar biasa; dan
 - k. Penutup.

- (3) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majene.

Ditetapkan di Majene
pada tanggal 26 Mei 2025

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI

Diundangkan di Majene
pada tanggal 26 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH

CAP/TTD

ARDIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2025 NOMOR 9.



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT

KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

BAB I
PENDAHULUAN

A. Ketentuan Umum

1. Daerah adalah Kabupaten Majene.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Majene.
3. Bupati adalah Bupati Majene.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut sebagai Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Daerah.
8. BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah fasilitas Pelayanan kesehatan tingkat pertama yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan.
9. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disebut PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
10. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pemimpin BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur pada BLUD yang bersangkutan.
11. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.

12. 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.
13. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan BLUD.
14. Sistem Akuntansi adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan.
15. Sistem Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual yang selanjutnya disebut 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.
16. Laporan Keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas serta Catatan Atas Laporan Keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
17. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah suatu laporan yang menyajikan realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
18. 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.
19. Neraca adalah suatu laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi aset, kewajiban, dan ekuitas yang dimiliki BLUD Puskesmas pada saat atau tanggal tertentu.
20. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.
21. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas, selama periode akuntansi, serta saldo kas, dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas dikelompokkan dalam aktivitas operasional, investasi, pendanaan, dan arus kas dari aktivitas transitoris. Pelaporan arus kas untuk aktivitas operasional menggunakan metode langsung.
22. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
23. 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, Neraca, LO, LAK, dan LPE dalam rangka pengungkapan yang memadai.

24. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
25. 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 laporan yang bersangkutan.
26. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
27. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
28. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD Puskesmas yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD Puskesmas dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD Puskesmas.
29. Pendapatan-LO adalah hak BLUD Puskesmas yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
30. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas BLUD Puskesmas yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD Puskesmas.
31. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
32. Pembiayaan 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.
33. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD Puskesmas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh BLUD Puskesmas maupun masyarakatserta 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.
34. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari BLUD Puskesmas.
35. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD Puskesmas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD Puskesmas.
36. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
37. 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.

38. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah sisa lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
39. Investasi adalah penempatan sejumlah dana dan/atau barang untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD Puskesmas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

B. Tujuan

- a. Tujuan kebijakan 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 akuntansi;
- b. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan 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.

C. Dasar Hukum

- a. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- c. Undang-Undang Nomor 150 Tahun 2024 tentang Kabupaten Majene di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 336, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 708);
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213).

BAB II 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.
- e) 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.

3. Tujuan Laporan Keuangan

- a. 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.
- b. 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:
 1. posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 2. perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;

3. sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 4. ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 5. cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 6. potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 7. informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
- c. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan:
1. sesuai dengan anggaran; dan
 2. sesuai dengan ketentuan termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh Bupati bersama DPRD.
- d. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
1. Aset;
 2. Kewajiban;
 3. Ekuitas;
 4. Pendapatan-LRA;
 5. Belanja;
 6. Transfer;
 7. Pembiayaan;
 8. Saldo Anggaran Lebih;
 9. Pendapatan-LO;
 10. Beban; dan
 11. Arus Kas.
- e. 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.
- f. 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.
4. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan
- a. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.
 - b. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pemimpin BLUD.
5. 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:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL);
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional (LO);
- e. Laporan Arus Kas (LAK);
- f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

B. Struktur dan Isi

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

- 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.

1. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL)

- 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.

2. 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.
3. Laporan Operasional (LO)
- 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.
4. Laporan Arus Kas (LAK)
- 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.

5. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

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.

6. 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.

BAB III 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. Sistematisasi 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.

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

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. Pengertian

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/dimiliki BLUD Puskesmas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan dapat diperoleh oleh BLUD, serta dapat diukur dalam satuan uang. Aset juga termasuk sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Manfaat ekonomi yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional UPTD Puskesmas, berupa aliran pendapatan atau penghematan beban;
- 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.

4. Klasifikasi Aset

Aset dapat diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset non lancar.

a. Aset Lancar

Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

- 1) diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 bulan;atau
 - 2) dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca;atau
 - 3) berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi
- Aset lancar antara lain meliputi kas dan bank, deposito berjangka/investasi jangka pendek, piutang, persediaan, dan beban dibayar dimuka.

a) Kas dan Setara Kas

(1) Pengertian

- (a) 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.
- (b) 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.

(c) Kas terdiri dari:

- Kas di bendahara pengeluaran, yang terdiri dari
 - kas tunai pada bendahara pengeluaran
 - rekening bank bendahara pengeluaran
- Kas di bendahara penerimaan, yang terdiri dari:
 - kas tunai, kas yang belum disetor ke rekening kas BLUD yang dikarenakan jatuh pada hari libur
 - titipan pasien rawat inap.
- Kas di Rekening BLUD
- Setara kas yang merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan.

Setara kas terdiri dari:

- Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
 - Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- Kas lainnya
Kas lainnya adalah yang tidak termasuk kategori 1 sampai dengan 5, Termasuk dalam kas lainnya adalah saldo kas yang bersumber dana dari sumbangan masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam rangka penanganan pandemic COVID- 19.

(2) Pengakuan dan Pencatatan

(a) Secara umum pengakuan aset dilakukan:

- pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

(b) 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.

(c) 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 UPTD Puskesmas.

(3) Pengukuran

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.

(4) Penyajian dan Pengungkapan

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:

- (a) kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
- (b) penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai BLUD;
- (c) rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan;
- (d) kas di Bendahara BLUD yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan;
- (e) jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada;
- (f) rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya;
- (g) rincian uang yang disajikan sebagai aset yang dibatasi penggunaannya;
- (h) rincian uang yang disajikan sebagai aset non lancar lainnya;
- (i) selisih kurs atas kas, baik yang telah terealisasi (realized) dan belum terealisasi (unrealized); dan
- (j) kurs yang digunakan pada tanggal neraca.

b) Investasi Jangka Pendek

(1) Pengertian

- (a) Investasi adalah Aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial;
- (b) 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;
- (c) Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
 - investasi yang dibeli BLUD dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga saham untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - 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
 - investasi yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

- (d) Investasi jangka pendek yaitu:
- deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
 - pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh BLUD dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
 - saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca; dan
 - reksa dana.
- (e) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- (2) Pengakuan dan Pencatatan
- (a) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- 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;
 - 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.
- (b) 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;
- (c) 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.
- (3) Pengukuran dan Penilaian
- (a) 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.
- (b) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
- Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - 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

- 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.
- Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

(4) Penyajian dan Pengungkapan

- (a) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar;
- (b) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - Kebijakan Akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki BLUD;
 - Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh BLUD;
 - Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan
 - Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

(5) Saldo Normal

Saldo normal rekening investasi adalah disebelah debet, penambahan investasi jangka pendek dicatat disebelah debet dan pengurangan investasi jangka pendek dicatat disebelah kredit.

c) Piutang

(1) Pengertian

- (a) 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.
- (b) Penyisihan Piutang adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau Entitas lain.
- (c) 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 debiturnya
- (d) Menurut jenisnya piutang BLUD dapat dikelompokkan menjadi:

- 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:
 - Piutang Jasa Layanan Umum
Piutang Umum merupakan piutang yang ditagihkan kepada pasien yang pembayarannya tidak ditanggung oleh institusi penjamin.
 - Piutang BPJS
Piutang BPJS merupakan piutang yang ditagihkan kepada pihak BPJS.
 - 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).
- 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.

Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

(2) Pengakuan Piutang

- (a) 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 :
 - harus didukung dengan faktur/invoice/naskah perjanjian/dokumen lain yang sah yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - jumlah piutang dapat diukur secara andal.
- (b) Piutang BPJS diakui berdasarkan hasil verifikasi klaim pembayaran BPJS oleh BLUD paling sedikit satu kali pada akhir periode pelaporan.
- (c) 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 tanggungjawab 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.

(3) Pengukuran

(a) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan adalah sebagai berikut:

- disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan/faktur/dokumen lain yang sah yang telah diterbitkan oleh BLUD; atau
- 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.

(b) Piutang disajikan sebesar nilai tunai (bersih) yang dapat direalisasikan (net realizable value). Untuk itu, penyajian piutang pelayanan harus dikurangkan dengan nilai estimasi penyisihan piutang tidak tertagih yang diukur berdasarkan klasifikasi sebagai berikut :

NO	Umur Piutang (sejak tanggal jatuh tempo)	Klasifikasi Piutang	% Penyisihan
1	0 – 1 tahun	Lancar	0,5%
2	>1 – 2 tahun	Kurang lancar	10%
3	>2 – 3 tahun	Diragukan	50%
4	>3 tahun	Macet	100%

- Penyisihan piutang tersebut di atas dikecualikan bagi tagihan kepada seluruh instansi pemerintah. Dalam hal kejadian khusus, misalnya kejadian luar biasa yang ditetapkan oleh pemerintah, tagihan-tagihan tersebut dapat langsung diusulkan penghapusannya sesuai ketentuan walaupun belum memenuhi ketentuan di atas;
- Apabila piutang pelayanan yang dihapuskan lebih besar dari saldo penyisihan piutang tidak tertagih yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan piutang tidak tertagih pada periode bersangkutan. Namun, apabila dikemudian hari UPTD Puskesmas menerima pembayaran kembali atas piutang yang telah dihapusbukukan, maka saldo piutang dari pasien dimunculkan kembali dan pengurangannya diperlakukan sebagaimana pelunasan piutang yang diakui sebagai pendapatan lain-lain.

(c) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

- 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.

- 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.
 - Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
- (d) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan, disajikan sebagai aset lainnya sebesar nilai yang dilunasi berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.
- (e) 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.
- (4) Penghapusan
Penghapusbukuan piutang merupakan proses dan keputusan akuntansi agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya. Penghapusbukuan piutang dapat dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang.
Tata cara dan mekanisme penghapusan piutang diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (5) Pengungkapan
- (a) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
- Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - rincian jenis-jenis, saldo menurut kriteria kualitas piutang berdasarkan surat tagihan untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya
 - penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
 - jaminan atau sita jaminan jika ada.
- (b) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
- (c) 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.

- (d) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai:
- penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan pengurang beban apabila penghapusan dan penerimaan kas terjadi pada periode yang sama; atau;
 - penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan pendapatan lain-lain apabila penghapusan dan penerimaan kas terjadi pada periode yang berbeda.
- (6) Saldo Normal
Saldo normal rekening Piutang Usaha adalah di sebelah debet, penambahan piutang dicatat di sebelah debet dan pengurangan piutang dicatat di sebelah kredit
- d) Belanja Dibayar Dimuka
- (1) 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.
- (2) Pengakuan Belanja Dibayar Dimuka
Belanja dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.
- (3) Pengukuran Belanja Dibayar Dimuka
Pengukuran belanja dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.
- (4) 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) Saldo Normal
Saldo normal rekening belanja dibayar dimuka adalah di sebelah debet, penambahan belanja dibayar dimuka dicatat di sebelah debet sedangkan pertanggungjawabannya dicatat di sebelah kredit.
- e) Persediaan
- (1) Pengertian
- (a) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang akan habis pakai yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD Puskesmas, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- (b) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
- Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD;
 - Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
 - Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan

- (c) Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- (2) Pengakuan
- (a) Persediaan diakui :
- pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
 - pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- (b) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
- (3) Pengukuran
- Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan :
- Metode Perpetual
Metode perpetual digunakan untuk jenis persediaan obat-obatan, yang bersifat continues dan membutuhkan kontrol yang besar
Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/ jumlah persediaan selalu ter-update.
 - Metode Periodik
Metode periodik, digunakan untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, diantaranya: Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-update jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode.
- (4) Penilaian
- Persediaan dinilai dengan metode FIFO (First In First Out 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.
- (5) Penyajian dan Pengungkapan
- (a) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- (b) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
- 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
 - jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.
- (6) Saldo Normal
- Saldo normal rekening persediaan adalah di sebelah debet. BLUD Puskesmas tidak melakukan pencadangan /penyisihan atas kemungkinan penurunan nilai persediaan (susut, rusak, kadaluarsa, dan lain-lain), sehingga persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

b. Aset Non Lancar

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

1) Aset Tetap

a) Pengertian

- (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;
Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
 - (b) Peralatan dan Mesin;
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
 - (c) Gedung dan Bangunan;
Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.

(d) Jalan, Irigasi dan Jaringan;

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:

- merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

(e) Aset Tetap Lainnya; dan

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.

(f) Kontruksi Dalam Pengerjaan.

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.

(9) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b) Pengakuan dan Pencatatan

(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 :

- tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
- 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

Nilai aset tetap ditetapkan sebagai berikut:

- (1) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- (2) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- (3) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat didistribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat dimanfaatkan.

Aset tetap dikelompokkan berdasarkan jenis- jenis sebagai berikut:

Jenis Aset	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, dll.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Jenis Aset	Komponen Biaya Perolehan
Gedung dan Bangunan	<p>harga pembelian atau biaya konstruksi termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.</p> <p>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.</p>
Jalan, Jaringan & Irigasi	<p>biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.</p> <p>Perolehan melalui kontrak: biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.</p> <p>Perolehan melalui swakelola: biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.</p>
	<p>seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap dipakai.</p> <p>Perolehan melalui kontrak : pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.</p> <p>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.</p>

Harga Perolehan aset tetap dari pengadaan tahun anggaran berkenaan adalah sebesar realisasi belanja modal ditambah dengan biaya lain yang diatribusikan langsung terhadap aset yang bersangkutan, meliputi:

- a. honor pejabat pengadaan;
- b. honor PPKom;
- c. honor PTLK;
- d. perjalanan dinas (khusus untuk pengadaan jasa konstruksi/pekerjaan fisik);
- e. pembuatan RAB dan gambar;
- f. jasa konsultan perencana; dan
- g. jasa konsultan pengawas.

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.

Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- a. biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku;
- b. biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan;
- c. semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.

Aset tetap yang berasal dari sumbangan masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dinilai sesuai dengan dokumen penerimaan sumbangan. Apabila nilai dari aset tetap tidak diketahui, maka dicatat dengan nilai yang wajar, yaitu nilai tukar barang untuk melakukan transaksi yang wajar. Mekanisme penentuan nilai wajar dilakukan melalui :

- a. Konfirmasi pada penyedia barang, seperti toko, pihak yang melakukan produksi, ataupun pihak lain yang berkompeten dengan dilengkapi surat konfirmasi.
- b. Apabila langkah sebagaimana dimaksud poin di atas tidak diperoleh, dapat dilakukan dengan mencari harga barang yang sejenis menggunakan berbagai media komunikasi yang dilengkapi dengan surat keterangan.

Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan ketentuan mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Jika nilai perolehan Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas Aset Tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Aset Tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, alat besar, alat angkutan bermotor, monumen, tugu titik control, jalan /jaringan dan irigasi berupa jalan dan jembatan, bangunan air serta jaringan, aset tetap lainnya berupa barang bercorak keseniarr/kebudayaan dan barang koleksi non budaya. Besaran nilai minimum kapitalisasi aset masing-masing jenis aset tetap adalah sebagai berikut :

No	Jenis/ Kelompok Aset Tetap	Nilai Satuan Minimum (Rp)
1	Tanah	Berapapun nilainya
2	Peralatan dan Mesin	
	- Alat Besar	Berapapun nilainya
	- Alat Angkutan:	
	- Alat Angkutan Bermotor	Berapapun nilainya
	- Alat Angkutan Tidak Bermotor	300.000,-
	- Alat Bengkel dan Alat Ukur	
	• Alat Bengkel	100.000,-
	• Alat Ukur	200.000,-
	- Alat Pertanian	100.000,-

No	Jenis/ Kelompok Aset Tetap	Nilai Satuan Minimum (Rp)
	- Alat-alat Kantor dan RT :	
	• Peralatan Kantor	200.000,-
	• Mebelair	50.000,-
	• Peralatan RT Lainnya	100.000,-
	- Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	200.000,-
	- Alat Kedokteran dan Kesehatan	250.000,-
	- Alat Laboratorium	200.000,-
	- Alat Persenjataan	200.000,-
	- Komputer	200.000,-
	- Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	300.000,-
	- Alat Keselamatan Kerja	200.000,-
	- Alat Peraga	200.000,-
	- Peralatan Proses/Produksi	300.000,-
	- Rambu-rambu	200.000,-
	- Peralatan olah raga	250.000,-
3.	Gedung dan Bangunan	
	- Bangunan Gedung	5.000.000,-
	- Monumen	Berapapun nilainya
	- Bangunan menara	5.000.000,-
	- Tugu Titik Kontrol/Pasti	Berapapun nilainya
4.	Jalan, Jaringan dan Irigasi	
	- Jalan dan Jembatan	Berapapun nilainya
	- Bangunan Air	Berapapun nilainya
	- Instalasi	500.000,-
	- Jaringan	Berapapun nilainya
5.	Aset Tetap Lainnya	
	- Bahan Perpustakaan	50.000,-
	- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	Berapapun nilainya
	- Tanaman	350.000,-
	- Barang Koleksi Non Budaya	Berapapun nilainya
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	5.000.000,-

d) Pengeluaran setelah perolehan

Aset tetap berupa mesin, peralatan, dan aset berwujud lainnya, yang tidak berfungsi (tidak produktif) harus disajikan terpisah, masuk ke dalam kelompok Aset Lain-lain sebesar nilai bukunya, yaitu :

- rusak dan tidak berfungsi;
- tidak rusak namun tidak berfungsi;
- tidak rusak namun belum berfungsi;
- aset tetap yang sudah tidak dapat ditelusuri fisiknya.

Pengeluaran untuk suatu aset tetap atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut :

- bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
- bertambah umur ekonomis, dan/atau
- bertambah volume, dan/atau
- bertambah kapasitas produksi

Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.

Nilai satuan minimum kapitalisasi belanja pemeliharaan adalah sebagai berikut:

No	Jenis/ Kelompok Aset Tetap	Nilai Satuan Minimum (Rp)
1.	Peralatan dan Mesin	
	- Alat Besar	500.000,-
	- Alat Angkutan:	
	• Alat Angkutan Bermotor	500.000,-
	• Alat Angkutan Tidak Bermotor	200.000,-
	- Alat Bengkel dan Alat Ukur	
	• Alat Bengkel	100.000,-
	• Alat Ukur	200.000,-
	- Alat Pertanian	100.000,-
	- Alat-alat Kantor dan RT :	
	• Peralatan Kantor	200.000,-
	• Mebelair	50.000,-
	• Peralatan RT Lainnya	100.000,-
	- Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	200.000,-
	- Alat Kedokteran dan Kesehatan	250.000,-
	- Alat Laboratorium	200.000,-
	- Alat Persenjataan	200.000,-
	- Komputer	200.000,-

No	Jenis/ Kelompok Aset Tetap	Nilai Satuan Minimum (Rp)
	- Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	300.000,-
	- Alat Keselamatan Kerja	200.000,-
	- Alat Peraga	200.000,-
	- Peralatan Proses/Produksi	300.000,-
	- Rambu-rambu	200.000,-
	- Peralatan olah raga	250.000,-
2.	Gedung dan Bangunan	
	- Bangunan Gedung	5.000.000,-
	- Monumen	1.000.000,-
	- Bangunan menara	5.000.000,-
	- Tugu Titik Kontrol/Pasti	1.000.000,-
3.	Jalan, Jaringan dan Irigasi	
	- Jalan dan Jembatan	Berapapun nilainya
	- Bangunan Air	Berapapun nilainya
	- Instalasi	500.000,-
	- Jaringan	Berapapun nilainya
4.	Aset Tetap Lainnya	
	- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	Berapapun nilainya
	- Tanaman	350.000,-

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:

(a) Komputer PC 10 buah seharga Rp. 100.000.000,00;

(b) Laptop 3 buah seharga Rp. 30.000.000,00;

(c) Meja kerja sebanyak 15 buah seharga Rp. 15.000.000,00;

(d) Kursi rapat sebanyak 100 buah seharga Rp. 75.000.000,00;

(e) Kepanitiaan sebesar Rp. 3.500.000,00;

(f) PPh dan PPN sebesar Rp. 6.500.000,00.

Total Biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan barang peralatan kantor tersebut adalah Rp. 230.000.000,00 dengan rincian Rp. 220.000.000,00 untuk barang dan Rp. 10.000.000,00 untuk PPN, PPh dan Biaya kepanitiaan. Maka untuk harga masing-masing barang dapat diperhitungkan sebagai berikut:

1. Untuk komputer:

PPN dan Biaya lelang

$$= ((\text{Rp. } 100.000.000,00 / \text{Rp. } 220.000.000,-) \times \text{Rp. } 10.000.000,00 : 10)$$

$$= 4.545.455,55 : 10$$

$$= 454.545,55$$

Maka harga masing-masing komputer PC adalah

$$= \text{Rp. } (100.000.000 / 10) + 454.545,55$$

$$= \text{Rp. } 10.454.545,55$$

2. Untuk laptop:

PPN dan Biaya lelang

$$= ((\text{Rp } 30.000.000 / \text{Rp } 220.000.000) \times \text{Rp } 10.000.000 : 3))$$

$$= 1.363.636,36 : 3$$

$$= 454.545,33$$

Harga masing-masing laptop

$$= (\text{Rp } 30.000.000 : 3) + 454.545,33$$

$$= \text{Rp } 10.454.545,33$$

3. Untuk meja kerja PPN dan Biaya lelang

$$= ((\text{Rp } 15.000.000 / \text{Rp } 220.000.000) \times \text{Rp } 10.000.000 : 15)$$

$$= (681.818,18 : 15)$$

$$= 45.454,33$$

Maka harga masing-masing meja

$$= (\text{Rp}15.000.000 : 15) + 45.454,33$$

$$= 1.000.000 + 45.454,33$$

$$= \text{Rp } 1.045.454,33$$

4. Untuk kursi rapat PPN dan Biaya lelang
= $((Rp\ 75.000.000 / Rp\ 220.000.000) \times Rp\ 10.000.000 : 100)$
= $(3.409.090,91 : 100)$
= Rp 34.090,91
Maka harga masing-masing kursi
= $(75.000.000 : 100) + 34.090,91$
= Rp 750.000 + Rp 34.090,91
= Rp 784.090,91

- 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.
 - (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
 - (2) fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditanda tangani oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
 - (3) 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
 - (4) 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.
 - (5) 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

1) Penyusutan

(1) Definisi

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing- masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Aset tetap Lainnya berupa herwan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodic, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

(2) Masa Manfaat

Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Apabila karena sesuatu hal estimasi masa manfaat suatu aset tetap berubah (misal: adanya penambahan umur ekonomis karena perbaikan) maka dilakukan revisi terhadap estimasi masa manfaatnya dan diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
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
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

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
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

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

(3) Metode Penyusutan

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method), dengan formula perhitungan sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Keterangan :

- Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
- Nilai yang dapat disusutkan adalah nilai buku atau nilai perolehan awal periode;
- Masa manfaat adalah estimasi masa manfaat yang ditetapkan untuk jenis/kelompok aset tetap yang bersangkutan;
- Apabila aset tetap diperoleh pada bagian semester maka penyusutan diperhitungkan pada semester barang diperoleh.

Perhitungan penyusutan aset tetap dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap;
- Periode penghitungan penyusutan aset tetap paling sedikit dilakukan per semester;
- Hasil penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap menjadi bahan penyusunan Laporan Keuangan BLUD;
- Nilai aset tetap yang disusutkan adalah nilai masing-masing barang/aset tetap yang tercatat dalam Buku Inventaris atau Kartu Inventaris Barang (KIB);
- Nilai barang/aset tetap yang telah habis masa manfaatnya adalah Rp. 0,- (nol rupiah);
- Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap:

- aset tetap tanah;
- aset tetap konstruksi dalam pengerjaan;
- aset tetap dalam renovasi berupa tanah dalam renovasi;
- aset tetap dalam renovasi yang tidak menambah masa manfaat;
- aset tetap dalam kondisi rusak berat/usang;
- aset tetap tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah; dan

- aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.

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

- 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.

- 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.
- 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.

- 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.

- 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.
 - 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.
 - 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 belanja modalnya.
 - 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 Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	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

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>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	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
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

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>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			

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
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
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Proteksi radiasi / 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

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>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

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>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			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>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	Renovasi	>0% s.d. 25%	1

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>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	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
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	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50%	2
Alat SAR	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50%	2
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 Tempat Tinggal	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)
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
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d 50%	5

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
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

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
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
		>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

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>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

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/ restorasi/ overhaul dari Nilai Perolehan s.d. Periode sebelumnya	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
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

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 di atas nilai buku dicatat sebagai surplus penjualan/pertukaran aset tetapi apabila harga jual di bawah 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 direklasifikasikan menjadi beban.
- p) Pengungkapan
- (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:
- penambahan;
 - pelepasan;
 - akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - mutasi selain aset tetap (seperti mutasi akibat dari reklasifikasi antar akun aset).
- (c) Informasi penyusutan, meliputi:
- nilai penyusutan;
 - metode penyusutan yang digunakan;
 - masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan

- 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) Saldo Normal
Saldo normal rekening aset tetap adalah sebelah debet, penambahan aset tetap dicatat di sebelah debet dan pengurangan aset tetap dicatat di sebelah kredit.
- r) Pengakuan dan Pencatatan
Penyusutan Aset Tetap diakui dan dicatat pada akhir periode akuntansi.
- s) Pengukuran
Penyusutan aset tetap dinilai sesuai dengan metode dan tarif penyusutan.

- t) Saldo Normal
Saldo normal rekening penyusutan aset tetap adalah di sebelah kredit, penambahannya dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet.
- u) 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:
 - Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - 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:
 - Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
 - (8) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain:
 - Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - Biaya penyewaan sarana dan prasarana; dan

- 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:
- Asuransi;
 - Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
 - 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 :
- Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - 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 Lain-Lain
- 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:
 - Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
 - 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;
 - 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;
 - 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;

- 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
- 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

(1) Pengertian

Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk memperoleh manfaat ekonomis di masa depan.

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tidak berwujud selama masa manfaat aktiva tersebut.

(2) Jenis Aset Tidak Berwujud adalah :

- (a) 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;
- (b) 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;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;
- (f) 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.

- (g) Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.
- (3) Pengakuan dan Pengukuran
Aset tidak berwujud diakui pada tanggal perolehan dan dinilai sebesar biaya perolehannya, dan dapat diakui sebagai aset apabila telah dapat dibuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi :
- Definisi dari aset tidak berwujud; dan
 - Kriteria pengakuan
- Aset tidak berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
- Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tidak berwujud akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
 - Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- (4) Pengukuran
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.
- (a) Biaya untuk memperoleh aset tidak berwujud dengan pembelian terdiri dari :
- Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan
 - Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung ke aset tidak berwujud ke kondisi aset tersebut siap digunakan/dioperasionalkan.
- (b) Pengukuran aset tidak berwujud yang diperoleh secara internal.
- (5) Pengungkapan
Informasi mengenai aset tidak berwujud yang harus diungkapkan dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan dan lain-lain menyangkut jumlah, klasifikasi, dan lain-lain
- 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 pengembannya 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

(1) Pengertian

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)

(2) Pengakuan

Aset lain-lain diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

(3) Pengukuran

Aset lain-lain diakui pada saat terjadinya transaksi dan diukur sebesar biaya perolehannya.

(4) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan aset lain-lain dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan adalah jumlah, rincian aktiva lain-lain, dan lain-lain.

e) Amortisasi

(1) Amortisasi adalah alokasi harga perolehan aset tak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

(2) Amortisasi aset tak berwujud dilakukan dengan metode garis lurus, dengan estimasi masa manfaat sebagai berikut :

(a) Software, masa manfaat 5 tahun.

(b) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, masa manfaat 5 tahun. Namun apabila hasil kajian/penelitian dalam jangka waktu 2 tahun tidak dimanfaatkan maka dilakukan penghapusan.

(3) Aset tidak berwujud lainnya dan aset tidak berwujud dalam pengerjaan tidak diamortisasi.

(4) Pengukuran amortisasi aset tidak berwujud

(a) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan menggunakan 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 tidak 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.

BAB V

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)
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.
- b. 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. 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
 - (3) 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 ditangguhkan 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 persyaratan tertentu 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. Riinciannya 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.

BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

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.

3. Pengertian Ekuitas

Ekuitas adalah residual atas aktiva BLUD Puskesmas setelah dikurangi seluruh kewajiban. Ekuitas terdiri atas Ekuitas Tidak Terikat, Ekuitas Terikat Temporer, dan Ekuitas Terikat Permanen.

- Pembatasan temporer adalah pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.
- Pembatasan permanen adalah pembatasan penggunaan sumber daya yang ditetapkan oleh penyumbang agar sumber daya tersebut dipertahankan secara permanen, tetapi BLUD Puskesmas diijinkan untuk menggunakan sebagian atau seluruh penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.

4. Ekuitas Tidak Terikat

a. Pengertian

Ekuitas Tidak Terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu. Ekuitas Tidak Terikat antara lain meliputi:

1) Ekuitas awal

Merupakan hak residual awal BLUD PUSKESMAS yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pada saat pertama kali BLUD PUSKESMAS ditetapkan sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu. Surplus dan Defisit Periode Sebelumnya Merupakan akumulasi perolehan Surplus dan Defisit pada periode- periode sebelumnya.

2) Surplus dan Defisit Tahun Berjalan

Berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh beban pada tahun berjalan.

3) Ekuitas Donasi

Merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Ekuitas Tidak Terikat diakui pada saat:

- 1) Ditetapkannya nilai kekayaan BLUD Puskesmas pada saat ditetapkan sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD.

- 2) Diterimanya dana sumbangan /bantuan yang tidak mengikat.
- 3) Diterimanya aset tetap dari sumbangarr/bantuan yang tidak mengikat.
- 4) Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

c. Pengukuran

Ekuitas Tidak Terikat dinilai sebesar :

- 1) Nilai buku Ekuitas Tidak Terikat pada saat penetapan BLUD Puskesmas sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menetapkan PPK-BLUD.
- 2) Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
- 3) Nilai perolehan atau nilai wajar aset (mana yang lebih andal) sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
- 4) Jumlah dana/ nilai wajar aset yang dialihkan dari Ekuitas Terikat Temporer menjadi Ekuitas Tidak Terikat.

d. Pengungkapan

- 1) Ekuitas Tidak Terikat disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
- 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut :
 - rincian jumlah Ekuitas Tidak Terikat berdasarkan jenisnya;
 - informasi mengenai sifat Ekuitas Tidak Terikat.

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening Ekuitas Tidak Terikat adalah di sebelah kredit, penambahannya di catat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet.

5. Ekuitas Terikat Temporer

a. Pengertian

Ekuitas Terikat Temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya darr/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan oleh UPTD Puskesmas.

Pembatasan Ekuitas Terikat Temporer antara lain mencakup:

- 1) sumbangan untuk aktivitas operasional tertentu;
- 2) investasi untuk jangka waktu tertentu;
- 3) dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu dimasa depan;
- 4) dana untuk memperoleh aset tetap.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Ekuitas Terikat Temporer diakui pada saat :

- 1) ditetapkannya nilai kekayaan BLUD Puskesmas pada saat ditetapkan sebagai satuan kerja perangkat daerah yang menerapkan PPK- BLUD;
- 2) diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer;
- 3) diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.

c. Pengukuran

Ekuitas Terikat Temporer dinilai sebesar :

- 1) Nilai buku Ekuitas Terikat Temporer pada saat penetapan BLUD Puskesmas sebagai satuan kerja perangkat daerah yang menerapkan PPK-BLUD;

- 2) Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer;
- 3) Nilai perolehan atau nilai wajar aset (mana yang lebih andal) sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat secara temporer.

d. Pengungkapan

- 1) Ekuitas Terikat Temporer disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
- 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut :
 - rincian jumlah Ekuitas Terikat Temporer berdasarkan jenisnya;
 - informasi mengenai sifat dan pembatasan Ekuitas Terikat Temporer.

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening Ekuitas Terikat Temporer adalah di sebelah kredit, penambahannya dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet.

6. Ekuitas Terikat Permanen

a. Pengertian

Ekuitas Terikat Permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donatur.

Ekuitas Terikat Permanen meliputi :

- 1) tanah atau gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu dan tidak untuk dijual;
- 2) aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen;
- 3) donasi pemerintah atau pihak lain yang mengikat secara permanen.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Ekuitas Terikat Permanen diakui pada saat :

- 1) ditetapkannya nilai kekayaan BLUD Puskesmas pada saat ditetapkan sebagai satuan kerja perangkat daerah yang menerapkan PPK- BLUD;
- 2) diterimanya dana sumbangan bantuan yang mengikat secara permanen;
- 3) diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen.

c. Pengukuran

Ekuitas Terikat Permanen dinilai sebesar :

- 1) nilai buku Ekuitas Terikat Permanen pada saat penetapan BLUD Puskesmas sebagai satuan kerja perangkat daerah yang menerapkan PPK-BLUD;
- 2) nominal dana sumbangan bantuan yang sifatnya mengikat permanen;
- 3) nilai perolehan atau nilai wajar aset (nama yang lebih andal) sumbangan bantuan yang sifatnya mengikat secara permanen;
- 4) nilai tercatat aset yang digunakan investasi.

d. Pengungkapan

- 1) Ekuitas Terikat Permanen disajikan dalam Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya;

2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut :

- rincian jumlah Ekuitas Terikat Permanen berdasarkan jenisnya;
- informasi mengenai sifat dan pembatasan Ekuitas Terikat Permanen.

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening Ekuitas Terikat Permanen adalah di sebelah kredit, penambahannya dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet.

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

1. Pengertian

Pendapatan adalah peningkatan aset dan/atau penurunan kewajiban (penambahan ekuitas bersih) yang berasal dari berbagai aktivitas BLUD Puskesmas pada periode tertentu.

2. Klasifikasi Pendapatan

a. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan

Merupakan pendapatan operasional yang diperoleh BLUD Puskesmas sebagai imbalan atas barang atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan selanjutnya dirinci per jenis layanan diberikan oleh UPTD Puskesmas, terdiri atas :

1) Jasa Pelayanan Kesehatan

Jasa Pelayanan Kesehatan yang berasal dari Pasien Umum, Pasien BPJS Kesehatan, Asuransi Jasa Raharja, Jampersal, Pelayanan kesehatan Non Jamkesda, Pasien Covid, Karyawan Perusahaan Kerjasama, dan sumber-sumber lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di BLUD Puskesmas di Kabupaten Majene. Pendapatan diakui sesuai dengan tarif yang berlaku.

2) Unsur penambah/pengurang jasa pelayanan kesehatan antara lain:

- a) penyesuaian Tarif Jasa Pelayanan Kesehatan yang berasal dari Pasien Umum, Pasien Program BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, Asuransi Jasa Raharja, Jampersal, Pelayanan kesehatan Non Jamkesda, Pasien Covid-19, Karyawan Perusahaan Kerjasama dengan BLUD Puskesmas di Kabupaten Majene;
- b) penyisihan piutang penerimaan UPTD Puskesmas;
- c) pelayanan amal;
- d) penghapusan piutang;
- e) lain-lain.

Unsur-unsur tersebut menjadi penambah pendapatan Jasa pelayanan kesehatan apabila jumlah yang diterima melebihi tarif, atau sebaliknya menjadi pengurang pendapatan dari pelayanan kesehatan apabila realisasi penerimaan kurang dari tarif.

Pemberlakuan unsur pengurang pendapatan Jasa pelayanan kesehatan (sebagian atau seluruh tarif pelayanan kesehatan) hanya dapat dilakukan atas persetujuan pemimpin BLUD Puskesmas.

3. Hibah

Pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD Puskesmas untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah, sedangkan hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah.

4. Pendapatan berasal dari APBD

Pendapatan yang berasal dari alokasi dana APBD, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang/jasa, Belanja investasi merupakan belanja modal. Pendapatan BLUD PUSKESMAS yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah, bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.

5. Pendapatan berasal dari APBN
Pendapatan yang berasal dari alokasi APBN, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang/jasa. Belanja investasi merupakan belanja modal. Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari APBN dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, dan lain-lain.
6. Lain-lain pendapatan yang sah
 - a. Hasil dari pemanfaatan kekayaan UPTD Puskesmas.
 - b. Hasil kerja sama dengan pihak lain.
 - c. Jasa giro.
 - d. Bunga tabungan/ deposito.
 - e. Hasil investasi.
 - f. Komisi, potongan atau pendapatan bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa.
 - g. Denda
 - h. Pendapatan lainnya.
7. Pengakuan dan Pencatatan
 - a. Pendapatan diakui pada saat kejadian (transaksi), bukan pada saat kas atau setara kas diterima, dan dicatat pada periode bersangkutan sebesar jumlah pendapatan yang telah menjadi hak.
 - b. Pendapatan dari APBN dan APBD diakui pada saat pengeluaran belanja pemerintah dipertanggungjawabkan.
 - c. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat.
 - d. Pendapatan Hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah. Pendapatan Hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh UPTD Puskesmas.
 - e. Pendapatan yang berupa Jasa Pelayanan Kesehatan diakui pada saat ditetapkannya Surat Ketetapan Tarif Pelayanan Kesehatan atau dokumen lain yang dipersamakan.
8. Pengukuran
 - a. Pendapatan harus diukur berdasarkan asas bruto yaitu mencatat penerimaan bruto, dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (pendapatan dikompensasi dengan pengeluaran);
 - b. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan yang telah diterima/diaku) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan pendapatan. Pengembalian penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai pengurang aset bersih;
 - c. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya dinilai sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima;
 - d. Pendapatan dari APBD dan APBN diakui sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SPM;
 - e. Pendapatan hibah berupa barang dinilai sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Pendapatan hibah berupa uang diakui sebesar jumlah kas yang diterima oleh UPTD Puskesmas;
 - f. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan/atau akan diterima;
 - g. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.

9. Pengungkapan

Informasi mengenai pendapatan yang harus diungkapkan dalam laporan aktivitas dan catatan atas laporan keuangan antara lain menyangkut jumlah pendapatan, sumber pendapatan, dan lain-lain.

BAB VIII KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. Pengertian

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum BLUD Puskesmas yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh entitas.

B. Klasifikasi Belanja

Belanja diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Belanja Operasi

Yaitu mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.

- a. Belanja Pegawai :
- b. gaji dan tunjangan.
- c. Belanja Barang Jasa :
- d. belanja barang;
- e. belanja jasa;
- f. belanja pemeliharaan;
- g. belanja perjalanan dinas.

2. Belanja Modal

Yaitu mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.

- a. belanja modal tanah;
- b. belanja modal peralatan dan mesin;
- c. belanja modal gedung dan bangunan;
- d. belanja modal jalan, jaringan dan irigasi; dan
- e. belanja modal aset tetap lainnya.

C. Pengakuan dan Pencatatan

1. Belanja diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.
2. Belanja dalam periode berjalan dan pada akhir periode akuntansi diakui pada saat kejadian (transaksi), bukan pada saat kas atau setara kas dibayar, dan dicatat dalam periode bersangkutan sebesar kewajiban yang telah timbul.
3. Untuk keperluan pisah batas (cut-off) periode akuntansi, belanja yang telah terjadi sebelum tanggal neraca namun belum dapat diketahui secara pasti jumlahnya, harus dicatat dan dilaporkan dengan cara estimasi yang wajar.
4. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan belanja. Sedangkan apabila diterima pada periode berikutnya, dicatat sebagai penambah aset bersih.

D. Pengukuran

1. Belanja diukur dengan :

- a. jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan;
- b. jumlah belanja periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang;

- c. alokasi sistematis untuk periode berjalan atas belanja yang telah dikeluarkan; dan
 - d. jumlah kerugian yang terjadi.
2. Pengukuran belanja menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan/ atau akan dikeluarkan;
 3. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan belanja.

E. Pengungkapan

Informasi mengenai belanja yang harus diungkapkan dalam laporan aktivitas dan catatan atas laporan keuangan antara lain menyangkut jumlah belanja, klasifikasi belanja, dan lain-lain.

BAB IX KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. Pengakuan Pembiayaan

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD Puskesmas. Penerimaan pembiayaan meliputi:
 - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan/atau
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas BLUD Puskesmas. Pengeluaran pembiayaan meliputi:
 - a. investasi; dan/atau
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Pembiayaan tersebut merupakan semua penemuan yang perlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

B. Pengukuran Pembiayaan

1. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
2. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

BAB X KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN POS LUAR BIASA

A. Pengertian

1. Kesalahan mendasar (fundamental error) adalah kesalahan yang cukup signifikan yang ditemukan pada periode berjalan, sehingga laporan keuangan dari satu atau lebih periode sebelumnya tidak dapat diandalkan lagi pada tanggal penerbitan.
2. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas menjadi sesuai seharusnya.
3. Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktek tertentu yang dipakai oleh BLUD Puskesmas dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan.
4. Pos Luar Biasa adalah penghasilan atau biaya yang timbul dari kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan untuk sering terjadi atau terjadi secara teratur.

B. Koreksi Kesalahan

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau lebih periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan tersebut dapat disebabkan kesalahan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, dan kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.

Kesalahan ini harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal aset bersih.

Kesalahan ini harus diungkapkan serta dijelaskan alasannya dalam penyajian pelaporan keuangan. Koreksi atas kesalahan yang terjadi dalam periode akuntansi sebelumnya tidak memerlukan penyajian kembali pelaporan keuangan periode akuntansi yang bersangkutan.

C. Perubahan Kebijakan Akuntansi

Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan kebijakan akuntansi yang terjadi pada periode sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.

D. Pos Luar Biasa

Kejadian atau transaksi yang luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dari kejadian atau transaksi normal. Dalam laporan aktivitas, pos luar biasa disajikan setelah penghasilan dan biaya normal. Hakekat dan pertimbangan yang mendasari pengelompokannya sebagai pos luar biasa harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Suatu kejadian atau transaksi dapat diklasifikasikan sebagai pos luar biasa jika memenuhi 2 (dua) kriteria berikut:

1. Memiliki tingkat abnormalitas yang tinggi dan tidak mempunyai hubungan dengan kegiatan normal BLUD Puskesmas.

Tidak sering terjadi dalam kegiatan normal BLUD Puskesmas. Bila hanya satu kriteria yang terpenuhi, maka kejadian atau transaksi tersebut dikelompokkan dalam pendapatan lain-lain dan belanja lain-lain.

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI