



BUPATI SIAK

PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 61 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 39 TAHUN 2021 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TENGGU RAFI'AN KABUPATEN SIAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Siak Tahun 2022, Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tengku Rafi'an yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Siak Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tengku Rafi'an Kabupaten Siak tidak sesuai dengan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Siak, sehingga perlu ditinjau Kembali;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Siak Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tengku Rafi'an Kabupaten Siak;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah, beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga. Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan. Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2023 Nomor 7);
16. Peraturan Bupati Siak Nomor 2.a Tahun 2014 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2014 Nomor 2.a);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 39 TAHUN 2021 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TENGGU RAFI'AN KABUPATEN SIAK.

Pasal I

Ketentuan Pasal 3 dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tengku Rafi'an Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021 Nomor 39), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD Tengku Rafi'an disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD Tengku Rafi'an sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I Kebijakan Pelaporan Keuangan;
 - b. BAB II Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
 - c. BAB III Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja;
 - d. BAB IV Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
 - e. BAB V Kebijakan Akuntansi Piutang dan Beban dibayar dimuka;

- f. BAB VI Kebijakan Akuntansi Persediaan;
- g. BAB VII Kebijakan Akuntansi Investasi;
- h. BAB VIII Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
- i. BAB IX Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
- j. BAB X Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- k. BAB XI Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- l. BAB XII Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan; dan
- m. BAB XIII Kebijakan Akuntansi Laporan Keuangan Konsolidasi.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 20 Maret 2024**

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 20 Maret 2024**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,

ARFAN USMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2024 NOMOR 61

KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD RSUD TENGGU RAFI'AN KABUPATEN SIAK

BAB I

KEBIJAKAN PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Bab XIV Pelaporan dan Pertanggungjawaban, pasal 99 yang menyatakan bahwa BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Laporan Keuangan BLUD disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan. BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

RSUD Tengku Rafi'an merupakan RSUD milik BLUD yang pengelolaan keuangannya menerapkan PPK BLUD dengan status pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh sesuai dengan Keputusan Bupati Siak Nomor 156/HK/KPTS/2011 tanggal 16 Juni 2011 tentang Penetapan status pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada RSUD Siak.

Laporan Keuangan BLUD disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual. Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip dasar, konvensi Peraturan dan praktik tertentu yang dipilih oleh BLUD dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan Akuntansi yang dianut dalam pelaksanaan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) RSUD Tengku Rafi'an Kabupaten Siak berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang disusun oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP).

B. KERANGKA DASAR

1. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD yang bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

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

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;

- c. menyediakan informasi mengenai sumber, lokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.
2. Tanggungjawab atas Laporan Keuangan
Pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
 3. Bahasa Laporan Keuangan
Laporan keuangan harus disusun dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan untuk periode atau waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.
 4. Mata Uang Pelaporan
Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penyajian neraca, aset dan/atau kewajiban dalam mata uang lain selain rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral.
 5. Kebijakan Akuntansi
Kebijakan Akuntansi adalah prinsip dasar, konvensi, Peraturan dan praktik tertentu yang dipilih oleh BLUD dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi disusun untuk memastikan bahwa laporan keuangan dapat menyajikan informasi yang :
 - a. relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan;
 - b. dapat diandalkan, dengan pengertian:
 - 1) mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan entitas;
 - 2) menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;
 - 3) netral, yaitu bebas dari keberpihakan;
 - 4) dapat diverifikasi;
 - 5) mencerminkan kehati-hatian; dan
 - 6) mencakup semua yang material.
 - c. dapat dibandingkan, dengan pengertian informasi yang teruat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.
 - d. dapat dipahami, dengan pengertian informasi yang disajikan dalam
 - e. Laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan tingkat pemahaman para pengguna.
 6. Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan
 - a. Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai ketentuan yang berlaku.

- b. Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban menurut urutan jatuh temponya.
- c. Laporan operasional menggambarkan pendapatan dan beban yang dipisahkan menurut karakteristiknya dari kegiatan utama/ operasional entitas dan kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya.
- d. Catatan atas Laporan Keuangan
Harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan SAL, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontijensi serta transaksi-transaksi lainnya.
- e. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti "sebagian besar untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.
- f. Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Perubahan estimasi akuntansi.
Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga diwajibkan diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode periode berikutnya.
Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Contoh: perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan di dalam CaLK.
 - 2) Perubahan Kebijakan akuntansi :
Kebijakan akuntansi dapat diubah apabila:
 - a) Penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundang undangan atau standar akuntansi yang berlaku; atau
 - b) Diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.
 - 3) Kesalahan mendasar.
Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara prospektif, yaitu dengan melakukan koreksi pada periode berjalan dan tidak perlu melakukan penyajian ulang (restatement) laporan periode sebelumnya.
- g. Pernyataan kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- h. Laporan keuangan BLUD memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban BLUD pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi BLUD dalam menyelenggarakan kegiatannya di masa mendatang.

7. Konsistensi

- a. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari satu periode ke periode lain oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi

perubahan dari suatu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibandingkan metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas laporan Keuangan.

- b. Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten, kecuali :
 - 1) Terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas Pelaporan.
 - 2) Perubahan tersebut diperkenankan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP).
- c. Apabila penyajian atau klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka penyajian periode sebelumnya tidak perlu direklasifikasi tetapi harus diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

8. Materialitas dan Agregasi

- a. Penyajian laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas.
- b. Pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan. Sedangkan pos-pos yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.
- c. Informasi dianggap material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam pencatatan informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan yang diambil.

9. Periode Pelaporan

Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

10. Informasi Komparatif.

- a. Laporan keuangan tahunan disajikan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Laporan Operasional dan laporan realisasi anggaran disajikan mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode yang dilaporkan.
- b. Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya wajib diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

C. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan untuk tujuan umum terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);

- a. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- b. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1. Pendapatan-LRA;
 - 2. Belanja;
 - 3. Surplus/defisit-LRA;
 - 4. Penerimaan pembiayaan;
 - 5. Pengeluaran pembiayaan;
 - 6. Pembiayaan neto; dan
 - 7. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
- c. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.
- d. Pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

- e. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- f. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- g. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO sesuai perjanjian KSO.
- h. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD pengurang SiLPA pada pemerintah daerah/pusat.
- i. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- j. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
- k. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:
 - 1. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - 2. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - 3. Pendapatan hasil kerja sama;
 - 4. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - 5. Pendapatan BLUD lainnya.
- l. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- m. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/ entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.
- n. Pendapatan hasil kerja sama adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- o. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
- p. Pendapatan BLUD lainnya antara lain berupa:
 - 1. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - 2. Jasa giro;
 - 3. Pendapatan bunga;
 - 4. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
 - 5. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/ atau pengadaan barang dan/atau jasa Oleh BLUD.
- q. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.
- r. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- s. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- t. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
- u. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

- v. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
 - w. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.
2. Laporan Perubahan SAL (LPSAL);
- a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD 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.
 - c. Disamping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Neraca;
- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
 - b. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1. Kas dan setara kas;
 - 2. Investasi jangka pendek;
 - 3. Piutang dari kegiatan BLUD;
 - 4. Persediaan;
 - 5. Investasi jangka panjang;
 - 6. Aset tetap;
 - 7. Aset lainnya;
 - 8. Kewajiban jangka pendek;
 - 9. Kewajiban jangka panjang; dan
 - 10. Ekuitas.
 - c. Dana kas BLU yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas tersebut antara lain:
 - 1. Dana titipan pihak ketiga;
 - 2. Uang jaminan; dan
 - 3. Uang muka pasien rumah sakit.
4. Laporan Operasional (LO)
- a. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
 - b. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1. Pendapatan-LO;
 - 2. Beban;
 - 3. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
 - 4. Kegiatan nonoperasional;
 - 5. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - 6. Pos Luar Biasa; dan

7. Surplus/Defisit-LO.

- c. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
 - 1. Pendapatan dari alokasi APBD;
 - 2. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - 3. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - 4. Pendapatan hasil kerja sama;
 - 5. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
 - 6. Pendapatan BLUD lainnya.
 - d. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
 - e. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
 - 1. Timbulnya hak atas pendapatan;
 - 2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
 - f. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
 - g. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - h. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
 - i. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO)/Kerja Sama Pemanfaatan (KSP), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO/KSP.
 - j. Beban pada BLUD diakui pada saat:
 - 1. timbulnya kewajiban;
 - 2. terjadinya konsumsi aset; dan/atau
 - 3. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
5. Laporan Arus Kas (LAK)
- a. Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.
 - b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan:
 - 1. aktivitas operasi;
 - 2. investasi;
 - 3. pendanaan; dan
 - 4. transitoris.
 - c. Arus masuk kas untuk aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - 1. Pendapatan dari alokasi APBD;
 - 2. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - 3. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - 4. Pendapatan hasil kerja sama;
 - 5. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - 6. Pendapatan BLUD lainnya.
 - d. Arus keluar kas dari aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
 - 1. Pembayaran Pegawai;
 - 2. Pembayaran Barang;
 - 3. Pembayaran Bunga; dan
 - 4. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa

- e. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
- f. 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.
- g. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
 1. Penjualan Aset Tetap;
 2. Penjualan Aset Lainnya;
 3. Penerimaan dari Divestasi; dan
 4. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
- h. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
 1. Perolehan Aset Tetap;
 2. Perolehan Aset Lainnya;
 3. Penyertaan Modal;
 4. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
 5. Perolehan investasi jangka panjang lainnya;
- i. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.
- j. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- k. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 1. Penerimaan pinjaman; dan
 2. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan.
- l. Sebagai bagian dari BLUD, BLUD dapat memperoleh dana dari APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUD pada neraca.
- m. Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUN/BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.
- n. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 1. Pembayaran pokok pinjaman; dan
 2. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD.
- o. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD tersebut merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.
- p. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- q. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
- r. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.
- s. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK.

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 - b. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
 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:
 - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
 - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 4. Ekuitas akhir.
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

CaLK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian dan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta pengungkapan pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan/atau komitmen-komitmen lainnya.

D. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN.

Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

1. Bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut. (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian ataupun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai aset dibandingkan pada periode sebelumnya.
2. Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan.
3. Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan taksiran.
4. Hanya melaporkan informasi yang bersifat material.
5. Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai mengenai suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.
6. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya untuk hukumnya (fomalitas). Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar entitas pelaporan.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. PENDAPATAN-LRA

1. Definisi

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD dan tidak perlu dibayar kembali.

2. Klasifikasi/jenis pendapatan-LRA :

Pendapatan-LRA BLUD terdiri dari :

a. Jasa Layanan

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

b. Hibah

Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

c. Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD se bagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.

d. Hasil Kerjasama dengan pihak lain

Hasil Kerjasama dengan pihak lain dapat berupa hasil yang diperoleh dari hasil Kerjasama BLUD.

e. APBD

Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.

f. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah

Lain-lain pendapatan BLUD yang sah meliputi:

- 1) jasa giro;
- 2) Pendapatan bunga;
- 3) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- 4) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/ atau pengadaan barang dan/ atau jasa oleh BLUD;
- 5) investasi; dan
- 6) pengembangan usaha.

3. Pengakuan

a. Pendapatan-LRA baik pendapatan Pelayanan maupun pendapatan hibah dicatat pada saat kas dari pendapatan tersebut diterima di rekening Bendahara Penerimaan. Pendapatan LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh BUD/kuasa BUD. Pimpinan BLUD menyusun Laporan pendapatan BLUD secara berkala kepada PPKD. Laporan yang dilampiri surat pernyataan tanggungjawab yang ditandatangani oleh pimpinan BLUD. Berdasarkan laporan yang dilampiri surat pernyataan tanggungjawab, kepala SKPD menerbitkan surat permintaan pengesahan pendapatan untuk disampaikan kepada PPKD. Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan tersebut, PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan.

b. Pendapatan dari APBD diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D.

c. Dalam hal pendapatan Jaminan Kesehatan Nasional/Dana kapitasi, Pendapatan-LRA diakui pada saat BLUD melakukan pengesahan atas pendapatan JKN/Dana kapitasi berkenaan ke BUD. Proses pengesahan Dana JKN/Dana kapitasi diajukan oleh BLUD terkait dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan

Belanja (SP3B) atau Dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) atau dokumen setaranya oleh BUD.

4. Pengukuran Pendapatan-LRA

- Pendapatan Jasa Layanan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas BLUD dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
- Pendapatan dari APBD dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SP2D.
- Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima pada saat perolehan.
- Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh BLUD.

5. Penyajian

- Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).
- Pendapatan-LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan-LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tanggal transaksi.

6. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pendapatan-LRA, antara lain:

- Penerimaan pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran
- Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan-LRA
- Informasi lainnya yang dianggap perlu.

B. PENDAPATAN-LO

1. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Hak BLUD tersebut dapat diakui sebagai pendapatan-LO apabila telah timbul hak BLUD untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat realisasi pendapatan pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

2. Jenis-Jenis Pendapatan

Pendapatan-LO BLUD terdiri dari :

a. Jasa Layanan-LO

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

b. Hibah-LO

Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

c. Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.

- d. Hasil Kerjasama dengan pihak lain-LO
Hasil Kerjasama dengan pihak lain dapat berupa hasil yang diperoleh dari hasil Kerjasama BLUD.
 - e. APBD-LO
Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
 - f. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah-LO
Lain-lain pendapatan BLUD yang sah meliputi:
 - 1) jasa giro;
 - 2) Pendapatan bunga;
 - 3) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - 4) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/ atau pengadaan barang dan/ atau jasa oleh BLUD;
 - 5) investasi; dan
 - 6) pengembangan usaha.
3. Azas Bruto
Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
4. Pengakuan Pendapatan-LO
Pengakuan pendapatan-LO diatur sebagai berikut:
- a. Pendapatan dari jasa layanan - LO.
Pendapatan dari jasa layanan diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
 - b. Pendapatan Hibah- LO.
 - 1) Pendapatan Hibah-LO dalam bentuk uang, diakui pada saat kas diterima di rekening Bendahara Penerimaan.
 - 2) Pendapatan Hibah-LO dalam bentuk barang/jasa diakui dan dicatat pada saat pengesahan/ saat hak kepemilikan berpindah.
 - c. Pendapatan APBD- LO.
Pendapatan dari APBD diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D.
 - d. Pendapatan Lainnya - LO.
 - 1) Pendapatan yang berasal dari hasil penjualan kekayaan yang dipisahkan diakui pada saat diterima entitas.
 - 2) Pendapatan dari hasil kerjasama operasional, hasil pemanfaatan kekayaan, sewa menyewa diakui sesuai dengan hak yang dapat diakui oleh entitas sesuai dengan perjanjian atau perikatan yang dibuat oleh entitas dengan pihak ketiga yang melakukan kerjasama tersebut pada saat diterima oleh entitas.
 - 3) Pendapatan yang diperoleh dari investasi jangka pendek berupa bunga deposito dan yang berasal dari jasa giro perbankan diakui pada saat diterima oleh entitas.
 - 4) Pendapatan yang berasal dari pengembalian belanja tahun sebelumnya diakui pada saat diterima oleh entitas.
 - 5) Pendapatan yang berasal dari komisi/ potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD diakui pada saat diterima entitas.

5. Pengukuran Pendapatan-LO

Pendapatan-LO diukur sebesar nilai bruto dan jumlah tersebut tidak boleh dikompensasikan dengan beban yang ada.

Misalnya : BLUD memberikan kemudahan pembayaran sewa ruang melalui mekanisme perbankan yang mengharuskan adanya beban administrasi perbankan yang harus dibayarkan oleh BLUD. Dalam kasus seperti ini, maka jumlah beban BLUD tersebut, tidak boleh mengurangi jumlah pendapatan dan harus diakui secara terpisah dalam laporan keuangan.

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

- a. Pendapatan dari jasa layanan dan pendapatan lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- b. Pendapatan dari APBD dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SP2D.
- c. Pengukuran Pendapatan hibah adalah :
 - 1) Pendapatan Hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah yang diterima BLUD.
 - 2) Pendapatan Hibah dalam bentuk barang/jasa yang menyertakan nilai hibah, dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diterima berdasarkan BAST.
 - 3) Pendapatan Hibah dalam bentuk barang/jasa yang tidak menyertakan nilai hibah, pengukuran dilakukan dengan berdasarkan hal dibawah ini dengan urutan menandakan prioritas sebagai berikut :
 - Menurut biayanya;
 - Menurut harga pasar; atau
 - Menurut perkiraan/taksiran harga wajar berdasarkan hasil penilaian.

Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka hibah dalam bentuk barang/jasa cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

6. Penyajian dan Pengungkapan.

- a. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk BLUD dikelompokkan berdasarkan Pendapatan pelayanan, Pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain, Pendapatan APBD, Pendapatan Hibah dan Pendapatan Lainnya. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi pendapatan-LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.
- c. Disamping disajikan dalam laporan operasional, pendapatan-LO juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. BEBAN

1. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau biaya yang timbul akibat transaksi dalam periode laporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

2. Jenis-jenis Beban

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (menurut jenis beban) yang meliputi :

- a. Beban Pegawai;
- b. Beban Barang;
- c. Beban Penyisihan.
- e. Beban Penyusutan dan Amortisasi;

3. Pengakuan

Beban diakui pada saat :

- a. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.
- b. Terjadinya konsumsi aset.
Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:
 - 1) Pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului dengan timbulnya kewajiban; dan/atau
 - 2) Konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD.
Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah dan penggunaan persediaan.
- c. Timbulnya kewajiban.
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada BLUD tanpa diikuti keluarnya kas dari kas BLUD. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan.
Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar BLUD.

4. Pengukuran

- a. Beban Pegawai
Beban pegawai dicatat sebesar resume tagihan belanja pegawai dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran BLUD kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui PA/PPK.
- b. Beban barang.
Beban barang dicatat sebesar resume tagihan belanja barang, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang oleh pihak ketiga yang disetujui PA/PPK dan/atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset.
- c. Beban penyisihan.
Beban penyisihan dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyisihan dengan memperhatikan masing-masing kualitas piutang.
- d. Beban Penyusutan dan Amortisasi.

Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyusutan masing-masing jenis aset tetap dalam operasional dan tidak dalam operasional (kecuali) tanah dan amortisasi aset tidak berwujud.

Koreksi dan pengembalian beban pegawai dan beban barang yang telah dibayarkan dan terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila pengembalian diterima pada periode berikutnya koreksi/penerimaan kembali beban-beban dimaksud dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan akun ekuitas.

5. Penyajian dan pengungkapan.

Beban disajikan dalam laporan operasional entitas. Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehingga menghasilkan informasi yang handal dan relevan.

B. BELANJA

1. Definisi

Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening BLUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan memperoleh pembayarannya kembali.

2. Jenis Jenis Belanja

Belanja BLUD terdiri dari:

a. Belanja Operasi;

- 1) Belanja operasi mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- 2) Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.

b. Belanja Modal;

- 1) Belanja modal 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
- 2) Belanja modal meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

3. Pengakuan

Secara umum belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening BLUD. Pengembalian belanja atas belanja tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengurang belanja tahun anggaran berjalan. Sedangkan, pengembalian belanja atas beban belanja pada tahun anggaran sebelumnya diakui sebagai pendapatan Lain-lain (LRA). Pimpinan BLUD menyusun Laporan Belanja BLUD secara berkala kepada PPKD. Laporan yang dilampiri surat pernyataan tanggungjawab yang ditandatangani oleh pimpinan BLUD. Berdasarkan laporan yang dilampiri surat pernyataan tanggungjawab, kepala SKPD menerbitkan surat permintaan pengesahan Belanja untuk disampaikan kepada PPKD. Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Belanja tersebut, PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Belanja.

4. Pengukuran

Belanja diukur berdasarkan azas bruto dari nilai nominal sesuai dengan dokumen pengeluaran BLUD yang dikeluarkan Bendahara.

5. Penyajian dan Pengungkapan.

Belanja disajikan dan diungkapkan dalam :

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Arus Kas Keluar kategori aktivitas operasi;
- c. Laporan Arus Kas Keluar kategori Aktivitas Investasi; dan
- d. CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. DEFINISI

Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Kas dan setara kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD RSUD Tengku Rafi'an Kabupaten Siak.

Setara kas adalah investasi jangka pendek BLUD yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya.

B. JENIS JENIS

1. Kas Terdiri atas :

a. Uang Tunai

Adalah uang kertas dan/atau koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh BLUD, termasuk didalamnya uang tunai dan atau koin dalam mata uang asing.

b. Saldo simpanan di Bank

Adalah seluruh saldo rekening BLUD di Bank, baik dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing, yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

2. Setara Kas

Adalah investasi jangka pendek BLUD, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya. Termasuk Setara Kas antara lain adalah deposito yang berumur 3 (tiga) bulan.

Kas dan setara kas yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya dilakukan oleh RSUD Tengku Rafi'an Kabupaten Siak, antara lain:

a. Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan di RSUD Tengku Rafi'an Kabupaten Siak setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundangan-undangan.

b. Kas di Bendahara Pengeluaran BLUD

Merupakan saldo kas tunai dan /atau saldo simpanan di Bank serta setara kas yang dikelola SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.

BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD antara lain:

- Dana titipan pihak ketiga;
- Uang Jaminan; dan
- Uang muka pasien rumah sakit.

C. PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS.

1. Penerimaan Kas.

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke rekening penerimaan BLUD yang menambah saldo kas Bendahara Penerimaan. Penerimaan kas melalui Bendahara Penerimaan dipengaruhi oleh :

a. Penerimaan Pendapatan

Penerimaan kas yang bersumber dari pendapatan pelayanan, pendapatan hibah, dan Pendapatan lainnya.

b. Penerimaan kas lainnya

Penerimaan kas yang tidak mempengaruhi pendapatan, antara lain Pengembalian belanja, penjualan aset tetap, dan sebagainya.

2. Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari rekening pengeluaran kas BLUD yang mengurangi kas BLUD.

Pengeluaran kas melalui Bendahara Pengeluaran BLUD dipengaruhi oleh transaksi belanja, dan pengeluaran lainnya/transitoris.

D. PENGAKUAN

Kas dan setara kas diakui pada saat :

1. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan

2. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada BLUD.

Penerimaan kas tunai oleh bendahara atau diterima di rekening kas bendahara penerimaan. Sedangkan pengeluaran kas melalui rekening/kas BLUD diakui pada saat dikeluarkan kas tunai oleh Bendahara Pengeluaran BLUD atau pada saat dikeluarkan dari rekening kas BLUD.

E. PENGUKURAN

Kas dicatat sebesar nilai nominal pada saat transaksi. Transaksi kas dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam nilai rupiah menggunakan kurs transaksi. Pada tanggal pelaporan kas dalam mata uang asing dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral.

F. PENYAJIAN

Kas dan setara kas disajikan dalam Laporan Keuangan BLUD.

G. PENGUNGKAPAN

Kas dan setara kas diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, BLUD mengungkapkan :

1. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

2. Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai BLUD.

3. Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan.

4. Kas di Bendahara Pengeluaran BLUD yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang dipertanggungjawabkan.

5. Jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada

6. Selisih kas, bila ada

7. Rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka.

BAB V
KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG DAN BEBAN DIBAYAR DIMUKA

A. PIUTANG

1. DEFENISI

Piutang BLUD 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 yang berlaku atau akibat lainnya yang sah. Piutang BLUD timbul dari peristiwa:

a. Hak tagih atas layanan BLUD

Piutang ini timbul karena adanya penyerahan barang, jasa, uang atau transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka kegiatan operasional layanan BLUD, yang ditagihkan berdasarkan penetapan Hutang BLUD yang belum dilunasi.

b. Perikatan

Piutang ini timbul karena adanya hak tagih atas perikatan antara BLUD dengan pihak lain mitra kerja BLUD berdasarkan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas.

Piutang BLUD RSUD Tengku Rafi'an Kabupaten Siak terdiri dari :

a. Piutang Pelayanan yang meliputi :

- 1) Piutang Pelayanan Jaminan Perusahaan;
- 2) Piutang Pasien dengan Surat Pernyataan Hutang;
- 3) Piutang Pasien BPJS Kesehatan;
- 4) Piutang BPJS Ketenagakerjaan;
- 5) Piutang Pasien Askes Inhealth;
- 6) Piutang Pasien dengan SKTM;
- 7) Piutang Pasien yang masih dalam perawatan;
- 8) Piutang Pasien JAMKESDA;
- 9) Piutang Jampersal;
- 10) Piutang Jasa Raharja;
- 11) Piutang Obat BPJS;
- 12) Piutang Pasien Covid-19;

b. Piutang Lain-lain yang meliputi :

- 1) Piutang sewa parkir;
- 2) Piutang sewa ruang/lahan (ATM, kantin, dll).

2. PENGAKUAN

- a. Piutang diakui pada saat barang atau jasa diserahkan, tetapi belum terima pembayaran dari penyerahan tersebut.
- b. Pengakuan Piutang Pendapatan terjadi pada akhir periode ketika akan disusun Neraca dari diakui sebesar Surat Ketetapan tentang piutang yang belum dilunasi, atau pada saat terjadinya pengakuan hak untuk menagih piutang pada saat terbitnya Surat ketetapan Piutang.
- c. Piutang berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.

3. PENGUKURAN

- a. Piutang secara umum dicatat nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan atau sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value).
- b. Pengukuran piutang lainnya berdasarkan peristiwa lainnya dicatat sesuai dengan nilai nominal piutang yang belum dibayarkan atau sesuai dengan nilai rupiah pada bukti-bukti yang belum di sahkan/ dipertanggung jawabkan

4. PENGHENTIAN PENGAKUAN PIUTANG

- a. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan kualitas Piutang

- Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizeble value*).
 - Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih harus dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas piutang yang ada pertanggal neraca.
 - Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - Penyisihan piutang tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
 - Kualitas piutang adalah lampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.
 - Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan Analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*.
 - Penyisihan piutang tidak tertagih pada BLUD wajib dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian.
 - Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian pada BLUD wajib:
 - a. Menilai kualitas piutang;
 - b. Memantau dan mengambil Langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
 - Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - Jatuh tempo piutang; dan / atau
 - Upaya penagihan.
 - Kualitas piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - a. Kualitas lancar,
 - b. Kualitas kurang lancar,
 - c. Kualitas diragukan, dan
 - d. Kualitas macet.
 - Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan kondisi piutang pada tanggal laporan keuangan.
- b. Kualitas dan Penyisihan Piutang Retribusi
- Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 1. Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
 2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 1. Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
 2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1(satu) bulan terhitung sejak Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;

- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 1. Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan;
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 1. Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada SKPD yang menangani pengurus piutang Negara.
- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Piutang Retribusi, ditetapkan sebesar:
 - a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - b. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- c. Kualitas dan Penyisihan Piutang Selain Retribusi
 - Penggolongan Kualitas Piutang Selain Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
 1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan atau lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan belum dilunasi;
 3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan atau lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan belum dilunasi;
 4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau lebih dari 6 (enam) bulan belum dilunasi.
 - Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Piutang Selain Retribusi, ditetapkan sebesar:
 - a. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
 - b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
 - Uraian penjelasan informasi atas penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK).

- Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
 2. Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.
- d. Pemberhentian Pengakuan Piutang
 - Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapusbukuan (*write-off*) dan penghapustagihan (*writedown*).
 - Prosedur hapus tagih piutang BLUD harus dirancang sebagai prosedur yang taat hukum, selaras dengan semangat pembangunan perbendaharaan yang sehat, diaplikasikan dengan penuh ketelitian, berbasis *Good Corporate Governance* (GCG), dengan dokumen penghapusan yang formal, transparan & akuntabel, dan harus berdampak positif bagi BLUD.
 - Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
 - Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
 - Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (*revenue*) pada Laporan Realisasi Anggaran. Neraca menggambarkan substansi ekonomi piutang. Substansi ekonomi piutang tak tertagih menggambarkan pengakuan kreditur akan substansi ketidakmampuan debitur untuk membayar, ditambah/dilengkapi substansi hukum subyek/debitur misalnya pailit, sakit berkepanjangan, hilang, meninggal dunia tanpa pewaris atau penanggung renteng utang. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan).
 - Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus-buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (*overstated*), sehingga tidak menyajikan informasi secara andal.
 - Penghapusbukuan piutang tidak otomatis menghapus hak tagih yuridis-formit. Di lain pihak, upaya penagihan tetap dilakukan walaupun pemerintah sebagai kreditur sudah putus asa dan menghapus buku. Oleh karena itu, terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstra comptabel.
 - Neraca adalah pernyataan tertulis sah bagi publik tentang kewajiban keuangan yang dinyatakan oleh entitas penerbit Laporan Keuangan, dan dianggap pula sebagai pengakuan keuangan bagi publik. Oleh karena itu, apabila ada masyarakat/publik yang namanya tidak tercantum dalam daftar piutang yang merupakan lampiran Laporan Keuangan atau tidak ada keterangan rinci pada

Catatan atas Laporan Keuangan, padahal mereka mempunyai utang, maka mereka merasa dibebaskan dari kewajiban membayar.

- Penghapusbukuan adalah pernyataan keputusan tentang penagihan suatu piutang, dapat diawali/diiringi suatu pengumuman yuridis-formil tentang suatu pembebasan piutang kepada pihak tertentu, sebagian atau seluruhnya, disertai alasan dan latar belakang keputusan.
- Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Apabila dihapusbukukan, berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
- Diperlukan laporan *off balance sheet* tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara yuridis-formil belum dihapus, dan atau belum diberitahukan kepada pihak berutang serta masih harus terus ditagih secara intensif.
- Dalam Catatan atas Laporan Keuangan dijelaskan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.
- e. Penghapusbukuan Piutang (*write-off*)
 - Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapuskan piutang daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.
 - Secara umum, kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca BLUD, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
 - Meskipun dihapusbukukan, tetapi satuan kerja harus tetap mencatat jumlah piutang secara ekstrakomptabel.
 - Dalam hal terdapat penghapusan, penambahan, atau pengurangan jumlah Piutang sebagai akibat pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan pencatatan perubahan jumlah Piutang.
 - Penghapusan Piutang oleh BLUD dilakukan terhadap seluruh sisa Piutang per Debitor yang memiliki kualitas macet.
 - Penghapusan Piutang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - Perlakuan akuntansi penghapusan Piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun Piutang dan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih sebesar jumlah yang tercantum dalam surat keputusan.
 - 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, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

f. Penghapustagihan Piutang

- Semua transaksi yang mengakibatkan timbulnya piutang harus dikelola agar kualitas tagihan secara hukum dan ekonomik dapat dioptimalkan. Penghapustagihan adalah sebuah keputusan yang sensitif, penuh dengan konsekuensi ekonomik: kemungkinan hilangnya hak tagih dan atau hak menerima tagihan. Oleh karena itu, penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
- Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka satuan kerja yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan yang berlaku.
- Sementara itu, SKPD yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya masih dalam proses penagihan oleh satuan kerja lain yang diberi wewenang untuk melakukan penagihan. Setelah mekanisme penagihan tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan maka dapat dilakukan penghapustagihan. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapustagihan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang daerah dengan menghapuskan hak tagih daerah. Penghapus tagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku atau *write off*).

g. Kriteria Penghapustagihan Piutang

- Secara umum, kriteria penghapustagihan sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada BLUD, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya Pasien yang tidak mampu membayar.
 - 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - 5) Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
 - 6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan tentang *write off* piutang.

- 7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write down* maupun *write off*) masuk ekstrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomtabel.
- h. Besaran Penghapusan Piutang
 - Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah) per penanggung utang/debitur dapat dilakukan dengan keputusan Kepala Daerah, sedangkan penghapusan piutang lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) per penanggung utang/debitur; dan dilakukan dengan keputusan Kepala Daerah setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
 - Mekanisme penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
 - Usulan penghapusan piutang, dikelompokkan berdasarkan besarnya penghapusan piutang, sebagai berikut:
 - a. kewenangan Bupati untuk penghapusan piutang daerah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang/debitur; dan
 - b. kewenangan Bupati dengan persetujuan DPRD untuk penghapusan piutang pajak daerah diatas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang/debitur.
 - Mekanisme penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- i. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbuku
 - Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat:
 - a. menambah akun piutang dan menambah akun penyisihan piutang tak tertagih sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali;
 - b. mengurangi akun penyisihan piutang tak tertagih dan menambah akun ekuitas;
 - c. menambah akun kas dan mengurangi akun piutang sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali; dan
 - d. menambah akun pendapatan-LRA dan menambah akun perubahan SAL.
- j. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapustagih
 - Suatu piutang yang telah dihapustagihkan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapustagihkan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan-LO berkenaan.

5. PENGUNGKAPAN PIUTANG

- Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang sekurang-kurang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;

- b. Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.
- 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, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

B. BEBAN DIBAYAR DIMUKA

1. DEFINISI

Beban dibayar dimuka/uang muka belanja adalah piutang yang timbul akibat BLUD telah melakukan pembayaran terlebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai dengan akhir periode pelaporan belum diterima/ dinikmati oleh BLUD. Contoh beban dibayar dimuka antara lain pembayaran premi asuransi dan sewa.

2. PENGAKUAN

Beban dibayar dimuka diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan hasil identifikasi yaitu ketika terdapat pembayaran atas uang muka yang belum habis dikonsumsi pada periode pelaporan.

Pencatatan beban dibayar dimuka dilakukan dengan pendekatan beban, dimana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban. Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang belum diterima /dinikmati oleh BLUD). Selisihnya direklasifikasi sebagai beban dibayar dimuka. Perhitungan beban dibayar dimuka pada akhir periode pelaporan dilakukan secara bulanan dan belanja dibayar tidak dilakukan penyisihan piutang tidak tertagih.

3. PENGUKURAN

Beban dibayar dimuka dicatat sebesar nilai nominal yang dibayarkan kepada pihak ketiga.

4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN.

Beban dibayar dimuka disajikan sebagai bagian dari aset lancar di neraca dan diungkapkan jenis beban dibayar dimuka pada CaLK.

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. DEFINISI

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

Persediaan merupakan aset yang berupa:

1. Barang atau perlengkapan yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD.
2. Bahan atau perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi.
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan BLUD.

Persediaan barang yang ada di BLUD RSUD Tengku Rafi'an Kabupaten Siak berupa:

- Persediaan Barang Farmasi;
- Persediaan Barang Gizi;
- Persediaan Barang Teknik;
- Persediaan Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
- Persediaan Bahan Baku Lainnya.

B. PENGAKUAN PERSEDIAAN

1. Persediaan diakui pada saat :
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
3. Pada akhir periode akuntansi, persediaan diakui sebesar jumlah persediaan yang ada pada pengurus barang/pengurus barang pembantu SKPD/Unit SKPD/Gudang/Depo/Instalasi dan catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

Pengakuan Selisih Persediaan

1. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*), sering terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.
2. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.
3. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

C. PENGUKURAN PERSEDIAAN

1. Persediaan disajikan sebesar :
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;

- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan, hasil pengembangbiakan hewan atau tanaman yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
2. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa dalam rangka pengadaan atau pembelian persediaan akan mengurangi biaya perolehan persediaan.
3. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode Masuk Pertama Keluar Pertama(MPKP/FIFO).
4. Persediaan dicatat dengan menggunakan Metode Perpetual.
5. Pada akhir periode pelaporan, jika terdapat perbedaan/selisih kurang antara catatan persediaan dengan hasil inventarisasi fisik, disesuaikan sebagai pengurang persediaan dan diakui sebagai beban persediaan tahun berjalan. Inventarisasi fisik atas pencatatan dengan metode perpetual dilakukan untuk menilai keandalan sistem pengendalian internal atas persediaan, dan tidak dimaksudkan untuk menentukan jumlah persediaan pada akhir tahun. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD/Puskesmas. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. Dalam pencatatan dengan metode perpetual, persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan metode sistematis FIFO.
6. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

D. BEBAN PERSEDIAAN

1. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*) untuk barang persediaan berupa obat-obatan (pendekatan aset).
2. Beban persediaan dicatat/diakui saat pembelian/pengadaan/perolehan untuk barang persediaan selain obat-obatan (pendekatan beban).
3. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
4. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.
5. BLUD yang mengelola barang yang relatif memiliki nilai tidak material seperti Alat Tulis Kantor menggunakan pencatatan periodik dan penilaian dengan metode masuk pertama keluar pertama (MPKP/FIFO).
6. BLUD Rumah Sakit/Puskesmas yang mengelola barang persediaan yang memiliki nilai material antara lain obat-obatan, bahan bangunan, bahan kimia, suku cadang: aki, ban dan lainnya menerapkan pencatatan perpetual dan penilaian dengan metode masuk pertama keluar pertama (MPKP/FIFO).

E. PENYAJIAN

Persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancar. Dalam rangka penyajian persediaan di neraca, BLUD melaksanakan Stock Opname (Inventarisasi Fisik) persediaan yang dilakukan setiap tahun. Untuk selanjutnya berdasarkan hasil inventarisasi fisik tersebut dilakukan penyesuaian data nilai persediaan.

F. PENGUNGKAPAN

1. Laporan keuangan mengungkapkan:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. Penjelasan lebih lanjut 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;
- c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

2. Hibah Persediaan atas kejadian luar biasa dan/atau dengan tujuan tertentu yang memerlukan identifikasi lebih lanjut dapat dilakukan pencatatan dan pelaporan terpisah serta diungkapkan secara memadai pada CaLK.

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden dan royalti, dan/atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

A. INVESTASI JANGKA PENDEK

1. Definisi

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a. Dapat segera diperjualbelikan secara bebas/ dicairkan;
- b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya BLUD dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas, untuk meningkatkan produktivitas aset; dan
- c. Beresiko rendah.

2. Jenis-jenis Investasi Jangka Pendek

- a. Deposito berjangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan, 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 bulan dan/ atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
- b. Surat Berharga Negara (SBN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

3. Pengakuan

Pengeluaran kas dan/ atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan/ atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa ang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh BLUD dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan, 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas BLUD dan tidak dilaporkan sebagai belanja atau pun pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

4. Pengukuran

- a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan
- b. Apabila investasi dalam surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar.
- c. Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- d. Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang rupiah sebesar kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan.

5. Penyajian/Pengungkapan.

Investasi jangka pendek disajikan pada pos aset lancar di neraca. Sedangkan hasil dari investasi, seperti Jasa Giro/deposito, diakui sebagai

pendapatan dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional.

Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek oleh BLUD, dan tidak dilaporkan dalam LRA.

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan BLUD berkaitan dengan investasi jangka pendek, antara lain :

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka pendek;
- b. Jenis-jenis investasi ;
- c. Perubahan harga pasar;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Perubahan pos investasi.

6. Perlakuan Khusus

SKPD yang menerapkan BLUD dapat melakukan investasi dalam rangka pemanfaatan kas yang menganggur (*idle cash*). Pemanfaatan kas tersebut lazimnya dalam bentuk deposito.

Apabila Kas yang digunakan oleh BLUD untuk investasi jangka pendek berasal dari kas operasional, maka investasi tersebut disajikan sebagai investasi jangka pendek dan merupakan bagian dari SILPA/SAL.

B. INVESTASI JANGKA PANJANG

1. Definisi

Investasi jangka panjang adalah Investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi non permanen dan investasi permanen.

- Investasi non-permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk memiliki secara tidak berkelanjutan.
- Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

2. Pengakuan.

Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan konversi piutang atau aset lain menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria:

- a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan.
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal.

Pengeluaran kas dalam rangka perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Sedangkan penerimaan kas atas pelepasan/penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan disajikan dalam LRA.

Pada saat pelepasan/penjualan investasi, apabila terjadi perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/kerugian pelepasan investasi.

Keuntungan/kerugian pelepasan investasi disajikan dalam LO.

3. Pengukuran

- a. Investasi permanen dinilai berdasarkan biaya perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai di bawah biaya perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai investasi tersebut.

- b. Investasi Non Pemanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- c. Biaya perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain disamping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank, dan pungutan bursa efek.
- d. Metode penilaian investasi jangka panjang dapat dilakukan dengan metode biaya, metode ekuitas, dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.

Dalam hal terjadi transaksi pelepasan (divestasi) investasi jangka Panjang BLUD, perlakuan pencatatan transaksinya sebagai berikut:

- g. Kas yang diterima oleh BLUD dari pelepasan investasi BLUD dilakukan pengesahan ke PPKD dalam rangka mencatat dan menyajikan penerimaan pengembalian pembiayaan investasi jangka Panjang BLUD di Laporan Realisasi Anggaran, dan mengurangi saldo nilai investasi jangka Panjang BLUD serta penambahan saldo kas dan Bank BLUD di Neraca.
- h. Kas yang diterima dari transaksi pelepasan investasi BLUD tersebut tidak diperlakukan sebagai pendapatan operasional BLUD.

4. Penyajian dan pengungkapan

Investasi jangka panjang disajikan pada neraca menurut jenisnya, baik yang bersifat non pemanen dan maupun yang bersifat pemanen. Investasi non pemanen yang diragukan tertagih/terrealisasi disajikan sebagai pengurang investasi jangka panjang non permanen.

Investasi non pemanen yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi menjadi bagian lancar investasi non permanen pada aset lancar.

Hasil dari investasi, seperti bunga dan dividen, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada LRA dan LO. Apabila terdapat hasil investasi yang masih terutang disajikan sebagai piutang pada neraca.

Pengungkapan pada catatan atas laporan keuangan adalah untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
- b. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari investasi;
- c. pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan;
- d. analisis portofolio investasi, untuk BLUD yang bisnis utamanya adalah mengelola investasi.

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. DEFINISI

Aset Tetap BLUD adalah aset berwujud yang dimiliki BLUD yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan operasional BLUD atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan BLUD. Aset Tetap BLUD secara kelompok besar jenisnya terdiri dari:

1. Tanah;
2. Peralatan dan Mesin;
3. Gedung dan Bangunan;
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
5. Aset Tetap Lainnya; dan
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan.

B. KLASIFIKASI ASET TETAP

1. Aset tetap merupakan suatu bagian utama aset BLUD dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap BLUD adalah:

- a. Aset tetap yang dimiliki oleh BLUD namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya universitas, dan kontraktor;
- b. Hak atas tanah.

2. Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan meliputi:

- a. tanah
- b. peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) alat besar
 - 2) alat angkutan
 - 3) alat bengkel dan alat ukur
 - 4) alat pertanian
 - 5) alat kantor dan rumah tangga
 - 6) alat studio, komunikasi dan pemancar
 - 7) alat kedokteran dan kesehatan
 - 8) alat laboratorium
 - 9) alat persenjataan
 - 10) komputer
 - 11) alat eksplorasi
 - 12) alat pengeboran
 - 13) alat produksi, pengolahan dan pemurnian
 - 14) alat bantu eksplorasi
 - 15) alat keselamatan kerja
 - 16) alat peraga
 - 17) peralatan proses/produksi
 - 18) rambu
 - 19) peralatan olah raga
- c. gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) bangunan gedung
 - 2) monumen
 - 3) bangunan menara
 - 4) tugu titik kontrol/pasti
- d. jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) jalan dan jembatan
 - 2) bangunan air
 - 3) instalasi
 - 4) jaringan

- e. aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) bahan perpustakaan
 - 2) barang bercorak kesenian/kebudayaan/Olahraga
 - 3) hewan
 - 4) biota perairan
 - 5) tanaman
 - 6) barang koleksi non budaya
 - 7) aset tetap renovasi
- f. konstruksi dalam pengerjaan
- 3. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
- 4. Gedung dan bangunan mencakup seluruh bangunan gedung dan bangunan monumen yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
- 5. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin alat-alat besar, kendaraan bermotor/alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat studio dan komunikasi/alat elektronik, alat pertanian/peternakan, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- 6. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan dan jembatan, bangunan air/irigasi, instalasi dan jaringan yang dibangun oleh BLUD serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
- 7. Aset tetap lainnya mencakup 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. Misalnya bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, alat-alat olahraga, hewan/ternak dan tumbuhan.
- 8. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
- 9. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional BLUD yang tidak memenuhi definisi aset tetap, harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- 10. Aset yang dikuasai namun belum didukung dengan dokumen bukti kepemilikan, tetap diakui sebagai aset tetap apabila sekurang-kurangnya telah didukung dengan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen setaranya.
- 11. Aset yang dikuasai namun belum didukung dengan dokumen bukti kepemilikan dan juga belum didukung dengan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen setaranya tidak dicatat sebagai aset tetap namun merupakan objek pemeliharaan atau dapat dibiayai operasional pemakaiannya

C. PENGAKUAN ASET TETAP

- 1. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - a. Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga;

- e. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan sebagaimana disajikan dalam Kebijakan Akuntansi Belanja.
2. Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, BLUD harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional BLUD. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi BLUD. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke BLUD dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima oleh BLUD tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
3. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
4. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh BLUD dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
5. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
6. Saat pengakuan aset akan lebih 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 SKPD 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.
7. Aset-aset yang dapat dianggap diperoleh secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai manfaat yang sama (contoh: alat laboratorium kimia sekolah).
 - b. Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain- lain).
 - c. Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya).
 - d. Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu tergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
8. Tanah wakaf yang digunakan oleh BLUD tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca BLUD karena BLUD tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut

diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

9. Biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik BLUD diakui sebagai Aset Tetap-Renovasi pada kelompok Aset Tetap Lainnya bila memenuhi kriteria:
 - a. Renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gedung menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional.
 - b. Manfaat ekonomik dari renovasi tersebut ditetapkan oleh Dinas Teknis terkait sebagai dasar penyusutan.
 - c. Manfaat ekonomi Aset Tetap-Renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi huruf a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
 - d. Jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material dan memenuhi syarat di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.

D. PENGUKURAN ASET TETAP

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. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
3. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
4. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi jika terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan BLUD untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja, dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
5. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.
6. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
7. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
8. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal,

atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Komponen Biaya Aset Tetap

9. 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.
10. Biaya yang ditambahkan atau diatribusikan ke dalam nilai perolehan aset tetap selain harga beli yaitu biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, biaya pembongkaran dan lain-lain. Terhadap biaya perencanaan dan pengawasan dan lain-lain yang diperuntukkan untuk beberapa pekerjaan sekaligus, dalam menentukan nilai yang akan ditambahkan ke nilai aset tetap dilakukan dengan cara pembobotan.
11. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
12. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
13. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.
14. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi: biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran;
15. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
16. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
17. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
18. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
19. Aset tetap yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.

Konstruksi Dalam pengerjaan

20. 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.
21. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam kebijakan ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
22. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

Perolehan Secara Gabungan atas Aset Tetap

23. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset tetap yang bersangkutan.
24. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan. Ilustrasi: Dinas Pendidikan Tahun Anggaran 20X1 membangun Gedung Kantor dengan anggaran (dokumen pelaksanaan anggaran) sebesar 10 milyar rupiah. Gedung kantor yang dibangun tersebut didalamnya terdapat:
 - Konstruksi bangunan senilai 8,2 milyar rupiah atau (82% dari total anggaran)
 - Instalasi telepon, air dan listrik senilai 0,5 milyar rupiah (5% dari total anggaran)
 - Lift & eskalator senilai 1,3 milyar rupiah (13% dari total anggaran).Karena nilai konstruksi gedung lebih dari 80% yaitu sebesar 82% dari total nilai perolehan gabungan maka perlakuan atas pembangunan gedung kantor tersebut adalah sebagai belanja modal bangunan gedung atau aset tetap bangunan gedung, tidak dipisahkan atau tidak dialokasikan ke masing-masing aset tetap gedung, instalasi telepon, air, listrik serta lift dan eskalator.

ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

25. Aset tetap yang digunakan bersama oleh beberapa SKPD (unit/satuan kerja), pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh SKPD yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati. Misalnya Gedung Pemerintahan digunakan bersama oleh SKPD Sekretariat Daerah dan

SKPD lainnya, biaya perawatan dan pemeliharaan gedung tersebut dianggarkan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah, oleh karenanya pengakuan aset tetap gedung tersebut diakui/dicatat oleh Sekretariat Daerah.

26. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh 1 (satu) SKPD dan tidak bergantian.

PERJANJIAN KERJASAMA FASOS FASUM

27. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya berita acara serah terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
28. Aset tetap perolehan fasos fasum diperlakukan sebagai pendapatan operasional dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.
29. Perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berupa fasos fasum mengacu pada Surat Ijin Penguasaan Penggunaan Tanah (SIPPT) yang diterbitkan.
30. Surat perjanjian kerjasama fasos fasum dan SIPPT dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan aset lainnya/piutang fasos fasum.
31. Dalam rangka pencatatan aset lainnya/piutang fasos fasum, informasi yang tersajikan dalam SIPPT sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai bentuk dan volume aset fasos fasum, nilai rupiah dan tanggal penyerahan fasos fasum.
32. Jika penyerahan aset tetap fasos-fasum belum dilakukan (seusai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama) maka BLUD mengakui perjanjian kerjasama tersebut sebagai aset lainnya (reklasifikasi dari aset lainnya-piutang fasos fasum menjadi aset lainnya-aset lainnya).
33. Aset tetap yang diperoleh dari fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
34. Jika terdapat selisih kurang nilai wajar aset tetap yang diperoleh BLUD akibat perjanjian kerjasama fasos fasum maka pihak ketiga harus menyetor dalam bentuk kas.
35. Jika terdapat selisih lebih nilai wajar aset tetap yang diperoleh BLUD akibat perjanjian kerjasama fasos fasum maka diperlakukan sebagai aset donasi dari pihak ketiga.

Pertukaran Aset (*Exchanges of Assets*)

36. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran 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.
37. 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.
38. 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, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam

pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

Aset Donasi

39. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
40. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit kerja di lingkungan BLUD tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
41. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada BLUD. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk BLUD dengan persyaratan kewajibannya kepada BLUD telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
42. Aset tetap donasi/hibah diperlakukan sebagai pendapatan operasional/pendapatan hibah dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.

Aset Tetap Hasil Konversi Kewajiban

43. Pengakuan aset tetap akibat adanya perjanjian kerjasama hasil konversi kewajiban berupa pelampauan Koefisien Dasar Bangunan (KDB), Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Surat Persetujuan Prinsip Pembebasan Lokasi (SP3L) dan kewajiban lainnya, pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya BAST atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
44. Aset tetap yang diperoleh dari hasil konversi kewajiban dinilai berdasarkan BAST, jika tanpa nilai maka dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset hasil konversi tersebut diperoleh.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

45. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
46. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap adalah pengeluaran yang terjadi setelah tanggal perolehan aset tetap, yaitu dapat berupa antara lain:
 - a. biaya pemeliharaan, atau
 - b. biaya rehabilitasi, atau
 - c. biaya renovasi, atau
 - d. biaya rekonstruksi
47. Pemeliharaan aset tetap adalah aktivitas dalam rangka mempertahankan atau menjaga fungsi wajar suatu aset tetap. Aktivitas pemeliharaan tidak menambah nilai aset tetap dan tidak menambah umur atau masa manfaat aset tetap berkenaan.
48. Rehabilitasi aset tetap adalah aktivitas dalam rangka pemulihan fungsi aset tetap ke keadaan semula/dahulu sebelumnya. Aktivitas rehabilitasi menambah nilai aset tetap dan menambah umur atau masa manfaat aset tetap berkenaan. Aktivitas rehabilitasi seringkali disebutkan dengan istilah revitalisasi.
49. Renovasi aset tetap adalah aktivitas perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang yang baik dengan maksud meningkatkan

- kualitas/kapasitas. Aktivitas renovasi menambah nilai aset tetap berkenaan. Aktivitas Renovasi dapat menambah umur atau masa manfaat aset tetap berkenaan. Aktivitas renovasi seringkali disebutkan dengan istilah penyempurnaan atau peremajaan atau peningkatan atau pembaharuan.
50. Rekonstruksi aset tetap adalah aktivitas konstruksi ulang suatu aset tetap yang rusak atau mendesain ulang suatu aset tetap dengan mengubah atau mengganti bagian dari aset tetap yang rusak atau mengganti bagian yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis, dengan maksud meningkatkan kualitas/kapasitas aset tetap berkenaan. Aktivitas rekonstruksi menambah nilai aset tetap berkenaan. Aktivitas Rekonstruksi dapat menambah umur atau masa manfaat aset tetap berkenaan.
51. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap yang dapat memperpanjang manfaat aset tetap atau peningkatan kapasitas atau peningkatan mutu produksi, atau peningkatan kinerja maka pengeluaran berkenaan disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau dengan kata lain pengeluaran tersebut akan dikapitalisasi ke aset tetap induknya.
52. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap yang tidak memperpanjang manfaat aset tetap atau tidak meningkatkan kapasitas atau tidak meningkatkan mutu produksi, atau tidak meningkatkan kinerja maka pengeluaran berkenaan disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*) atau dengan kata lain pengeluaran tersebut tidak dikapitalisasi ke aset tetap induknya.
53. Kapitalisasi aset tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1,00
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	12.500.000,00
2.2	Alat-alat Angkutan	2.200.000,00
2.4	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	950.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1.250.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	950.000,00
	- Alat-alat Rumah Tangga	500.000,00
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.250.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran	6.250.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	3.125.000,00
2.9	Alat-alat Keamanan	1.250.000,00
3	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
	Bangunan Gedung	18.750.000,00
	Bangunan Monumen	18.750.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
4.1	Jalan dan Jembatan	1,00
4.2	Bangunan Air/Irigasi	1,00
4.3	Instalasi	1,00
4.4	Jaringan	1,00
5.	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	125.000,00

5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	315.000,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	a. Hewan	375.000,00
	b. Ternak	375.000,00
	c. Tumbuhan Pohon	375.000,00
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	Ekstra Komtabel
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1,00
7	Aset Tidak Berwujud	50.000.000,00

54. Selain Belanja Modal untuk pemerolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah pemerolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria huruf a, b, dan c berikut:
- a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - 1) Bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - 2) Bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - 3) Bertambah volume; dan/atau
 - 4) Bertambah kapasitas produktivitas.
 - b. Selain Belanja Modal untuk pemerolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah pemerolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap.
55. Aset tetap yang mengalami *overhaul*/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, masa manfaat aset tetap bertambah sesuai dengan table berikut:

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d. 100%	8
		>100%	10
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65% s.d. 100%	6
		>100%	8
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65% s.d. 100%	6
		>100%	7
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
		>100%	5
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d. 100%	1
		>100%	2
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d. 100%	6
		>100%	8
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
		>100%	3
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d. 100%	12
		>100%	15
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% s.d 100%	4
		>100%	5
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
		>100%	2
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
		>100%	4

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>20% s.d 40%	2
		>40% s.d 75%	3
		>75%	4
		>100%	4
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
		>100%	5
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
		>100%	5
Meja dan Kursi Kerja/Rapat	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
		>100%	5
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
		>100%	4
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
		>100%	4
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75%	5
		>100%	6
Peralatan Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	7
		>75%	9
		>100%	10
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
		>100%	4
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
		>100%	4
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75%	5
		>100%	6
Alat Laboratorium Kimia	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d. 100%	8
		>100%	10
Alat Peraga Praktik Sekolah	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
		>100%	4
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d. 100%	8
		>100%	10
Alat Proteksi Radiasi/ Proteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d. 100%	5
		>100%	6

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d. 100%	5
		>100%	6
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
		>100%	5
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d. 100%	8
		>100%	10
Alat Persenjataan Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
		>100%	4
Persenjataan Non Senjata	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
		>100%	2
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d 100%	2
		>100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
		>100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d. 100%	2
		>100%	3
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.	2
		>100%	3
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
		>100%	4
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d. 100%	5
		>100%	6
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d. 100%	7
		>100%	8
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
		>100%	3
Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
		>100%	3
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
		>100%	3
Pengolahan dan Pemurnian	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
		>100%	3
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
		>100%	4
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
		>100%	4
Alat SAR	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d. 100%	1
		>100%	2
Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d. 100%	6
		>100%	8
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d. 100%	5
		>100%	6
Peralatan Proses/ Produksi			
Unit Peralatan Proses/ Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d. 100%	4
		>100%	5
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d. 100%	4

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>100%	5
Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d. 100%	4
		>100%	5
Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d. 100%	9
		>100%	10
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d. 100%	2
		>100%	3
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d. 100%	50
		>100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
		>100%	25
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
		>100%	25
Bangunan Menara			
Bangunan Menara	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
		>100%	25

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Tugu Titik Kontrol/Pasti			
Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
		>100%	25
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	5
		>45% s.d. 65%	10
		>65% s.d. 100%	10
		>100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	15
		>100%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
		>20% s.d. 30%	15
		>30% s.d. 50%	20
		>50% s.d. 75%	25
		>75% s.d. 100%	30
		>100%	35
Bangunan Pengairan Pasang	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
		>20% s.d. 30%	15
		>30% s.d. 50%	20
		>50% s.d. 75%	25
		>75% s.d. 100%	30
		>100%	35
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
		>20% s.d. 30%	6
		>30% s.d. 50%	7
		>50% s.d. 75%	8
		>75% s.d. 100%	9
		>100%	10
Bangunan Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 5%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam			
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
		>20% s.d. 30%	4
		>30% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	6
		>75% s.d. 100%	7
		>100%	8
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Air Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
		>20% s.d. 30%	4
		>30% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	6
		>75% s.d. 100%	7
		>100%	8
Bangunan Air Bersih/Air	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
		>100%	25
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
		>100%	25
		>75% s.d. 100%	9
		>100%	10
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d. 100%	15
		>100%	20
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d. 100%	12
		>100%	15
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d. 100%	6

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>100%	7
Instalasi Pengelolaan Bahan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d. 100%	6
		>100%	7
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
		>100%	25
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
		>100%	25
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d. 100%	7
		>100%	10
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
		>100%	25
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
		>65% s.d. 100%	4
		>100%	5
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
		>65% s.d. 100%	4
		>100%	5
Jaringan			
Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d. 100%	15
		>100%	20

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	20
		>100%	25
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d. 100%	12
		>100%	15
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d. 100%	15
		>100%	20
Barang Bercorak Kesenian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d. 100%	2
		>100%	2
Aset Tetap Dalam Renovasi			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 100%	2
		>100%	5
Gedung dan Bangunan dalam	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d. 100%	15
		>100%	15
Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%	5
		>100%	20

56. Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/ perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi asset.
57. Terkait dengan kriteria pengeluaran yang dikategorikan sebagai Belanja Modal, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:
 - a. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada.
Misalnya:
Pada tahun 2010, sebuah bangunan kantor diperoleh dengan harga Rp1 milyar dengan masa manfaat 20 tahun. Pada tahun ke-5 yaitu tahun 2015, gedung tersebut direnovasi senilai Rp500.000.000,00 dan diperkirakan akan menambah masa manfaat. Hal ini berarti, belanja ini harus diakui dalam Belanja Modal karena:
 1. Belanja ini diperkirakan akan menambah masa manfaat gedung tersebut, bukan dalam rangka mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekadar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
 2. Belanja tersebut telah memenuhi batasan nilai kapitalisasi dalam kebijakan ini, yaitu minimal sebesar Rp18.750.000,-
 3. Pertambahan masa manfaat bangunan tersebut sesuai dengan tabel masa manfaat yaitu bertambah sebesar 10 tahun (Rp500.000.000,00 dibagi Rp1 milyar = 50%).
 - b. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan asset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
 - c. Pertambahan volume asset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².
58. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis di masa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/pertambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekadar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

59. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

PENYUSUTAN

60. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan dapat menggambarkan manfaat ekonomis atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke BLUD. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap.
61. Penyusutan diperlakukan sebagai beban operasional/beban penyusutan dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.
62. Perhitungan penyusutan menggunakan pendekatan Tahunan.

63. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
64. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku dan perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman serta aset yang bercorak kebudayaan.
65. Berikut adalah Tabel Masa Manfaat (Umur Ekonomis) aset tetap :

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	43	Pengolahan dan Pemurnian	15
1	3	2	44	Alat Bantu Eksplorasi	10
1	3	2	45	Alat Bantu Produksi	10
1	3	2	46	Alat Deteksi	5
1	3	2	47	Alat Pelindung	5
1	3	2	48	Alat SAR	2
1	3	2	49	Alat Kerja Penerbangan	10
1	3	2	50	Alat Peraga Pelatihan dan	10
1	3	2	51	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1	3	2	52	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7
1	3	2	53	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	54	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
1	3	2	55	Peralatan Olahraga	3
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	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1	3	3	04	Bangunan Menara Perambuan	40
1	3	3	05	Tugu/Tanda Batas	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	04	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Pengembangan Rawa dan	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	11	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Instalasi Lain	5

1	3	4	21	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	22	Jaringan Listrik	40
1	3	4	23	Jaringan Telepon	20
1	3	4	24	Jaringan Gas	30
1	3	5		Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	01	Bahan Perpustakaan	Tidak Disusutkan
1	3	5	02	Barang Bercorak Keseniaan/ Kebudayaan (Khusus	4
1	3	5	03	Hewan	Tidak Disusutkan
1	3	5	04	Biota Laut	Tidak Disusutkan

66. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (which ever is shorter) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
67. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
68. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan aset yang sementara waktu tidak dimanfaatkan (Idle Assets) disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

69. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah pusat yang berlaku secara nasional.
70. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

AKUNTANSI ASET TETAP TANAH

71. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh BLUD tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.
72. Tidak seperti institusi nonpemerintah, BLUD tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, BLUD tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.
73. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.
74. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh BLUD di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta

perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

ASET TETAP BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

75. Kebijakan ini tidak mengharuskan BLUD untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
76. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah,
 - a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
77. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
78. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
79. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
80. 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 lainnya.
81. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

ASET TETAP BERUPA INFRASTRUKTUR (*INFRASTRUCTURE ASSETS*)

82. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
83. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

ASET TETAP BERUPA ASET MILITER (*MILITARY ASSETS*)

84. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada pernyataan kebijakan ini.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

85. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.
86. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
87. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif BLUD tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
88. Aset tetap gedung jika ada pelepasan dicatat berdasarkan nilai buku dan ditambah penyusutan (jika diketahui nilai penyusutannya).
89. Dalam rangka pelepasan aset tetap menggunakan sistem lelang.
90. Nilai pelepasan aset tetap dicatat sebagai lain-lain PAD yang sah.
91. Tukar guling (*ruislag*) aset dicatat sebesar nilai wajar.
92. Masa waktu dapat dilaksanakan pelepasan aset tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.
93. Peralatan yang rusak/hilang dapat dilakukan pelepasan setelah dilakukan pemeriksaan fisik (stock opname) dengan Berita Acara Pemeriksaan Fisik.
94. Pelepasan untuk hewan dapat dilakukan jika hewan tersebut mati, dijual, tukar menukar, dan hilang yang disertai Berita Acara dengan Mekanisme Penghapusan yang sama dengan aset tetap.
95. Dokumen sumber pencatatan pelepasan aset tetap mengikuti ketentuan Peraturan Bupati yang mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah/Aset Tetap.
96. Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintahan lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang didalamnya termasuk aset tetap dengan cara:
 - a) Dijual;
 - b) Dipertukarkan;
 - c) D hibahkan; atau
 - d) Dijadikan Penyertaan Modal Daerah
97. Aset yang dilepas melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang dan SK Penghapusan atau dokumen penjualan sesuai ketentuan perundang-undangan. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme Penyertaan Modal Daerah, dikeluarkan dari aset tetap pada saat diterbitkan penetapan Penyertaan Modal Daerah dengan BAST. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan Penyertaan Modal Daerah dengan BAST, maka pada saat aset tetap dinyatakan sebagai penyertaan modal/inbreng, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap tersebut menjadi aset lainnya (aset tetap masih dalam proses Penyertaan Modal/Inbreng).
98. 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. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

99. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan di sisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal daerah.
100. 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, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi terhadap perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasikan menjadi Piutang Tuntutan Ganti Rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional.

Pembangunan/Pengadaan/Renovasi/Rehabilitasi Aset Tetap pada Aset Tetap Bukan Milik Pemerintah Daerah

101. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa renovasi/rehab atas aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi/rehab. Misalnya, BLUD melakukan pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi gedung kantor milik pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor bersangkutan, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap- renovasi/rehab. Aset tetap-renovasi/rehab diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya.
102. Apabila pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi pada aset tetap bukan milik daerah tidak mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis aset tetap yang bersangkutan maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja operasional.

KONSEP NILAI PEROLEHAN

103. Konsep nilai perolehan sebenarnya tidak hanya berlaku pada aset tetap saja, melainkan berlaku juga untuk barang persediaan.
104. Belanja modal meliputi antara lain: belanja modal untuk perolehan tanah; gedung dan bangunan; peralatan dan mesin; jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset lainnya.
105. Komponen perhitungan nilai perolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan.
106. Disamping belanja modal untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki.

- b. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya.
107. Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:
- a. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 BLUD melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
 - b. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
 - c. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh BLUD menjadi jalan aspal.
 - d. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².
108. *Contoh 1:* BLUD merencanakan untuk menganggarkan di APBD pengeluaran belanja untuk perbaikan kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng keramik dengan menelan biaya Rp300.000.000. Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran penggantian atap kantor perlu dilakukan analisis apakah pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai Belanja Modal atau Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (belanja operasional). Rencana pengeluaran untuk mengganti atap lama dengan atap baru dapat menambah kualitas atau manfaat dari bangunan. Berarti kriteria pertama terpenuhi yaitu pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang dimiliki. Demikian juga kriteria kedua, pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimal kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp18.750.000. Karena memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, pengeluaran tersebut harus dianggarkan di APBD sebagai Belanja Modal-Gedung dan Bangunan sebesar Rp300.000.000. Konsekuensinya, realisasi pengeluaran belanja tersebut dicatat dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sebagai Belanja Modal-Gedung dan Bangunan.
109. *Contoh 2:* Suatu SKPD telah melakukan renovasi atas gedung kantor yang bukan miliknya. Secara umum, apabila renovasi gedung kantor telah mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor, maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai Belanja Modal. Permasalahannya disini bahwa gedung kantor tersebut bukan milik SKPD tersebut. Pemecahan kasus tersebut perlu dikaji dari teori akuntansi kapitalisasi Aset Tetap-Renovasi, sebagai berikut:
- a. Apabila renovasi di atas meningkatkan manfaat ekonomik gedung, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya oleh SKPD yang melakukan renovasi.

- b. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir (a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (Belanja Operasional) tahun berjalan.

PENGUNGKAPAN ASET TETAP

- 110. Penyajian aset tetap adalah berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi Akumulasi Penyusutannya.
- 111. Jika suatu belanja modal/aset tetap tidak memenuhi batasan kapitalisasi maka dicatat sebagai ekstra komptabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 112. *Laporan* Keuangan mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan Penambahan, Pelepasan, Mutasi Aset Tetap Lainnya.
- 113. Laporan keuangan juga mengungkapkan:
 - a) Eksistensi dan batasan hak milik aset tetap;
 - b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c) Jumlah pengeluaran pada akun aset tetap dalam konstruksi; dan
 - d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- 114. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
 - a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c) Jika ada, nama penilai independen;
 - d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - e) Nilai tercatat setiap jenis asset tetap.

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Tujuan kebijakan akuntansi aset lainnya adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk aset lainnya dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset lainnya yang terdiri dari aset tidak berwujud, aset lain-lain, kemitraan dengan pihak ketiga dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya BLUD yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

Aset Lainnya merupakan aset BLUD yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :

- a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- b. Dana Kelolaan;
- c. Aset yang dibatasi penggunaannya;
- d. Aset Tidak Berwujud;
- e. Aset Lain-lain;
- f. Akumulasi Amortisasi.

B. PENGAKUAN

1. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kemitraan Pihak Ketiga

1. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah, BLUD melakukan kemitraandengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:
 - a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa
Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
 - b. Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
 - c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan

sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

- d. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT) Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan asset BLUD oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada BLUD setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang dikerjasamakan oleh BLUD kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap dan dicatat dalam kelompok aset lainnya.
- e. Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO) Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset BLUD oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada BLUD untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan asset tersebut. BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan sesuai dengan BAST.

Aset Tidak Berwujud (ATB)

1. Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset nonmoneter yang tidak mempunyai wujud fisik. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.
2. ATB tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap. Bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan keberadaan ATB. Contohnya seperti paten dan hak cipta.
3. ATB harus dapat diidentifikasi maksudnya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari asset lainnya.
4. Aset Tak Berwujud BLUD secara kelompok besar jenisnya dapat terdiri dari:
 - a. Software komputer;
 - b. Lisensi dan francise;
 - c. hak paten, hak cipta, dan hak kekayaan intelektual lainnya;
 - d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
 - e. ATB yang mempunyai Nilai Sejarah/Budaya;
 - f. Royalti;
 - g. Aset Tak Berwujud Lainnya; dan
 - h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan.

5. Pengakuan Aset Tak Berwujud BLUD

Untuk dapat diakui sebagai ATB, BLUD harus membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi definisi ATB dan kriteria pengakuan ATB. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:

1. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/ dinikmati oleh entitas; dan

2. Biaya Perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

6. Pengukuran Aset Tak Berwujud BLUD

Pengukuran ATB dinilai sebagai berikut :

1. Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
 - a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud dikemudian hari.
 - c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
2. ATB yang diperoleh secara eksternal melalui:
 - a. Pembelian, dinilai berdasarkan biaya perolehan. ATB BLUD yang diperoleh dengan cara ini diukur sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen kuitansi, faktur, dan SPM/SP2D.
 - b. Pertukaran, dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.
 - c. Kerjasama, dinilai berdasarkan biaya perolehan.
 - d. Reklasifikasi masuk, diperoleh sebagai akibat adanya reklasifikasi aset dari non-ATB menjadi ATB.
 - e. Donasi/Hibah, ATB yang diperoleh dengan cara ini diukur sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen BAST hibah. Jika tidak tersedia nilai perolehannya, dapat digunakan nilai taksiran yang ditetapkan oleh Bupati;
3. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:
 - a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*); dan
 - b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*).
4. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

3. Amortisasi, Penurunan Nilai, Penghentian dan Pelepasan Aset Tidak Berwujud

1. Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
2. Amortisasi dilakukan untuk ATB yang memiliki masa manfaat terbatas.
3. ATB diamortisasi dengan metode garis lurus dengan masa manfaat 5 (lima) tahun, kecuali masa manfaat aset tidak berwujud ditetapkan dalam dokumen perolehan aset tidak berwujud.
4. Perhitungan amortisasi menggunakan pendekatan tahunan. Amortisasi dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.
5. Amortisasi dilakukan pada tahun diperolehnya aset tidak berwujud.
6. ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak boleh diamortisasi.
7. Aset bersejarah yang tidak berwujud biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas.
8. Aset bersejarah yang tidak berwujud yang sudah ditetapkan atau yang belum (masih dalam tahap penelitian untuk dapat ditetapkan sebagai aset bersejarah baik yang masih tercatat dalam kartu inventaris

barang atau belum tercatat dalam kartu inventaris barang) biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam bentuk Surat Keputusan Bupati dan/atau dokumen lain yang dapat dipersamakan dan/atau data inventaris yang valid mengenai aset tersebut yang dikeluarkan/terdapat pada lembaga yang diakui.

9. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan dan nilai aset tak berwujud tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut.
10. ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan BLUD. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya.
11. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, dijadikan penyertaan modal atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.
12. Dalam hal penghentian Aset Tidak Berwujud merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tidak Berwujud terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Sedangkan kas dari penjualan Aset Tidak Berwujud dimaksud sebesar nilai bukunya dikelompokkan sebagai kas dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.
13. ATB disajikan di neraca sebesar nilai tercatat (*carring amount*) yaitu biaya perolehan ATB setelah dikurangi amortisasi.
14. ATB berupa Kajian dapat dihapuskan dengan pertimbangan:
 - i. teknis, secara teknis Kajian tidak lagi memberikan potensi manfaat atau tidak layak untuk digunakan lebih lanjut. Alasan teknis ini dapat dijadikan pertimbangan setelah memperoleh pertimbangan/kajian/penelitian secara teknis dari SKPD teknis terkait; dan/atau
 - ii. pertimbangan/kejadian lainnya sehingga dapat dikeluarkan /dihapuskan dari Neraca menurut syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya.
16. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tidak berwujud, dengan membedakan antara aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tidak berwujud lainnya:
 - a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
 - b. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tidak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
 - c. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
 - e. Unsur pada laporan keuangan yang di dalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud;

- f. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode;
 - g. Kondisi ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*);
17. Disamping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:
- a. Periode amortisasi;
 - b. Metode amortisasi; atau
 - c. Nilai sisa.

Aset Lain-lain

Aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam kemitraan dengan pihak ketiga, dana kelolaan, aset yang dibatasi penggunaannya, aset tak berwujud, dan akumulasi amortisasi.

1. Pengakuan
Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif dan direklasifikasikan ke dalam Aset lain- lain.
2. Pengukuran
Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif direklasifikasi ke dalam Aset lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
3. Penyajian dan Pengungkapan
Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang- kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. besaran dan rincian aset lainnya;
 - b. kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
 - c. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
 - d. informasi lainnya yang penting

BAB X

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. DEFINISI DAN JENIS KEWAJIBAN BLUD

Kewajiban BLUD merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD. Kewajiban BLUD antara lain dapat berupa:

1. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek dalam format laporan neraca pada PSAP 13 terdiri dari :

a. Utang Usaha

Utang BLUD adalah pinjaman jangka pendek BLUD (jatuh tempo dalam waktu 12 bulan) yang timbul dari aktivitas pembiayaan, yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.

b. Utang Pihak Ketiga

Utang kepada pihak ketiga BLUD adalah utang BLUD yang timbul dari transaksi yang berhubungan dengan kegiatan operasional (pelayanan) yang dibebankan pada alokasi dana BLUD, serta dana pihak ketiga yang sampai dengan tanggal pelaporan dikuasai oleh BLUD. Dana pihak ketiga dapat berupa dana titipan pihak ketiga seperti Honor pegawai yang belum dibayarkan kepada pegawai yang berhak, uang jaminan atau uang muka dari pengguna jasa BLUD.

c. Utang Pajak

Utang pajak adalah pajak-pajak yang dipungut dan dipotong oleh Bendahara pengeluaran BLUD, namun belum disetorkan ke Kas Negara sampai dengan tanggal pelaporan.

d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

e. Belanja yang masih harus dibayar

Belanja yang masih harus dibayar adalah tagihan atas beban dan biaya yang berupa belanja barang dan/atau belanja modal yang bersumber dari alokasi dana APBD sehubungan dengan aktivitas pendukung layanan BLUD, yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.

f. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan diterima dimuka BLUD adalah pendapatan bukan dari pajak yang sudah diterima di rekening BLUD, tetapi belum menjadi hak BLUD sepenuhnya karena masih melekat kewajiban BLUD untuk memberikan barang/jasa dikemudian hari kepada pihak ketiga.

g. Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek lainnya BLUD adalah utang jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam Utang Usaha, Utang Pihak Ketiga, Utang Pajak, Belanja yang masih harus dibayar, maupun Pendapatan Diterima Di Muka. Contoh dari utang jangka pendek lainnya adalah utang bunga pinjaman.

2. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayarkan dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka panjang jika:

- a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
- b. Entitas bermaksud untuk mendanai Kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka Panjang
- c. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan Kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan Kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Utang jangka Panjang BLUD dapat berupa pinjaman jangka Panjang BLUD yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan yang timbul dari aktivitas pembiayaan jangka Panjang yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian, dan/atau dana yang diterima oleh BLUD dari BUD untuk kegiatan investasi atau penugasan Pemda kepada BLUD.

B. PENGAKUAN KEWAJIBAN BLUD

1. Kewajiban Jangka Pendek BLUD

- a. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- b. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.
- c. Utang Pihak Ketiga diakui pada saat BLUD telah menerima hak atas barang/jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau pengadaan peralatan, maka utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi belum dibayar.
- d. Bagian lancar utang jangka panjang 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.
- e. Belanja yang masih harus dibayar diakui pada saat :
 - Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar
 - Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau invoice kepada BLUD terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh BLUD.
 - Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
 - Barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau pengadaan peralatan, maka utang diakui pada saat sebagian/ seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi belum dibayar.
- f. Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada BLUD terkait kas yang telah diterima BLUD dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari BLUD pada akhir periode pelaporan.

- g. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada BLUD namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

2. Kewajiban Jangka Panjang BLUD

Kewajiban jangka Panjang BLUD 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 di danai kembali.

C. PENGUKURAN KEWAJIBAN BLUD

1. Kewajiban Jangka Pendek BLUD

- a. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- b. 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.
- c. Belanja yang masih harus dibayar merupakan beban yang belum dibayar oleh BLUD sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca. Dalam hal kesepakatan atau perjanjian menyebutkan syarat pembayaran (terms of payment) dengan diskon tertentu untuk pembayaran dalam jangka waktu tertentu (misalkan 2/10, n/30) maka nilai utang kepada pihak ketiga ditentukan sebesar jumlah utang dengan atau tanpa memperhitungkan diskon tergantung pada kebijakan akuntansi pembayaran utang yang ditetapkan.
- d. Pendapatan diterima dimuka untuk Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang / jasa belum diserahkan oleh BLUD.
- e. Utang Jangka Pendek Lainnya
Secara umum, kewajiban jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

2. Kewajiban Jangka Panjang BLUD.

Kewajiban Jangka Panjang BLUD diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan sebesar nilai yang belum dibayar.

D. PENYESUAIAN NILAI KEWAJIBAN BLUD SECARA PERIODIK

Dalam rangka penyusunan laporan keuangan periodik, nilai utang BLUD dilakukan penyesuaian untuk menentukan :

- 1. Nilai saldo akhir sesuai dengan masing-masing buku pembantu terhadap utang usaha BLUD, utang pihak ketiga BLUD, belanja yang masih harus dibayar, dan utang jangka pendek lainnya yang belum terselesaikan, terlunasi, terbayarkan, dan/ atau tersalurkan sampai dengan periode pelaporan.
- 2. Penyesuaian nilai akhir pendapatan diterima di muka sesuai dengan buku pembantu untuk pekerjaan atau penyelesaian kewajiban yang telah diselesaikan dan diserahkan kepada pihak ketiga atau rekanan sesuai

dengan perjanjian. Misalnya pendapatan sewa gedung yang sudah diterima kasnya secara penuh dimuka oleh BLUD dan periode sewa tersebut melewati periode pelaporan tahunan, sehingga di akhir pelaporan BLUD mengidentifikasi sisa nilai Pendapatan Diterima Di Muka untuk periode sewa yang belum dinikmati oleh pihak ketiga.

3. Reklasifikasi atas identifikasi bagian lancar dari utang jangka panjang.

E. PENYAJIAN KEWAJIBAN BLUD

Penyajian kewajiban BLUD di Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Utang BLUD diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
2. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
 - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka Panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang BLUD berdasarkan jenis sekuritas utang BLUD dan jatuh temponya;
 - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - 1) Pengurangan pinjaman;
 - 2) Modifikasi persyaratan utang;
 - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - g. Biaya pinjaman:
 - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
 - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan
 - h. Jaminan pemeliharaan/utang retensi.
3. 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.
4. Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Belanja yang masih harus dibayar pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek. Rincian utang kepada pihak ketiga diungkapkan di CaLK.
6. Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya untuk masing-masing jenis utang diungkapkan di CaLK.

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. DEFINISI

Ekuitas adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah keseluruhan aset dengan jumlah keseluruhan kewajiban atau hutang.

Perubahan Ekuitas sampai dengan tanggal pelaporan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas yang meliputi saldo awal ekuitas, surplus/defisit-LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dan ekuitas akhir. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain berasal dari dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar seperti: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

B. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN EKUITAS

Pengakuan dan Pengukuran ekuitas telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka panjang, aset tetap, pembiayaan dan pengakuan kewajiban.

C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Ekuitas disajikan dalam Neraca, dan laporan Perubahan Ekuitas serta diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB XII

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. DEFINISI

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun / pos.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan Tidak Berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan menjadi 2(dua) jenis:

- a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
- b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

2. Kesalahan Berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. (misalnya penerimaan pajak).

B. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang

- a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan.

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun tidak, dilakukan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.

- b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila Laporan Keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

2) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan.

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga menyebabkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Perda Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun

pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan ekuitas.

2. Kesalahan berulang

- a. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (nomal) dari jenis jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. (contohnya penerimaan pajak).
- b. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

BAB XIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

A. DEFINISI

Kebijakan laporan keuangan konsolidasi untuk menyusun laporan keuangan konsolidasian dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan informasi keuangan BLUD.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainya atau entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

Laporan keuangan konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

B. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

1. Laporan keuangan konsolidasi terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas, dan CALK disajikan oleh entitas pelaporan.
2. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

C. PROSEDUR KONSOLIDASI

1. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun.
2. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan bentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Negara dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan Pemerintah Daerah.
3. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah pelaporan keuangan BLUD disusun menggunakan yang sama dengan standar akuntansi yang digunakan oleh organisasi yang membawahnya.


BUPATI SIAK,
ALFEDRI