



BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 52 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pelaporan serta pelaksanaan akuntansi bagi fungsi-fungsi akuntansi pada badan layanan umum daerah;
- b. bahwa agar lebih optimal dalam penyelenggaraan pelaksanaan akuntansi pada badan layanan umum daerah diperlukan adanya regulasi kebijakan akuntansi badan layanan umum daerah;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, badan layanan umum daerah mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi dengan peraturan kepala daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam

Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya Dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur Dan Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 128);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas dan/atau Badan adalah Dinas dan/atau Badan yang ada di Daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas dan/atau badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya

disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

8. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan Akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
9. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
10. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
11. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
12. Kebijakan Akuntansi BLUD adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh BLUD sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan BLUD untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
13. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan Akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan laporan realisasi anggaran, belanja, pembiayaan, pendapatan laporan operasional dan beban sebagaimana

akan termuat pada laporan keuangan entitas yang bersangkutan.

14. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
15. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
16. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/defisit LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
17. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
18. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
19. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas yang tercermin dalam pendapatan LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya
20. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode Akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
21. Laporan Perubahan ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai

perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

22. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka Pengungkapan yang memadai.
23. Pendapatan LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.
24. Pendapatan LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
25. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum BLUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
26. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
27. Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
28. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh BLUD maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat

umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan bendahara umum daerahnya.

29. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
30. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara Aset dan Kewajiban BLUD.
31. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara Akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
32. Penyesuaian adalah transaksi Penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberi pedoman pelaksanaan Akuntansi bagi fungsi-fungsi Akuntansi pada BLUD.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan operasional Akuntansi bagi fungsi-fungsi Akuntansi di BLUD.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan terdiri dari:
 - a. kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi BLUD; dan
 - b. penyajian laporan keuangan
- (2) Kebijakan Akuntansi akun terdiri dari:
 - a. Akuntansi Aset;
 - b. Akuntansi Kewajiban;
 - c. Akuntansi Ekuitas;
 - d. Akuntansi Pendapatan LRA dan Pendapatan LO;

- e. Akuntansi Belanja dan Beban;
- f. Akuntansi transfer;
- g. Akuntansi Pembiayaan; dan
- h. Akuntansi atas Koreksi kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD maka Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan, yang terdiri dari:
 - a. LRA;
 - b. Laporan Perubahan SAL;
 - c. Neraca;
 - d. LO;
 - e. LAK;
 - f. LPE; dan
 - g. CaLK.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD maka Entitas Pelaporan untuk unit pemerintahan wajib menyusun laporan keuangan tahunan, yang terdiri dari:
 - a. LRA;
 - b. LO;
 - c. LPE;
 - d. Neraca; dan
 - e. CaLK.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah, PPKD atau bendahara umum daerah wajib menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari:
 - a. LRA;
 - b. LO;
 - c. LPE;
 - d. Neraca;
 - e. LAK; dan
 - f. CaLK.

Pasal 5

- (1) Kebijakan Akuntansi BLUD disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - c. Kebijakan Akuntansi akun.
- (2) Sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 4 September 2024

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 4 September 2024

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN TRENGGALEK,

TTD

EDY SOEPRİYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2024 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SRI AGUSTIANI

Nip . 19671223 199203 2 004

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 52 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH

BAB I

**KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi BLUD mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan BLUD. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi BLUD ini adalah sebagai acuan bagi:
 - a. penyusun Laporan Keuangan dalam menanggulangi masalah Akuntansi yang belum diatur dalam Kebijakan Akuntansi;
 - b. auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah Laporan Keuangan disusun sesuai dengan Kebijakan Akuntansi; dan
 - c. para pengguna Laporan Keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Kebijakan Akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah Akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
4. Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLUD untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan Laporan Keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

5. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan Kebijakan Akuntansi, maka ketentuan Kebijakan Akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan Kebijakan Akuntansi di masa depan.

B. Ruang Lingkup

1. Kerangka Konseptual ini membahas:
 - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
 - b. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
 - c. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
 - d. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
 - e. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
 - f. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
 - g. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
 - h. Asumsi Dasar;
 - i. Prinsip-Prinsip;
 - j. Kendala Informasi Akuntansi; dan
 - k. Dasar Hukum.

II. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

A. Peranan Laporan Keuangan

1. Laporan keuangan BLUD disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh BLUD selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan BLUD terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi BLUD, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
2. BLUD mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLUD dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan BLUD dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan Ekuitas BLUD untuk kepentingan masyarakat.

c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban BLUD dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan BLUD pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e. Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja Entitas Pelaporan terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola BLUD untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

B. Tujuan Pelaporan Keuangan

1. Pelaporan keuangan BLUD menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
 - b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
 - c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan BLUD serta hasil-hasil yang telah dicapai.

- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana BLUD mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
 - e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi BLUD berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya.
 - f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan BLUD, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
2. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan BLUD menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, Pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-LO, aset, kewajiban, Ekuitas dan arus kas BLUD.

III. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

A. Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan BLUD, namun tidak terbatas pada :

- a. masyarakat;
- b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat).

B. Kebutuhan Informasi

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan BLUD tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.

IV. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

a. Relevan

- 1) Laporan keuangan BLUD dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan

pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

2) Informasi yang relevan harus:

- a) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi Akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

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

- 1) Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- 2) Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- 3) Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

c. Dapat dibandingkan

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

d. Dapat dipahami

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

V. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan BLUD terdiri dari:

- a. LRA;
- b. LPSAL;

- c. Neraca;
- d. LO;
- e. LPE;
- f. LAK; dan
- g. CaLK.

A. LRA

1. LRA BLUD merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLUD, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan LRA adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran BLUD secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Unsur yang dicakup secara langsung oleh LRA terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan Pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
 - a. Pendapatan LRA adalah penerimaan oleh BLUD yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD, dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.
 - b. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh BLUD yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
 - c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu Entitas Pelaporan dari/kepada Entitas Pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran BLUD terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

- e. Penerimaan Pembiayaan antara lain dapat berasal dari Penggunaan Silpa, pinjaman atau hasil divestasi. Pengeluaran Pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain.

B. LPSAL

LPSAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

C. Neraca

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan mengenai aset, kewajiban dan Ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Unsur yang dicakup oleh Neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan Ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
 - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh BLUD, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan bendahara umum daerahnya.
 - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
 - c. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD.

D. Aset

1. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional BLUD, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi BLUD.
2. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan non lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual

dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.

3. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
4. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan BLUD. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
5. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
6. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

E. Kewajiban

1. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa BLUD mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
2. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber Pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan. Kewajiban BLUD juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada BLUD atau dengan pemberi jasa lainnya.
3. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
4. Kewajiban BLUD termasuk dalam kewajiban jangka pendek yang merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

F. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir LPE.

G. LO

1. LO menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah Ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh BLUD untuk kegiatan penyelenggaraan BLUD dalam satu periode pelaporan.
2. Unsur yang dicakup dalam LO terdiri dari Pendapatan LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Pendapatan LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih
 - b. Beban adalah kewajiban BLUD yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih
 - c. Transfer penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu Entitas Pelaporan dari/kepada Entitas Pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil
 - d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

H. LAK

1. LAK merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode Akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode Akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
2. Unsur yang dicakup dalam LAK terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
 - a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke BLUD.
 - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari BLUD.

I. LPE

LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

J. CaLK

CaLK menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK. CaLK juga mencakup informasi tentang Kebijakan Akuntansi yang dipergunakan oleh Entitas Pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. CaLK mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi umum Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan Kebijakan Akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- e. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan SAP yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- f. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

VI. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

1. Pengakuan dalam Akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan Akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, Ekuitas, Pendapatan LRA, belanja, Pembiayaan, Pendapatan LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan BLUD. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
2. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

- a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan.
 - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
3. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

A. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke Entitas Pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional BLUD. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

B. Keandalan Pengukuran

1. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila Pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada CaLK.
2. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

C. Pengakuan Aset

1. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

3. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh BLUD antara lain bersumber dari retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, serta penerimaan Pembiayaan, seperti hasil pinjaman.

D. Pengakuan Kewajiban

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

E. Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

1. Pendapatan LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
2. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di rekening kas umum BLUD.
3. Pendapatan LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan BLUD tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan BLUD dan penerimaan kas BLUD. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak BLUD tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

F. Pengakuan Beban dan Belanja

1. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening kas umum BLUD. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan.
3. Pengakuan beban pada periode berjalan di BLUD dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya Surat Pencairan Dana (SPD) belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan

beban dilakukan Penyesuaian pada saat penyusunan laporan keuangan.

VII. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

1. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan BLUD. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan BLUD menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan BLUD untuk memenuhi kewajiban.
2. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

VIII. ASUMSI DASAR

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan BLUD adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan Akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

A. Asumsi Kemandirian Entitas

1. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa BLUD sebagai Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar Neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
2. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan Akuntansi dan menyusun laporan keuangan

untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan. Yang termasuk ke dalam Entitas Akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

3. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD dilingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

B. Asumsi Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan BLUD disusun dengan asumsi bahwa BLUD akan berlanjut keberadaannya.

C. Asumsi Keterukuran dalam Satuan Uang (*monetary measurement*)

Laporan keuangan BLUD harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan Pengukuran dalam Akuntansi.

IX. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip Akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara Akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam Akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD :

A. Basis Akuntansi

1. Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan Ekuitas dalam Neraca, pengakuan Pendapatan LO dan beban dalam LO. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas BLUD wajib menyampaikan laporan demikian
2. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening kas umum BLUD atau oleh Entitas Pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi

walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening kas umum BLUD. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula di LO.

3. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan Pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas BLUD, serta belanja dan pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas BLUD. BLUD tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan penerimaan Pembiayaan dengan belanja dan pengeluaran Pembiayaan.
4. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan Ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan BLUD, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas BLUD.

B. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

1. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan BLUD.
2. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

C. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

1. Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja BLUD dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.
2. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam Akuntansi Pemerintah Daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam Akuntansi sektor swasta.

D. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

Informasi Akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam CaLK.

E. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

Kegiatan Akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja BLUD dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah semesteran dan tahunan.

F. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

1. Perlakuan Akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh BLUD (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode Akuntansi ke metode Akuntansi yang lain.
2. Metode Akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam CaLK.

G. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

Laporan keuangan BLUD harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau CaLK.

H. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

1. Laporan keuangan BLUD harus menyajikan dengan wajar LRA, LPSAL, Neraca, LO, LPE, LAK, dan CaLK.
2. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan BLUD diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan BLUD.

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

X. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi Akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan BLUD sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi Akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

A. Materialitas

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

B. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan BLUD seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan BLUD tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

C. Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan BLUD.

Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

XI. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan BLUD diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

- a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
- b. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
- e. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP)
- k. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 128).

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

KA.01. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar Entitas Akuntansi.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kebijakan Akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, Pengukuran, dan Pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam Kebijakan Akuntansi yang khusus.

B. Ruang Lingkup

1. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis AkruaI.
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

C. Basis Akuntansi

Basis Akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan BLUD yaitu Basis AkruaI.

II. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian:

1. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum BLUD.
2. Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
3. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
4. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
5. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD.
6. Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan Entitas Akuntansi sehingga tersaji sebagai satu Entitas Pelaporan tunggal.
7. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
8. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
9. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
10. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
11. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
12. 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.

13. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa/ beban luar biasa yg terjadi karena kejadian atau transaksi yg bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan
14. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta Penyesuaian lain yang diperkenankan.
15. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
16. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
17. Sisa lebih/kurang Pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama satu periode pelaporan.
18. Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara Pendapatan LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
19. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara Pendapatan LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/ defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa
20. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

III. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Entitas Pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan Ekuitas dana BLUD;

- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan Ekuitas dana BLUD;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - 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 Entitas Pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
 4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
 - a. aset;
 - b. kewajiban;
 - c. Ekuitas;
 - d. pendapatan;
 - e. belanja;
 - f. Pembiayaan; dan
 - g. arus kas.
 5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas BLUD selama satu periode.
 6. BLUD menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan BLUD dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian

mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

IV. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pemimpin BLUD.

V. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

- a. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
 - a. LRA;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. LO;
 - e. LAK;
 - f. LPE; dan
 - g. CaLK.

VI. STRUKTUR DAN ISI

1. Pendahuluan

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 CaLK, dan merekomendasikan format sebagai lampiran Kebijakan Akuntansi ini yang dapat diikuti oleh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

2. Identifikasi Laporan Keuangan

- a. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
- b. Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan

- menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.
- c. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
- 1) nama BLUD;
 - 2) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa Entitas Akuntansi;
 - 3) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - 4) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
 - 5) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
- d. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
- e. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

3. Periode Pelaporan

- a. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:
- 1) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
 - 2) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
- b. Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan

untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

4. Tepat Waktu

Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu Entitas Pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan BLUD selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

5. LRA

- a. LRA mengungkapkan kegiatan keuangan BLUD yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- b. LRA menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLUD dalam satu periode pelaporan.
- c. LRA BLUD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan LRA;
 - 2) belanja;
 - 3) surplus/defisit;
 - 4) sisa lebih/kurang Pembiayaan anggaran.
- d. LRA BLUD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan LRA;
 - 2) belanja;
 - 3) surplus/defisit-LRA;
 - 4) Pembiayaan;
 - 5) sisa lebih/kurang Pembiayaan anggaran.
- e. LRA menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
- f. LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- g. Pengaturan lebih lanjut tentang LRA dan Pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi LRA.

6. LPSAL

LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
- e. Lain-lain;
- f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

7. Neraca

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan BLUD mengenai aset, kewajiban, dan Ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Nilai Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD pada tanggal laporan.
- c. Saldo Ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir Ekuitas pada LPE.

8. Klasifikasi

- a. Setiap BLUD mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam Neraca.
- b. Setiap BLUD mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- c. Apabila suatu BLUD menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non lancar dalam Neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode Akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
- d. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan

sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

e. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

- 1) kas dan setara kas;
- 2) investasi jangka pendek;
- 3) piutang;
- 4) persediaan;
- 5) aset tetap;
- 6) aset lain-lain
- 7) kewajiban jangka pendek;
- 8) kewajiban jangka panjang;
- 9) Ekuitas.

f. Pengaturan lebih lanjut tentang Neraca dan Pengungkappannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Neraca.

9. LAK

- a. LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode Akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. LAK disusun dan disajikan oleh BLUD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
- c. Penyajian LAK dan Pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

10. LO

LO menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan LO dari kegiatan operasional;
- b. Beban dari kegiatan operasional;
- c. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
- d. Pos luar biasa, bila ada; dan
- e. Surplus/defisit-LO.

11. LPE

LPE merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;

- c. Koreksi-Koreksi yang langsung menambah/mengurangi Ekuitas, misalnya: Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
- d. Ekuitas akhir.

12. CaLK

1. Struktur

- a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, CaLK sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) informasi tentang pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - 2) ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - 3) informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-Kebijakan Akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - 4) Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
 - 5) informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
 - 6) daftar dan skedul.
- b. CaLK disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.
- c. CaLK meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi BLUD ini serta Pengungkapan-Pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

2. Penyajian Kebijakan-Kebijakan Akuntansi

- a. Kebijakan Akuntansi pada CaLK menjelaskan hal-hal berikut ini:

- 1) basis Pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 2) sampai sejauh mana kebijakan-Kebijakan Akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan; dan
 - 3) setiap Kebijakan Akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- b. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis Pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis Pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis Pengukuran tersebut.
- c. Dalam menentukan apakah suatu Kebijakan Akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah Pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-Kebijakan Akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam CaLK meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- 1) Pengakuan Pendapatan LRA;
 - 2) Pengakuan Pendapatan LO
 - 3) Pengakuan belanja;
 - 4) Pengakuan beban;
 - 5) Investasi;
 - 6) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - 7) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - 8) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 9) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 10) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - 11) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - 12) Dana cadangan;
- d. Setiap BLUD perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam CaLK. Sebagai contoh, Pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*),

penjabaran mata uang asing, dan perlakuan Akuntansi terhadap selisih kurs.

- e. Kebijakan Akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan Kebijakan Akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

3. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

Suatu Entitas Pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
- b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

KA.02. KEBIJAKAN AKUNTANSI LRA BERBASIS KAS

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas LRA dan LPSAL adalah menetapkan dasar-dasar penyajian LRA dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. LRA memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding pada BLUD. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

B. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi LRA ini diterapkan dalam penyajian LRA yang disusun oleh BLUD.

II. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

1. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada BLUD atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
2. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
3. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
4. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu Entitas Pelaporan dari/kepada Entitas Pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
5. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
6. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama satu periode pelaporan.

7. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta Penyesuaian lain yang diperkenankan.

III. MANFAAT LRA

1. LRA menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan Pembiayaan dari BLUD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BLUD dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
2. LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan BLUD dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
 - b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

IV. STRUKTUR LRA

1. LRA menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan Pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
2. Dalam LRA harus diidentifikasi secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - a. nama BLUD;
 - b. periode yang dicakup;
 - c. mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
 - d. satuan angka yang digunakan.

V. PERIODE PELAPORAN

LRA disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan LRA tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

- a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam LRA dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

VI. TEPAT WAKTU

Manfaat suatu LRA berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi BLUD tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan BLUD untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

VII. ISI LRA BERBASIS KAS

1. LRA disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan Pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
2. LRA menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan Pembiayaan dengan anggarannya.
3. LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK.
4. LRA sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Transfer;
 - d. Surplus atau defisit;
 - e. Penerimaan Pembiayaan;
 - f. Pengeluaran Pembiayaan;
 - g. Pembiayaan neto; dan
 - h. Sisa lebih/kurang Pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)

VIII. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LRA ATAU DALAM CaLK

1. Entitas Akuntansi/Pelaporan menyajikan klasifikasi Pendapatan LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam LRA. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada CaLK.

2. Pos pendapatan yang disajikan dalam LRA berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti:
 - a. Pendapatan Jasa Layanan;
 - b. Hibah;
 - c. Hasil kerja sama dengan pihak lain;
 - d. APBD; dan
 - e. Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah.
3. BLUD menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam LRA. Pada laporan BLUD, klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam CaLK. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam CaLK.

IX. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

X. FORMAT LRA

1. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas Akuntansi/pelaporan menyajikan LRA sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
2. LRA disajikan bulanan, semesteran dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, Pembiayaan dan sisa lebih (kurang) Pembiayaan BLUD.
3. Contoh format LRA Entitas Akuntansi sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan Akuntansi. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan Akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan Akuntansi.
4. BLUD sebagai Entitas Pelaporan menyajikan LRA sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran

5. Contoh format LRA Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan Akuntansi. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan Akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan Akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
LRA
BLUD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pendapatan - LRA				
Pendapatan Asli Daerah - LRA				
Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat				
Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan				
Pendapatan Hasil Kerjasama				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Usaha Lainnya				
Pendapatan APBN/APBD				
Jumlah Pendapatan				
Belanja				
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Lain - Lain				
Jumlah Belanja Operasi				
Belanja Modal				
Belanja Tanah				
Belanja Peralatan dan Mesin				
Belanja Gedung dan Bangunan				
Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan				
Belanja Aset Tetap Lainnya				
Belanja Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
Jumlah Belanja				
Surplus / (Defisit)				
Pembiayaan				
Penerimaan Pembiayaan				
Penggunaan SiLPA				
Penerimaan Pinjaman				
Penerimaan dari Divestasi				
Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
Pengeluaran Pembiayaan				
Pembayaran Pokok Pinjaman				
Pengeluaran Pokok Pinjaman				

Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain				
Penyetoran Kas BLUD Ke Kas Daerah				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
Jumlah Pembiayaan				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

Trenggalek, tanggal.....
Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Barang

(TTD)

(Nama Lengkap)
NIP

KA.03

KEBIJAKAN AKUNTANSI LPSAL

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi pada LPSAL adalah mengatur perlakuan Akuntansi yang dipilih dalam penyajian LPSAL untuk BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. LPSAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya

B. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi LPSAL hanya disajikan oleh Entitas Pelaporan (Pemerintah Daerah).

II. STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

LPSAL disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan LRA tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

- a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam LRA dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

III. ISI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Saldo Anggaran Lebih Tahun Yang Lalu;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran;
- c. Sisa lebih/kurang Pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA);
- d. Koreksi/Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
- e. Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan.

IV. PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN

1. LPSAL hanya disajikan oleh PPKD selaku bendahara umum daerah dan Pemerintah Daerah selaku Entitas Pelaporan.
2. Entitas Pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPSAL dalam CaLK.
3. PPKD selaku bendahara umum daerah dan Pemerintah Daerah selaku Entitas Pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format LPSAL sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri

Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

4. Contoh format LPSAL menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah disajikan dalam lampiran kebijakan Akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan Akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan Akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
BLUD.....
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No Urut	URAIAN	20X1	20X0
1.	Saldo Anggaran Lebih awal		
2.	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3.	Subtotal (1-2)		
4.	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan		
5.	Subtotal (3+4)		
6.	Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya		
7.	Lain-lain		
8.	Saldo Anggaran Lebih Akhir(5+6+7)		

Trenggalek, tanggal.....
Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Barang

(TTD)

(Nama Lengkap)
NIP

KA.04 KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu BLUD mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas pada tanggal tertentu.

B. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi Berbasis Akrual untuk BLUD.

II. DEFINISI

1. Aset tetap adalah Aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
2. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
3. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD.
4. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
5. Nilai wajar adalah nilai tukar Aset atau penyelesaian Kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
6. 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.
7. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
8. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

III. KLASIFIKASI

1. Setiap BLUD mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam Neraca.
2. Setiap BLUD mengungkapkan setiap pos Aset dan Kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
3. Apabila BLUD menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara Aset lancar dan non lancar dalam Neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode Akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
4. Informasi tentang tanggal jatuh tempo Aset dan Kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas BLUD. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
5. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang;
 - d. persediaan;
 - e. aset tetap;
 - f. dana cadangan;
 - g. aset lainnya;
 - h. kewajiban jangka pendek;
 - i. kewajiban jangka panjang;
 - j. Ekuitas.
6. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan BLUD. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - a. Sifat, likuiditas dan materialitas Aset;

- b. Fungsi pos-pos tersebut dalam BLUD;
 - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
7. Aset dan Kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar Pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

IV. PENYAJIAN NERACA

1. BLUD menyajikan Neraca sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Contoh format Neraca sebagaimana dalam lampiran kebijakan Akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan Akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
NERACA

BLUD.....
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Lainnya Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek - Badan Layanan Umum		
Piutang dari Kegiatan Operasional BLU		
Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU		
Penyisihan Piutang Tidak tertagih		
Belanja Dibayar Dimuka		
Bagian Lancar Pinjaman		
Uang Muka Belanja		
Persediaan Badan Layanan Umum		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
PIUTANG JANGKA PANJANG		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Tuntutan Ganti Rugi		
Penyisihan Piutang Tidak tertagih		

Uraian	20X1	20X0
Jumlah Piutang Jangka Panjang		
ASET LAINNYA		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Dana Kelolaan		
Aset Yang Di Batasi Penggunaannya		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Usaha		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Pajak		
Utang Kepada KUN		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Belanja Yang Masih Harus di Bayar		
Pendapatan di Terima dimuka		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
Jumlah Kewajiban		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

Trenggalek, tanggal.....
 Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
 Barang

(TTD)

(Nama Lengkap)
 NIP

KA. 05 KEBIJAKAN AKUNTANSI LO

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

1. Tujuan pernyataan standar LO adalah menetapkan dasar-dasar penyajian LO BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam Pendapatan LO, beban dan surplus/defisit operasional dari BLUD.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian LO.
2. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk BLUD dalam menyusun LO yang menggambarkan Pendapatan LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu.

C. Manfaat Informasi LO

1. LO menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional BLUD yang tercermin dalam Pendapatan LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
2. Pengguna laporan membutuhkan LO dalam mengevaluasi Pendapatan LO dan beban untuk menjalankan suatu BLUD, sehingga LO menyediakan informasi:
 - a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh BLUD untuk menjalankan pelayanan;
 - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BLUD dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c. yang berguna dalam memprediksi Pendapatan LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan BLUD dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d. mengenai penurunan Ekuitas (bila defisit operasional) dan peningkatan Ekuitas (bila surplus operasional).
3. LO disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus Akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan LO, LPE dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat

dipertanggungjawabkan.

II. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

1. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
2. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai, suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
3. Pendapatan Hibah adalah pendapatan BLUD dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah/pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
4. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh Entitas Pelaporan dari suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
5. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

III. PERIODE PELAPORAN

LO disajikan sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun . Manfaat LO berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi BLUD tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan BLUD untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

IV. STRUKTUR DAN ISI LO

1. LO menyajikan berbagai unsur Pendapatan LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. LO dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun, daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
2. Dalam LO harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - a. nama BLUD atau sarana identifikasi lainnya;

- b. cakupan BLUD;
 - c. periode yang dicakup;
 - d. mata uang pelaporan; dan
 - e. satuan angka yang digunakan.
3. Struktur LO mencakup pos-pos sebagai berikut:
- a. Pendapatan LO
 - b. Beban
 - c. Surplus/Defisit dari Operasi
 - d. Kegiatan Non Operasional
 - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
 - f. Pos Luar Biasa
 - g. Surplus/Defisit-LO
4. Dalam LO ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan LO secara wajar.
5. Contoh format LO disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan Akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

V. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LO ATAU DALAM CaLK

1. BLUD menyajikan Pendapatan LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada CaLK.
2. BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam CaLK.
3. Klasifikasi Pendapatan LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang admenggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

VI. PENDAPATAN LO

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*).
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
3. Pendapatan dari dana transfer diakui sebagai berikut:
 - a. Dana Bagi Hasil diakui berdasarkan realisasi penerimaan dana bagi hasil pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak

BLUD atau surat dari Pemerintah Pusat yang menyatakan kekurangan penyaluran dana bagi hasil.

- b. Dana Alokasi Umum diakui berdasarkan Peraturan Presiden yang mengatur tentang dana transfer dan dicatat pada tahun yang berkenaan.
- c. Dana Alokasi Khusus diakui pada saat terdapat klaim pembayaran oleh daerah yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya.

Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

- 4. Pendapatan LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.
- 5. Pendapatan LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- 6. Pendapatan LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- 7. Pendapatan LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
- 8. Klasifikasi menurut sumber pendapatan BLUD dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan retribusi, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- 9. Akuntansi Pendapatan LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 10. 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.
- 11. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan LO pada periode penerimaan maupun pada periode

sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

12. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas Pendapatan LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
13. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas Pendapatan LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Ekuitas pada periode ditemukannya Koreksi dan pengembalian tersebut.

VII. AKUNTANSI BEBAN

1. Beban diakui pada saat:
 - a. timbulnya kewajiban;
 - b. terjadinya konsumsi aset;
 - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum BLUD Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar BLUD.
3. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD.
4. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan beban dan direalisasinya beban dalam bentuk kas, beban dapat diakui pada saat realisasi.
5. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu, Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
6. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
7. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban Klasifikasi ekonomi untuk BLUD terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban langganan daya dan jasa, beban perjalanan dinas, beban penyusutan aset, beban bunga, beban lain-lain, beban penyisihan piutang.
8. Penyusutan aset tetap dan aset berwujud yang nilainya dibawah kapitalisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).
9. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui

sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

10. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap ditetapkan dalam Peraturan Daerah yang ada.
11. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Entitas Pelaporan kepada suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
12. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, Koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas.

VIII. PENGUKURAN

Beban diukur berdasarkan realisasi pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban periode tahun berkenaan.

IX. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

1. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
2. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
3. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

X. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

1. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
2. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
3. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

XI. POS LUAR BIASA

1. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam LO dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
2. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
 - c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
3. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam CaLK.

XII. SURPLUS/DEFISIT-LO

1. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/ defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
2. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke LPE.

XIII. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

1. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
2. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
3. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
4. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
 - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

XIV. TRANSAKSI PENDAPATAN LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

1. Transaksi Pendapatan LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam LO dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada CaLK sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

2. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
LAPORAN OPERASIONAL
BLUD**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan
20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
2	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat				
3	Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan				
4	Pendapatan Hasil Kerjasama				
5	Pendapatan Hibah				
6	Pendapatan Usaha Lainnya				
7	Pendapatan APBN / APBD				
8	JUMLAH PENDAPATAN				
9					
10	BEBAN				
11	Beban Pegawai				
12	Beban Persediaan				
13	Beban Jasa				
14	Beban Pemeliharaan				
15	Beban Langganan Daya dan Jasa				
16	Beban Perjalanan Dinas				
17	Beban Penyusutan Aset				
18	Beban Bunga				
19	Beban Lain-Lain				
20	Beban Penyisihan Piutang				
21	JUMLAH BEBAN				
22					
23	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL				
24					
25	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
26	Surplus/Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
27	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset				
28	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional				
29	Lainnya				
30	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
31					

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
32	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
33					
34	POS LUAR BIASA				
35	Pendapatan Luar Biasa				
36	Beban Luar Biasa				
37	JUMLAH POS LUAR BIASA				
38					
39	SURPLUS/DEFISIT LO				
40					

Trenggalek, tanggal.....
Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Barang

(TTD)

(Nama Lengkap)

NIP

KA.06 KEBIJAKAN AKUNTANSI LAK

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi LAK adalah mengatur penyajian LAK yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas BLUD dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode Akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode Akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

B. Ruang Lingkup

BLUD menyusun LAK sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

C. Manfaat Informasi Arus Kas

1. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
2. LAK juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
3. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, LAK memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/Ekuitas dana suatu Entitas Pelaporan dan struktur keuangan BLUD (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

II. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

1. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada BLUD.
2. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional BLUD selama satu periode Akuntansi.

3. Aktivitas investasi aset non keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya.
4. Aktivitas Pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang BLUD sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.
5. Aktivitas non anggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan Pembiayaan BLUD.
6. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
7. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
8. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat
9. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
10. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
11. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
12. Metode biaya adalah suatu metode Akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
13. Metode Ekuitas adalah suatu metode Akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/Ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
14. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening kas umum BLUD yang menambah Ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD, dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.
15. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum BLUD.
16. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum BLUD.

17. Periode Akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan BLUD yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
18. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
19. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

III. KAS DAN SETARA KAS

1. Setara kas BLUD ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
2. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, Pembiayaan, dan transitoris.

IV. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

1. Entitas Pelaporan adalah BLUD yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
2. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan LAK adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dalam hal ini BLUD.

V. PENYAJIAN LAK

1. LAK menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, Pembiayaan, dan transitoris.
2. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, Pembiayaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas BLUD. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, Pembiayaan, dan transitoris.

3. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas Pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.
4. Contoh format LAK disajikan dalam Lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan Akuntansi ini.

VI. AKTIVITAS OPERASI

1. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi BLUD dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
2. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - a. Penerimaan jasa layanan;
 - b. Penerimaan Hibah;
 - c. Penerimaan hasil kerja sama dengan pihak lain;
 - d. Penerimaan APBD; dan
 - e. Penerimaan lain – lain pendapatan BLUD yang sah.
3. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang;
 - c. Bunga;
 - d. Belanja Lain-lain/Tak Terduga.

VII. AKTIVITAS INVESTASI

1. 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 BLU kepada masyarakat di masa yang akan datang.
2. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - a. Pencairan Dana Cadangan;
 - b. Penerimaan dari Divestasi;
3. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - a. Perolehan Aset Tetap;
 - b. Perolehan Aset Lainnya;
 - c. Pembentukan Dana Cadangan;

VIII. AKTIVITAS TRANSITORIS

1. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
2. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan BLUD. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum BLUD.
3. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
4. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

IX. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PEMBIAYAAN, DAN TRANSITORIS

1. Entitas Pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
2. Entitas Pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
3. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut:
 - a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan Akuntansi.

X. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:

- a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas BLUD. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
- b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

XI. ARUS KAS MATA UANG ASING

1. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
2. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

XII. BUNGA DAN BAGIAN LABA

1. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari BLUD harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
2. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode Akuntansi yang bersangkutan.
3. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode Akuntansi yang bersangkutan.

XIII. TRANSAKSI BUKAN KAS

1. Transaksi investasi dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam LAK. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.
2. Pengecualian transaksi bukan kas dari LAK konsisten dengan tujuan LAK karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi LAK adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

XVII. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

BLUD mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam LAK yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

XVIII. PENGUNGKAPAN LAINNYA

1. BLUD mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh BLUD. Hal ini dijelaskan dalam CaLK.
2. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas pada BLUD.
3. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh BLUD adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu

Pemerintah Kabupaten Trenggalek
LAK

BLUD.....

Untuk Tahun Anggaran yang Berakhir 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1	2	3	4	5	6
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi				
2	Arus Masuk Kas				
3	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat				
4	Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan				
5	Pendapatan Hasil Kerjasama				
6	Pendapatan Hibah				
7	Pendapatan Usaha Lainnya				
8	Pendapatan APBN / APBD				
9	Jumlah Arus Masuk Kas				
10	Arus Keluar Kas				
11	Pembayaran Pegawai				
12	Pembayaran Jasa				
13	Pembayaran Pemeliharaan				
14	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa				
15	Pembayaran Perjalanan Dinas				
16	Pembayaran Bunga				
17	Pembayaran Lain - Lain				
18	Jumlah Arus Keluar Kas				
19	Arus Kas dari Aktivitas Operasi				
20					
21	Arus Kas dari Aktivitas Investasi				
22	Arus Masuk Kas				
23	Penjualan Atas Tanah				
24	Penjualan Atas Peralatan dan Mesin				
25	Penjualan Atas Gedung dan Bangunan				
26	Penjualan Atas Jalan, Irigasi dan Jaringan				
27	Penjualan Atas Aset Tetap Lainnya				
28	Penjualan Atas Aset Lainnya				

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
29	Penerimaan dari Divestasi				
30	Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas				
31	Jumlah Arus Masuk Kas				
32	Arus Keluar Kas				
33	Perolehan Tanah				
34	Perolehan Peralatan dan Mesin				
35	Perolehan Gedung dan Bangunan				
36	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
37	Perolehan Aset Tetap Lainnya				
38	Perolehan Aset Lainnya				
39	Pengeluaran Penyertaan Modal				
40	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas				
41	Jumlah Arus Keluar Kas				
42	Arus Kas dari Aktivitas Investasi				
43					
44	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan				
45	Arus Masuk Kas				
46	Penerimaan Pinjaman				
47	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain				
48	Koreksi Penerimaan SAL				
49	Jumlah Arus Masuk Kas				
50	Arus Keluar Kas				
51	Pembayaran Pokok Pinjaman				
52	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain				
53	Penyetoran ke Kas Negara				
54	Koreksi Pengeluaran SAL				
55	Jumlah Arus Keluar Kas				
56	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan				
57					
58	Arus Kas dari Aktifitas Transitoris				
59	Arus Masuk Kas				
60	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga				
61	R/K Penerimaan				

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
62	Jumlah Arus Masuk Kas				
63	Arus Keluar Kas				
64	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga				
65	R/K Pengeluaran				
66	Jumlah Arus Keluar Kas				
67	Arus Kas dari Aktifitas Transitoris				
68					
69	Kenaikan/Penurunan Arus Kas				

Trenggalek, tanggal.....
Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Barang

(TTD)

(Nama Lengkap)
NIP

KA.07 KEBIJAKAN AKUNTANSI LPE

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi pada LPE adalah mengatur perlakuan Akuntansi yang dipilih dalam penyajian LPE untuk BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

B. Ruang Lingkup

1. LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian LPE yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk BLUD.

II. STRUKTUR DAN ISI LPE

LPE menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

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

III. PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN

1. Di samping itu, suatu Entitas Pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPE dalam CaLK.
2. Contoh format LPE tercantum dalam lampiran dan merupakan ilustrasi, dalam arti hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari Kebijakan Akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
LPE

BLUD

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN
20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	2	3	4
1	EKUITAS AWAL		
2	RK KONSOLIDASI KAS BLUD		
3	RK KONSOLIDASI ASET		
4	SURPLUS/DEFISIT LO		
5	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKSANAAN/KESALAHAN MENDASAR		
6	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		
7	SELISIH REVALUASI ASSET TETAP		
8	LAIN-LAIN		
9	EKUITAS AKHIR		

Trenggalek, tanggal.....
Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Barang

(TTD)

(Nama Lengkap)

NIP

KA. 08

KEBIJAKAN AKUNTANSI CaLK

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini untuk mengatur penyajian dan Pengungkapan yang diperlukan pada CaLK.
2. Tujuan penyajian CaLK adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan BLUD.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh BLUD.
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi Akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan semesteran dan tahunan.
3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk BLUD.

II. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

1. **Anggaran** merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan Pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
2. **Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta Penyesuaian lain yang diperkenankan.
3. **Pos** adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
4. **Materialitas** adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna

yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

III. KETENTUAN UMUM

1. Setiap BLUD diharuskan untuk menyajikan CaLK sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
2. CaLK dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen BLUD. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat CaLK yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
3. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep Akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan BLUD seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
4. Selain itu, Pengungkapan Basis Akuntansi dan Kebijakan Akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

IV. STRUKTUR DAN ISI

1. CaLK harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, Laporan SAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.
2. CaLK meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta Pengungkapan-Pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
3. CaLK menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka Pengungkapan yang memadai, antara lain:
 - a. Informasi Umum tentang BLUD;

- b. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - c. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan Akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - d. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - e. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - f. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
4. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan Akuntansi berlaku yang mengatur tentang Pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan Akuntansi tentang persediaan mengharuskan Pengungkapan kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam Pengukuran persediaan.
5. Untuk memudahkan pembaca laporan, Pengungkapan pada CaLK dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan BLUD.

V. PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

1. CaLK harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
2. Untuk Membantu pemahaman para Pembaca Laporan Keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai BLUD yang meliputi:
 - a. domisili dan bentuk hukum suatu BLUD serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - b. penjelasan mengenai sifat operasi BLUD dan kegiatan pokoknya; dan
 - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

VI. PENYAJIAN INFORMASI TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/KEUANGAN, EKONOMI MAKRO, PENCAPAIAN TARGET PERATURAN DAERAH TENTANG APBD, BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN DALAM PENCAPAIAN TARGET.

1. CaLK harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan BLUD secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
2. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, CaLK harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/BLUD serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, BLUD harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
3. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam CaLK adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan Pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran.
4. CaLK harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen BLUD untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
5. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja, sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA. Untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD, Sedangkan untuk melakukan perubahan pagu anggaran harus melalui persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan

membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan Entitas Akuntansi/Pelaporan.

6. Dalam kondisi tertentu, BLUD belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, perlu dijelaskan dalam CaLK.

VII. PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN

1. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan BLUD dalam merealisasikan potensi Pendapatan LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
2. Ikhtisar disajikan baik untuk Pendapatan LRA, belanja, maupun Pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - a. nilai target total;
 - b. nilai realisasi total;
 - c. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
 - d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
3. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen BLUD mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

VIII. DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN

Dalam menyajikan CaLK, BLUD harus mengungkapkan dasar penyajian Laporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi dalam CaLK.

IX. ASUMSI DASAR AKUNTANSI

1. Asumsi dasar atau konsep dasar Akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
2. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi BLUD, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan Akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
 - a. Asumsi kemandirian BLUD;

- b. Asumsi kesinambungan BLUD; dan
 - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
3. Asumsi kemandirian BLUD berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit BLUD dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan BLUD untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. BLUD bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar Neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan BLUD, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
 4. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa BLUD akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, BLUD diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas Entitas Pelaporan dalam jangka pendek.
 5. Laporan keuangan Entitas Pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan Pengukuran dalam Akuntansi.

X. KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Pertimbangan dan/atau pemilihan Kebijakan Akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi BLUD. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi BLUD secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
2. Tiga pertimbangan pemilihan untuk penerapan Kebijakan Akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
 - a. Pertimbangan Sehat
 - b. Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan
 - c. Substansi Mengungguli Bentuk
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
 - d. Materialitas

Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

XI. PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Pengungkapan kebijakan Akuntansi dalam CaLK harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip Akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK.
2. Secara umum kebijakan Akuntansi pada CaLK menjelaskan hal-hal berikut:
 - a. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan;
 - b. Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c. Basis Pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d. Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan Akuntansi;
 - e. Kebijakan Akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
3. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis Pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis Pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis Pengukuran tersebut.
4. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu Kebijakan Akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat Pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi atau pos dalam laporan keuangan. Kebijakan Akuntansi yang perlu disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut:
 - a. pengakuan Pendapatan LRA;
 - b. pengakuan Pendapatan LO
 - c. pengakuan belanja;
 - d. pengakuan beban;
 - e. investasi;
 - f. pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud/tidak berwujud;
 - g. kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - h. penyusutan;
 - i. persediaan;
 - j. penjabaran mata uang asing.

5. Setiap BLUD perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam CaLK. Sebagai contoh, Pengungkapan informasi retribusi dan bentuk-bentuk lainnya, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan Akuntansi terhadap selisih kurs.
6. Kebijakan Akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan Kebijakan Akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan Akuntansi yang sudah ada.
7. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan Kebijakan Akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
8. Perubahan Kebijakan Akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

XII. PENYAJIAN RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS YANG DISAJIKAN PADA LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN

1. CaLK harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE.
2. Penjelasan atas LRA disajikan untuk pos Pendapatan LRA, Belanja, dan Pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Anggaran;
 - b. Realisasi;
 - c. Prosentase pencapaian;
 - d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
 - e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - g. Rincian lebih lanjut Pendapatan LRA menurut sumber pendapatan;
 - h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
 - i. Rincian lebih lanjut Pembiayaan; dan
 - j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
3. Penjelasan atas LPSAL disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan

Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:

- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian yang diperlukan; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
4. Penjelasan atas LO disajikan untuk pos Pendapatan LO dan Beban dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian lebih lanjut Pendapatan LO menurut sumber pendapatan;
 - d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
 - e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
5. Penjelasan atas LPE disajikan untuk Ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan Ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian yang diperlukan; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
6. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan Ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan Ekuitas; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
7. Penjelasan atas LAK disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas Pembiayaan, dan aktivitas non anggaran dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;

- b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
- d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

XIII. PENGUNGKAPAN INFORMASI YANG DIHARUSKAN OLEH KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG BELUM DISAJIKAN DALAM LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN

1. CaLK harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta Pengungkapan-Pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam CaLK harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
2. Karena keterbatasan asumsi dan metode Pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting BLUD tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan Entitas Akuntansi/Pelaporan pada periode yang akan datang.
3. Pengungkapan informasi dalam CaLK rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, Pengungkapan kebijakan Akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

XIV. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

1. CaLK juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
2. CaLK harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - a. Penggantian manajemen selama tahun berjalan;
 - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
 - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan

3. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

XV. SUSUNAN

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, CaLK disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Informasi Umum tentang BLUDsi;
 - b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - d. Kebijakan Akuntansi yang penting:
 - 1) Entitas Akuntansi/Pelaporan;
 - 2) Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) Basis Pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan Akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu Entitas Akuntansi/Pelaporan;
 - 5) Setiap Kebijakan Akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum BLUD.
2. Contoh format CaLK sebagaimana terlampir dalam Kebijakan Akuntansi ini.

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
CaLK
BLUD.....

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan BLUD
	1.2	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan BLUD
	1.3	Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan BLUD
	1.4	Sistematika Penyusunan CaLK BLUD
Bab II	Profil BLUD	
	2.1	Gambaran Umum BLUD
	2.2	Struktur Organisasi dan Susunan Pengelola BLUD
Bab III	Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan BLUD	
	3.1	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
	3.2	Hambatan dan Kendala Pencapaian Target
Bab IV	Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
	4.1	Entitas Akuntansi BLUD
	4.2	Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan BLUD
	4.3	Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan BLUD
	4.4	Penerapan Kebijakan Akuntansi BLUD
Bab V	Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Keuangan BLUD	
	5.1	Penjelasan atas Pos-Pos LRA
	5.2	Penjelasan atas Pos-Pos LPSAL
	5.3	Penjelasan atas Pos-Pos LO
	5.4	Penjelasan atas Pos-Pos LPE
	5.5	Penjelasan atas Pos-Pos Neraca
	5.6	Penjelasan atas Pos-Pos LAK
Bab VI	Penjelasan Atas Informasi Tambahan dan Informasi Non Keuangan	
Bab VII	Penutup	

KA. 09 LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada BLUD dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud.

B. Ruang Lingkup

1. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai Entitas Pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut pernyataan standar ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
2. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai Entitas Pelaporan mencakup laporan keuangan semua Entitas Akuntansi, termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

II. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

1. **Badan Layanan Umum Daerah**, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD dilingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa peyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan prinsip efisiensi dan produktivitas dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.
2. **Konsolidasi** adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu Entitas Pelaporan dengan Entitas Pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu Entitas Pelaporan konsolidasian.
3. **Laporan keuangan konsolidasian** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan Entitas Pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

III. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

1. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari LRA, LPSAL, Neraca, LO, LPE, LAK dan CaLK.
2. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan Entitas Pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya
3. BLUD menyampaikan laporan keuangan untuk dikonsolidasi dengan laporan keuangan Dinas dan/atau Badan.
4. Dalam kebijakan Akuntansi ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam CaLK.
5. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendaharawan Pembayar sampai dengan akhir periode Akuntansi.

IV. ENTITAS PELAPORAN

Suatu Entitas Pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

- a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran
- b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan
- c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan
- d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran

V. ENTITAS AKUNTANSI

1. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagai Entitas Akuntansi menyelenggarakan Akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada Entitas Pelaporan.
2. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah Entitas Akuntansi yang wajib menyelenggarakan Akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut standar Akuntansi pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh Entitas Pelaporan

3. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu Entitas Akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah dapat ditetapkan sebagai Entitas Pelaporan.

VI. BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

1. BLUD menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah Puskesmas dan Rumah Sakit.
2. Selaku penerima APBD, BLUD adalah Entitas Akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada Entitas Pelaporan yang secara organisatoris membawahnya
3. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.

VII. PROSEDUR KONSOLIDASIAN

1. Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya atau yang diselenggarakan oleh Entitas Akuntansi dengan Entitas Akuntansi lainnya dengan mengeliminasi akun timbal balik.
2. Entitas Pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh Entitas Akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya
3. Konsolidasi dapat dilaksanakan baik dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal balik (*reciprocal*) maupun tanpa mengeliminasinya.
4. Dalam hal konsolidasi dilakukan tanpa mengeliminasi akun-akun yang timbal-balik, maka nama-nama akun yang timbal balik dan estimasi besaran jumlah dalam akun yang timbal balik dicantumkan dalam CaLK.
5. Laporan keuangan BLUD digabungkan pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. LRA BLUD digabungkan secara bruto kepada LRA Pemerintah Daerah yang secara organisatoris membawahnya;
 - b. Neraca BLUD digabungkan kepada Neraca satuan kerja pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya.

BAB III

URAIAN KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

KA.10. KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

I. UMUM

A. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas adalah mengatur perlakuan Akuntansi yang dipilih meliputi Definisi, Pengakuan, Pengukuran, Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas di Neraca Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

B. Definisi

1. Kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam Neraca, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Kas BLUD.
2. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada BLUD ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.
3. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham obligasi.

4. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan BLUD yang ditentukan oleh Pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran BLUD.
5. Kas di Bendahara Pengeluaran adalah mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang sumbernya dari pelaksanaan tugas pemerintahan.
6. Sisa pengisian kas adalah Kas di Bendahara Pengeluaran, baik berupa uang tunai (cash on hand), uang di bank maupun uang panjar yang belum disetorkan ke Kas BLUD, meliputi sisa uang dari pencairan UP/GU.
7. Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran terdiri dari potongan pajak dan non pajak yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke kas negara/pihak ketiga.
8. Uang Titipan di Bendahara Pengeluaran adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang di bank di Bendahara Pengeluaran.
9. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.
10. Pendapatan yang Belum Disetor adalah Kas di Bendahara Penerimaan baik yang berupa uang tunai maupun uang di bank yang merupakan pendapatan BLUD yang belum disetor ke Kas BLUD.
11. Kas transitoris adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas non anggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan Pembiayaan daerah antara lain penerimaan kas dalam bentuk jaminan pekerjaan pihak ketiga dan kas penerimaan jaminan bongkar reklame.
12. Kas Lainnya digunakan untuk mencatat Kas selain Kas di Kas Umum BLUD, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran.

13. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

C. Klasifikasi

1. Kas dan Setara Kas pada BLUD mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan dibawah tanggung jawab BLUD dan kas yang dikuasai, yang berupa saldo rekening kas umum BLUD, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
2. Kas dan Setara Kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.

Klasifikasi Kas dan Setara Kas adalah sebagai berikut:

Kas	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di BLUD yang Belum Disetor
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Sisa Dana Kapitasi
	Kas Lainnya Setara Kas	Sisa Dana BOK
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)

II. PENGAKUAN

1. Kas dan Setara Kas diakui pada saat Kas dan Setara Kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan oleh Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Umum BLUD, dan bendahara unit organisasi bersifat khusus dan/atau bendahara khusus lainnya yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
2. Penambahan Kas BLUD diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS), Nota Kredit (NK), maupun bukti transfer dari pihak ketiga.
3. Pengurangan Kas di Kas BLUD didasarkan atas bukti Surat Pencairan Dana (SPD) baik UP/GU maupun LS ataupun Surat Pemindahbukuan

yang diotorisasi oleh Pemimpin BLUD dan disahkan oleh Bank yang ditunjuk sebagai pemegang Kas BLUD.

4. Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan atas penerimaan pendapatan ataupun penerimaan lainnya yang belum disetorkan hingga pada akhir periode pelaporan.
5. Pengurangan atas Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau Surat Pemindahbukuan dari rekening Bendahara Penerimaan ke Kas BLUD.
6. Penambahan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu diakui berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) UP/GU dan LS yang diterima dari Pemimpin BLUD yang digunakan untuk membiayai belanja BLUD.
7. Pengurangan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu diakui berdasarkan Pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penggunaan uang muka (uang persediaan) yang telah disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran di BLUD dan Surat Tanda Setoran (STS) atas penyetoran kelebihan sisa UP/GU/TU ke Kas Umum BLUD.

III. PENGUKURAN

1. Kas dan Setara Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal.
2. Kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal Neraca.
3. Kas di Kas Umum BLUD dilaporkan sebesar saldo rekening koran atas rekening giro yang dikuasai oleh Bendahara Umum BLUD.
4. Pengukuran Kas di Bendahara Penerimaan adalah sebesar nilai tunai dari saldo kas yang menjadi hak BLUD sebagai pendapatan namun belum disetorkan Kas Umum BLUD.
5. Pengukuran Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dicatat sebesar saldo Kas tunai dan saldo yang masih tersimpan di rekening bank yang merupakan sisa dana Uang Persediaan (UP) yang masih belum dipertanggungjawabkan.
6. Setara Kas dicatat sebesar nilai nominal. Pada saat pencairan Setara Kas, maka saldo Setara Kas dikurangi dan menambah Kas di Kas Umum BLUD sebesar nilai nominal saldo Setara Kas yang dipindahbukukan.

IV. PENYAJIAN

1. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan LAK.
2. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada LAK.
3. Kas dan Setara Kas disajikan dalam kelompok Aset lancar pada Neraca sebesar nilai nominalnya. Contoh penyajian dalam Neraca BLUD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
NERACA
BLUD.....
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Lainnya Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek - Badan Layanan Umum		
Piutang dari Kegiatan Operasional BLU		
Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU		
Penyisihan Piutang Tidak tertagih		
Belanja Dibayar Dimuka		
Bagian Lancar Pinjaman		
Uang Muka Belanja		
Persediaan Badan Layanan Umum		

V. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Kas dan Setara Kas dalam CaLK sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian Kas dan Setara Kas;
2. Kebijakan manajemen Setara Kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

KA. 11.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

I. UMUM

A. Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Piutang adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan Akuntansi piutang BLUD yang meliputi Definisi, Pengakuan, Pengukuran, Penilaian dan Pengungkapannya.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis AkruaI.
2. Kebijakan ini diterapkan untuk BLUD.

C. Definisi

1. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
3. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

D. Klasifikasi

Piutang Pendapatan dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari, yaitu:

- a. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah
Adalah hak Pemerintah Daerah dalam hal ini BLUD yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain berdasarkan Undang-

undang yang mengatur Pajak dan Retribusi Daerah, meliputi berupa Piutang Retribusi, dan Piutang Lain-lain PAD yang sah.

b. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian

Adalah hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa

II. PENGAKUAN

1. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
 - a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
 - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.
2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di Neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a. didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b. jumlah piutang dapat diukur.

III. PENGUKURAN

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
 - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
2. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
 - a. Pemberian pinjaman
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas BLUD dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai

dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

b. Penjualan

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

a. Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

b. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah daerah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Salur dari Pemerintah Pusat;

b. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat, yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Salur.

4. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;

b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

5. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
6. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
7. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
8. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. Kualitas Piutang Lancar;
 - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c. Kualitas Piutang Diragukan;
 - d. Kualitas Piutang Macet.
9. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
 - a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 tahun;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang diatas 1 tahun sampai dengan 2 tahun;
 - c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang diatas 2 tahun sampai dengan 3 tahun;
 - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 3 tahun.
10. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau sampai dengan 1 tahun;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, apabila umur piutang diatas 1 tahun s/d 2 tahun;
 - c. Kualitas Diragukan, apabila umur piutang diatas 2 tahun s/d 3 tahun; dan
 - d. Kualitas Macet, apabila umur piutang lebih dari 3 tahun.

11. Kebijakan penggolongan kualitas piutang menurut jenis/obyek piutang, umur dan tingkat kolektibilitasnya adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Retribusi	Lancar	KL	R	Macet	Macet
2	Biaya Dibayar di Muka	Lancar	K L	R	Macet	Macet
3	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	Lancar	K L	R	Macet	Macet
4	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	Lancar	K L	R	Macet	Macet
5	Piutang Lain-Lain	Lancar	K L	R	Macet	Macet

Keterangan : K L = Kurang Lancar, R= Diragukan

12. Pengelompokan piutang tersebut dilakukan menurut per masing-masing wajib retribusi/ nasabah/debitur/badan/ perorangan/dll, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari BLUD.

IV. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

1. Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama dengan saat timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
2. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang, umur piutang (*aging schedule*) dan tingkat kolektibilitasnya.
3. Kebijakan perhitungan prosentase penyisihan piutang tidak tertagih pada Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Retribusi	0	40	70	100	100
2	Biaya Dibayar di Muka	0	5	30	60	100
3	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	0	10	30	60	100

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
4	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	0	10	30	60	100
5	Piutang Lain-Lain	0	10	30	60	100

4. Sebagai ilustrasi (contoh) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih sesuai kebijakan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

**Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
Per 31 Desember 20XX**

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		0 s/d 1 th	1 s/d 2 th	2 sd 3 th	3 s/d 5 th	
I	Piutang :					
1	Piutang Retribusi	50.000.000	60.000.000	40.000.000	20.000.000	170.000.000
2	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	50.000.000	60.000.000	40.000.000	20.000.000	170.000.000
	Jumlah Piutang	100.000.000	120.000.000	80.000.000	40.000.000	340.000.000
II	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih:					
1	Piutang Retribusi	0 % 0	40 % 24.000.000	70 % 28.000.000	100 % 20.000.000	72.000.000
2	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	0 % 0	40 % 24.000.000	70 % 28.000.000	100 % 20.000.000	72.000.000
	Jumlah Penyisihan Piutang Tdk Tertagih	0	48.000.000	56.000.000	40.000.000	144.000.000

5. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan pada akun Cadangan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
6. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
7. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal Penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam Neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat

restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam Neraca dengan saldo awal.

V. PENYAJIAN PENYISIHAN PIUTANG

1. Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (*Contra Account*).
2. Sebagai ilustrasi penyajian penyisihan piutang adalah sebagai berikut:

NERACA

Per 31 Desember 20X1

- ASET			- KEWAJIBAN	
	Aset Lancar		Kewajiban Jangka Pendek	xxx
	Piutang Pajak	200.000.000	
	Piutang Retribusi	170.000.000		
	Piutang PNB	0	Kewajiban Jangka Panjang	xxx
	Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0	
	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	20.000.000		
	Bagian Lancar Tagihan Kemitraan	0		
	Bagian Lancar Tagihan Sewa	0		
	Jumlah Piutang	390.000.000		
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih *)	(68.600.000)	-	
	Jumlah Piutang Netto (NRV)	321.400.000		
	Aset Lainnya		EKUITAS	
	Tagihan Pemberian Pinjaman	xxx	Ekuitas	xxx
	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx		
	Tagihan Kemitraan	xxx		
	Tagihan Sewa	xxx	

*) disajikan sebagai contra account

VI. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan Akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti Akuntansi penghapusbukuan
6. Kriteria penghapusbukuan piutang, 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.

7. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
8. 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 penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di Neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL dapat dilakukan penghapusan secara bersyarat dan penghapusan secara bersyarat mutlak.
9. Berdasarkan Undang undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar dilakukan oleh Kepala Daerah, sedangkan penghapusan piutang dengan nilai di atas Rp5 milyar dilakukan oleh Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD.
10. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - b. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - c. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

VII. PENGUNGKAPAN

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan Pengukuran piutang;
 - b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
2. Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
3. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam CaLK 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.
4. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

KA.12.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

I. UMUM

A. Tujuan

Mengatur perlakuan Akuntansi Persediaan meliputi Definisi, Pengakuan, Pengukuran, Penilaian, Penyajian, dan Pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam Laporan Keuangan.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi Berbasis Akrua.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk BLUD.

C. Definisi

1. **Nilai wajar** adalah nilai tukar Aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
2. **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.
3. Persediaan merupakan Aset yang berupa:
 - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan, pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
 - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat kesehatan;
 - c. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan BLUD, misalnya obat.
4. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan misalnya, barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
5. Persediaan dapat terdiri dari:
 - a. Persediaan bahan pakai habis antara lain:
 - 1) Bahan;

- 2) Suku cadang;
 - 3) Alat/Bahan untuk kegiatan kantor;
 - 4) Obat-obatan;
 - 5) Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan;
 - 6) Persediaan untuk tujuan Strategis/berjaga-jaga;
 - 7) Natura dan pakan;
 - 8) Persediaan penelitian;
 - 9) Persediaan dalam proses.
- b. Barang tak habis pakai antara lain:
- 1) Komponen; dan
 - 2) Pipa.
- c. Barang bekas dipakai terdiri dari komponen bekas dan pipa bekas.
6. Dalam hal BLUD menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai Persediaan.
 7. Barang bantuan sosial atau hibah yang dibeli/diterima BLUD termasuk dalam kategori Persediaan bila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak yang berhak.
 8. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam Neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK, misalnya obat kedaluwarsa yang belum ada Berita Acara Penghapusan.

D. Klasifikasi

Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar.

II. PENGAKUAN

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 penguasaannya berpindah.
2. Pengakuan Persediaan pada akhir periode Akuntansi dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
3. Jika terdapat selisih dalam jumlah yang tidak material antara catatan Persediaan menurut pengurus/penyimpan barang dengan hasil *stock*

opname, selisih tersebut diperlakukan sebagai beban Persediaan.

4. Jika terdapat selisih dalam jumlah yang material antara catatan Persediaan menurut pengurus/penyimpan barang dengan hasil *stock opname*, maka atas selisih tersebut akan diuji oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
5. Retur pembelian diakui pada saat dokumen retur pengembalian diterbitkan.

III. PENGUKURAN

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Persediaan disajikan sebesar:
 - a. Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya Perolehan Persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan Persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan;
 - b. Harga Pokok Produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga Pokok Produksi Persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan Persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis; dan
 - c. Nilai Wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
Harga/nilai wajar Persediaan meliputi nilai tukar Aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
3. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
4. Penilaian Persediaan untuk semua jenis barang Persediaan dilakukan dengan menggunakan harga perolehan terakhir.

IV. BEBAN PERSEDIAAN

1. Beban Persediaan
 - a. beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian Persediaan;
 - b. penghitungan beban Persediaan dilakukan dalam rangka penyajian LO;
 - c. dalam hal Persediaan dicatat secara perpetual, maka Pengukuran pemakaian Persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit

yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan; dan/atau

- d. 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.
2. Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian Persediaan (*use of goods*).
3. Penghitungan beban Persediaan dilakukan dalam rangka penyajian LO.

V. METODE PENCATATAN

1. Metode pencatatan Persediaan berupa obat-obatan dan selain obat-obatan menggunakan metode periodik. Metode periodik adalah pencatatan yang hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-update jumlah Persediaan. Jumlah Persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode.
2. Metode pencatatan beban Persediaan menggunakan metode beban, yaitu beban Persediaan diakui pada saat pembelian/penambahan sedangkan pada akhir periode pelaporan dilakukan Penyesuaian sebesar Persediaan hasil *stock opname* pada akhir periode.

VI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK:
 - 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; dan
 - c. jenis, jumlah, dan nilai Persediaan dalam kondisi rusak atau usang

KA.13.

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

I. UMUM

A. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Investasi adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi untuk Investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam Laporan Keuangan.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Investasi Jangka Pendek dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis Akrua.
2. Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan Akuntansi Investasi BLUD yang hanya diperbolehkan untuk melakukan Investasi Jangka Pendek yang meliputi saat Pengakuan, Klasifikasi, Pengukuran dan Metode Penilaian Investasi, serta Pengungkapannya pada Laporan Keuangan.
3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan BLUD.

C. Definisi

1. Investasi adalah Aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh BLUD untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk Investasi Jangka Pendek dalam rangka manajemen kas.
3. Investasi Jangka Pendek adalah Investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi Jangka Pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
 - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana BLUD dapat menjual/mencairkan Investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.

c. Investasi Jangka Pendek biasanya berisiko rendah.

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai Investasi Jangka Pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

4. Metode biaya adalah suatu metode Akuntansi yang mencatat nilai Investasi berdasarkan harga perolehan.
5. Metode Ekuitas adalah suatu metode Akuntansi yang mencatat nilai Investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai Investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/Ekuitas dari badan usaha penerima Investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal Investasi.
6. Nilai historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu Aset Investasi pada saat perolehannya.
7. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
8. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu Investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
9. Nilai wajar adalah nilai tukar Aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
10. Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.

II. KLASIFIKASI

1. Klasifikasi Investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.
2. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu Investasi Jangka Pendek dan Investasi Jangka Panjang. Investasi Jangka Pendek merupakan kelompok Aset lancar sedangkan Investasi Jangka Panjang merupakan kelompok Aset non lancar.

III. PENGAKUAN

Suatu transaksi pengeluaran uang dan/atau Aset, penerimaan hibah dalam bentuk Investasi dan perubahan piutang menjadi Investasi dapat diakui sebagai Investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. BLUD kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. BLUD perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar Investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

IV. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

1. Secara umum untuk Investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk Investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
2. Pengukuran Investasi berdasarkan jenis Investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:

Pengukuran Investasi Jangka Pendek

- 1) Investasi Jangka Pendek dalam bentuk surat berharga:
 - a. Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka Investasi Jangka Pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi Investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - b. Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka Investasi Jangka Pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar Investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka Investasi Jangka Pendek dicatat berdasarkan nilai wajar Aset lain yang diserahkan untuk memperoleh Investasi tersebut.
- 2) Investasi Jangka Pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

3. Penilaian Investasi BLUD dilakukan dengan metode biaya yaitu, Investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari Investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya Investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

V. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Investasi dalam CaLK sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kebijakan Akuntansi untuk penentuan nilai Investasi;
- b. Jenis-jenis Investasi, baik Investasi Permanen dan Non Permanen;
- c. Perubahan harga pasar baik Investasi Jangka Pendek maupun Investasi Jangka Panjang;
- d. Penurunan nilai Investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Perubahan pos Investasi.

KA.14.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

I. UMUM

A. Tujuan

Mengatur perlakuan Akuntansi untuk Aset Tetap meliputi Pengakuan, Pengukuran, Penyajian dan Pengungkapan, penentuan nilai tercatat, dan perlakuan Akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat Aset Tetap.

B. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh Aset Tetap dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis Akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk BLUD yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non-APBD atau perolehan lainnya yang sah.

II. DEFINISI

1. **Aset Tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. **Biaya perolehan** adalah jumlah Kas atau Setara Kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. **Masa manfaat** adalah:
 - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
4. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. **Nilai tercatat** adalah nilai buku Aset Tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu Aset Tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. **Nilai wajar** adalah nilai tukar Aset Tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan

transaksi wajar.

7. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
8. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
9. **Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
10. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
11. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
12. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
13. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
14. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
15. **Termin** (*progressbilling*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

III. KLASIFIKASI

1. Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi Aset Tetap adalah sebagai berikut :
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;

- e. Aset Tetap Lainnya;
 - f. Konstruksi Dalam Pengerjaan.
2. Tanah yang dikelompokkan sebagai Aset Tetap ialah Tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 3. Gedung dan Bangunan mencakup seluruh Gedung dan Bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 4. Peralatan dan Mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
 5. Jalan, Irigasi, dan Jaringan mencakup Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 6. Aset Tetap lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 7. Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebendahara umum daerahayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas Aset Tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.
 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 pemerintah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

IV. PENGAKUAN ASET TETAP

1. Pada umumnya Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Berwujud;

- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi Aset Tetap yang telah ditetapkan.
2. Dalam menentukan apakah suatu Aset Tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh Aset Tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional BLUD. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi BLUD. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
 3. Tujuan utama dari perolehan Aset Tetap adalah untuk digunakan oleh BLUD dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
 4. Pengakuan Aset Tetap akan andal bila Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
 5. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan Aset Tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka Aset Tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Aset Tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

V. 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. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 2 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
3. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian Aset Tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
4. Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.
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.

A. Komponen Biaya

1. 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.
2. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a. biaya perencanaan;
 - b. biaya lelang;
 - c. biaya persiapan tempat;
 - d. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan

- bongkar muat (*handling cost*);
 - e. biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - g. biaya konstruksi.
3. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. 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.
 4. 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.
 5. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Gedung dan Bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
 6. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
 7. Biaya perolehan Aset Tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
 8. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya Aset Tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan Aset Tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka

merupakan bagian dari perolehan Aset Tetap.

9. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan Aset Tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset.
10. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
11. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

B. Penilaian Awal Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai Aset Tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

C. Perolehan Secara Gabungan

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

D. Aset Tetap Digunakan Bersama

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

E. Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

1. 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.
2. Suatu Aset Tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset

yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu Aset Tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

3. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, 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.

F. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

1. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
2. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/ penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan Aset Tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu Aset Tetap.
3. Nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap untuk pengeluaran setelah perolehan diatur dengan peraturan bupati tersendiri

G. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka Aset Tetap akan disajikan dengan Penyesuaian pada masing-masing akun Aset Tetap.

H. Penyusutan

1. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).
2. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai Aset Tetap.

I. Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

1. Penilaian kembali atau revaluasi Aset Tetap tidak diperkenankan karena kebijakan Akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
2. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian Aset Tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat Aset Tetap dibukukan dalam Ekuitas dana.
3. Aset Tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
4. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
 - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
5. Aset Tetap disusutkan selama aset tersebut memberikan manfaat atau memproduksi. Ada kalanya aset tidak dapat memproduksi atau tidak digunakan karena berbagai alasan. Oleh karena tidak digunakan maka

aset yang bersangkutan tidak disusutkan dan dipindahkan ke kelompok aset lain-lain. Pemindahan ke aset lain-lain dapat digunakan, dapat dilakukan apabila Aset Tetap tersebut tidak memproduksi atau tidak digunakan secara permanen. Akan tetapi jika hanya tidak memproduksi sementara Aset Tetap tersebut tidak dipindahkan ke aset lain-lain. Dengan metode penyusutan metode garis lurus maka penyusutan atas Aset Tetap tersebut tetap dihitung.

6. Tabel Masa Manfaat Aset Tetap, Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan, Formulasi Perhitungan Penyusutan dan Tarif Penyusutan mengikuti Peraturan Bupati yang sudah ada-

J. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Suatu Aset Tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

K. Pengungkapan Aset Tetap

1. Laporan Keuangan harus 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 :
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) mutasi Aset Tetap lainnya.
 - c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) nilai penyusutan;
 - 2) metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
2. Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan:
 - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas Aset Tetap;
 - b. Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan

Aset Tetap;

- c. Jumlah pengeluaran pada pos Aset Tetap dalam konstruksi; dan
 - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi Aset Tetap.
3. 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; dan
 - e. Nilai tercatat setiap jenis Aset Tetap.
 4. Aset bersejarah tidak disajikan dalam Neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam CaLK antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

VI. AKUNTANSI ASET TETAP TANAH

Tanah yang dikelompokkan sebagai Aset Tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

A. Pengakuan

1. Tanah dapat diakui sebagai Aset Tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
 - e. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.Berdasarkan hal tersebut, apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak diakui sebagai Aset Tetap milik Pemerintah Daerah.
2. Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah.
3. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah

tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai Aset Tetap tanah pada Neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

B. Pengukuran

1. Aset Tetap berupa tanah 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. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan Aset Tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang telah dikeluarkan dari Rekening kas umum Daerah.
3. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnakan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
4. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
5. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah
6. Aset Tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

C. Penyajian dan Pengungkapan Tanah

1. Tanah disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tanah diperoleh.

2. Selain itu, dalam CaLK diungkapkan pula:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) tanah.
 - b. Kebijakan Akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.
 - c. Rekonsiliasi nilai tercatat tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
 - 3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).

VII. AKUNTANSI PERALATAN DAN MESIN

1. Peralatan dan Mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
2. Wujud fisik Peralatan dan Mesin bisa meliputi: alat berat, alat angkutan, dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, komunikasi dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, alat keselamatan kerja, alat peraga, serta unit proses/produksi dan lain sebagainya.
3. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam Aset Tetap Peralatan dan Mesin, akan tetapi dikelompokkan sebagai persediaan.

A. Pengakuan

1. Peralatan dan Mesin dapat diakui sebagai Aset Tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
 - e. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
2. Pengakuan Peralatan dan Mesin dapat dilakukan apabila terdapat

bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan Berita Acara Serah Terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.

3. Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.
4. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pengeluaran belanja modal.
5. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

B. Pengukuran

1. Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat Aset Tetap tersebut diperoleh
2. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh Peralatan dan Mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan atas Peralatan dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai Peralatan dan Mesin tersebut siap digunakan.
3. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.
4. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Peralatan dan Mesin tersebut.
5. Pengukuran Peralatan dan Mesin harus memperhatikan Kebijakan Akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap.

C. Pengungkapan Peralatan dan Mesin

1. Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap

sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.

2. Selain itu, dalam CaLK diungkapkan pula:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.
 - b. Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/ pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
 - 3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
 - c. Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
3. Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

VIII. AKUNTANSI GEDUNG DAN BANGUNAN

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh Gedung dan Bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu.

A. Pengakuan

1. Gedung dan Bangunan dapat diakui sebagai Aset Tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:
 - a. berwujud,
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual, dan
 - e. diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
2. Gedung dan Bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan Gedung dan Bangunan yang ada di atasnya. Pengakuan Gedung dan Bangunan dipisahkan dengan tanah di mana

Gedung dan Bangunan tersebut didirikan.

3. Gedung dan Bangunan diakui pada saat Gedung dan Bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
4. Gedung dan Bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode Akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang bisa kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
5. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Gedung dan Bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

B. Pengukuran

1. Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Gedung dan Bangunan sampai siap pakai.
2. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
3. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
4. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum BLUD. Dokumen sumber untuk merekam pembayaran ini adalah Surat Pencairan Dana (SPD).
5. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.
6. Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan

pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.

7. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
8. Pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur pada umumnya berjangka waktu lebih dari satu tahun. Perolehan dengan cara demikian akan menimbulkan utang. Perlakuan pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur mengacu pada Akuntansi Kewajiban/Utang.
9. Pengukuran Gedung dan Bangunan harus memperhatikan Kebijakan Akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap.

C. Pengungkapan Gedung dan Bangunan

1. Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
2. Selain itu di dalam CaLK diungkapkan pula :
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.
 - b. Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Gedung dan Bangunan;
 - 3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
 - c. Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan;
3. Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

IX. AKUNTANSI JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

1. Jalan, Irigasi, dan Jaringan mencakup Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang dibangun oleh BLUD serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh BLUD dan

dalam kondisi siap dipakai.

2. Jalan, Irigasi, dan Jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan BLUD juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
3. Termasuk dalam klasifikasi Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.
5. Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti pembangunan jalan perkampungan yang akan diserahkan kepada pemerintah desa, maka jalan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.

A. Pengakuan

1. Jalan, Irigasi, dan Jaringan dapat diakui sebagai Aset Tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:
 - a. berwujud,
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual, dan
 - e. diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
2. Pengakuan suatu Aset Tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Namun, untuk perolehan awal Aset Tetap berupa Jalan Irigasi, dan Jaringan, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan
3. Jalan, Irigasi, dan Jaringan diakui pada saat Jalan, Irigasi, dan Jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
4. Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.
5. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui pembangunan

diakui pada periode Akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang dapat dikapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.

6. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

B. Pengukuran

1. Jalan, Irigasi, dan Jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Jalan, Irigasi, dan Jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut siap pakai.
2. 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.
3. Biaya perolehan untuk Jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
4. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
5. Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan harus memperhatikan Kebijakan Akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap.

C. Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan

1. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat Aset Tetap tersebut diperoleh.
2. Selain itu di dalam CaLK diungkapkan pula:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - b. Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

- 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - 3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- c. Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
- d. Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

X. AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA

1. Aset Tetap Lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; serta Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
2. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan umum daerah/olahraga, hewan, ternak, dan tanaman.
3. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas Aset Tetap yang bukan miliknya.

A. Pengakuan

1. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat aset tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
2. Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.
3. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode Akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut.

4. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
5. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas Aset Tetap yang bukan milik pemerintah daerah, akan menjadi Aset Tetap-Renovasi dan diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya, apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Apabila renovasi Aset Tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi Aset Tetap 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 ekonomi, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
 - b. Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomi renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
 - c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.

B. Pengukuran

1. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
2. Biaya perolehan Aset Tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan.
3. Biaya perolehan Aset Tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
4. Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan

pemerintah daerah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap.

5. Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Aset Tetap, namun tetap diungkapkan dalam CaLK.

C. Pengungkapan

1. Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
2. Selain itu di dalam CaLK diungkapkan pula:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
 - b. Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
 - 3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
 - c. Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya.
3. Informasi penyusutan Aset Tetap Lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

KA. 15

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

I. UMUM

A. Definisi

1. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah Aset-aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal Neraca belum selesai dibangun seluruhnya.
2. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
3. **Termin (*progress billing*)** adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

B. Klasifikasi

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.
Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode Akuntansi.
2. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

C. Kontrak Konstruksi

1. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
2. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
 - a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
 - d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi

lingkungan.

D. Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

1. Ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
2. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
 - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasikan.
3. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

II. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

1. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
 - a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
2. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional BLUD atau dimanfaatkan

oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam Aset Tetap.

3. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos Aset Tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
4. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke Aset Tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; Aset Tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
5. Apabila Aset Tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun Aset Tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh BLUD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
6. Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun Aset Tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh BLUD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan dan diungkapkan di dalam CaLK.
7. Apabila sebagian dari Aset Tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
8. Apabila suatu Aset Tetap telah selesai dibangun sebagian (Konstruksi Dalam Pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.
9. Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

III. PENGUKURAN

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
 - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan

- c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - d. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
 - a. asuransi;
 - b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
5. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
6. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
7. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan

dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

8. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
9. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
10. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
11. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
12. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
13. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
14. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh tempo pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
15. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut

diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

IV. PENYAJIAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari Aset Tetap. Berikut adalah contoh penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca BLUD.

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK

NERACA

NERACA ASET TETAP

BLUD.....

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Lainnya Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek - Badan Layanan Umum		
Piutang dari Kegiatan Operasional BLU		
Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU		
Penyisihan Piutang Tidak tertagih		
Belanja Dibayar Dimuka		
Bagian Lancar Pinjaman		
Uang Muka Belanja		
Persediaan Badan Layanan Umum		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		

Uraian	20X1	20X0
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
PIUTANG JANGKA PANJANG		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Tuntutan Ganti Rugi		
Penyisihan Piutang Tidak tertagih		
Jumlah Piutang Jangka Panjang		
ASET LAINNYA		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Dana Kelolaan		
Aset Yang Di Batasi Penggunaannya		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Usaha		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Pajak		
Utang Kepada KUN		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Belanja Yang Masih Harus di Bayar		
Pendapatan di Terima dimuka		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
Jumlah Kewajiban		
EKUITAS		
EKUITAS		

Uraian	20X1	20X0
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

V. PENGUNGKAPAN

1. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode Akuntansi:
 - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
 - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
 - d. Uang muka kerja yang diberikan;
 - e. Retensi.

KA.16.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

I. UMUM

A. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan Akuntansi atas Aset Lainnya yang mencakup Pengakuan, Klasifikasi, Pengukuran, Penyajian, dan Penilaian serta Pengungkapannya dalam Laporan Keuangan BLUD.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan pada Akuntansi Aset Lainnya dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk BLUD.
3. Pernyataan ini juga mengatur Amortisasi terhadap Aset Tak Berwujud, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

C. Definisi

1. Aset Lainnya merupakan aset BLUD yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk didalam Aset Lainnya adalah:
 - a. Tagihan Penjualan Angsuran;
 - b. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - d. Aset Tak Berwujud; dan
 - e. Aset Lain-lain.
2. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
3. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
4. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut

penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

5. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa: Kerja Sama Pemanfaatan (KSP); Bangun Guna Serah-BGS (*Build, Operate, Transfer-BOT*); Bangun Serah Guna-BSG (*Build Transfer Operate-BTO*).
6. 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 tetap menjadi Aset Lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
7. Barang Milik Daerah berupa Aset Tak Berwujud, yang selanjutnya disebut ATB adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya diantaranya hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, Perangkat Lunak (*software*) Komputer, Lisensi, Waralaba (*franchise*), Hak Cipta (*copyright*), paten dan hak atas kekayaan intelektual lainnya. 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. Definisi ATB mensyaratkan bahwa ATB harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.
8. Perangkat Lunak (*software*) Komputer adalah *software* yang bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dari perangkat keras (*hardware*) komputer tertentu, sehingga dapat digunakan di komputer atau jenis *hardware* lainnya.
9. Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud, yang selanjutnya disebut Amortisasi, adalah alokasi harga perolehan Aset Tak Berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya, yang

hanya dapat diterapkan atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas.

10. Masa Manfaat adalah periode suatu aset diharapkan untuk aktivitas pemerintah daerah dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik, yang dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atas kontrak.
11. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat Aset Lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
12. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.
13. Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

II. MASA MANFAAT

Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*). Umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.
- b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*). Dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

III. PERLAKUAN KHUSUS UNTUK SOFTWARE KOMPUTER

1. Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi

pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut, maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB. Selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.

2. Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh Pemerintah Daerah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Dilain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh Pemerintah Daerah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *software* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasikan sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

A. Pengeluaran Berikutnya Setelah Perolehan.

1. Pada kebanyakan kasus, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai beban operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.
2. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini :

- a. Meningkatkan fungsi *software*;
- b. Meningkatkan efisiensi *software*.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari *software* atau *upgrade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software* baru.

Berikut ini perlakuan Akuntansi untuk perpanjangan lisensi:

- a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
- b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

IV. PENGAKUAN

1. Secara umum Aset Lainnya dapat diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dalam hal ini 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.
4. Pengakuan ATB yang diperoleh secara internal. Untuk menentukan apakah perolehan internal ATB memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan ATB dikelompokkan dalam beberapa tahap, yaitu:
 - a. Tahap penelitian atau riset

Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau

tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi. Dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, pemerintah daerah tidak/belum dapat memperlihatkan bahwa ATB telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya pengeluaran ini diakui sebagai biaya pada saat terjadi.

b. Tahap pengembangan

ATB yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika, dan hanya jika, Pemerintah Daerah dapat memperlihatkan seluruh kondisi dibawah ini, yaitu adanya:

- 1) Kelayakan teknis atas pelayanan ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
- 2) Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
- 3) Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
- 4) Memanfaatkan ekonomi dan atau sosial dimasa datang;
- 5) Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut;
- 6) Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

Jika BLUD tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB, Pemerintah Daerah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.

V. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

1. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
2. Tagihan Penjualan Angsuran yang jatuh tempo sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan

jangka panjang pada kelompok Aset Lainnya.

3. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
4. Tuntutan Ganti Rugi yang masih dalam proses dan belum ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dinilai sebesar nilai buku, adapun Tuntutan Ganti Rugi yang sudah terbit Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dilakukan reklasifikasi menjadi Piutang Tuntutan Ganti Rugi sebesar ketetapan dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
5. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
 - a. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebagai nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - b. Bangun Guna Serah-BGS (*build, operate, transfer- BOT*)

BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
 - c. Bangun Serah Guna-BSG (*Build Tranfer Operate-BTO*)

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan Pemerintah Daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
6. Aset Tak Berwujud (ATB)

ATB diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas Pemerintah Daerah untuk memperoleh suatu ATB hingga siap untuk digunakan dan ATB tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut. Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:

 - a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset langsung dapat bekerja untuk

penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- 1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset dapat digunakan;
- 2) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

7. Pengukuran ATB yang diperoleh secara internal adalah:

- a. ATB 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 ATB di kemudian hari.
- c. ATB yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan ATB, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

8. Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam Aset Lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

VI. AMORTISASI, PENURUNAN NILAI, PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ATB

A. Amortisasi

Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

B. Metode Amortisasi

Metode amortisasi yang digunakan adalah metode garis lurus. Penentuan nilai yang dapat diamortisasi dilakukan untuk setiap unit ATB tanpa adanya nilai residu. Nilai yang dapat diamortasikan didasarkan pada nilai tahunan. Perhitungan Amortisasi ATB dilakukan dengan masa manfaat 3 (tiga) Tahun.

Perhitungan Amortisasi dilakukan per semester, meskipun baru diperoleh satu hari, maka dihitung satu semester pada periode perolehan ATB tersebut. Jika ada pengembangan ATB yang memenuhi kriteria kapitalisasi, maka masa manfaat kembali menjadi 3 (tiga) Tahun.

C. Amortisasi Untuk ATB Dengan Masa Manfaat Terbatas

Amortisasi diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas seperti paten, hak cipta, waralaba, dan lain-lain. ATB diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil, kecuali:

- a. Terdapat komitmen dengan pihak ketiga yang akan mengambil alih ATB pada akhir masa manfaat;
- b. Terdapat pasar aktif atas aset tersebut dan;
 - 1) Nilai sisa dapat ditentukan dari referensi pasar tersebut;
 - 2) Besar kemungkinannya bahwa pasar tersebut masih ada pada akhir masa manfaat.

D. Amortisasi Untuk ATB Dengan Masa Manfaat Tidak Terbatas

ATB dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti *goodwill*, *merk dagang*, *waralaba yang tak terbatas/abadi waralaba*) tidak boleh diamortisasi. Masa manfaat suatu ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk memanfaatkan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat ATB. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibuktikan dan nilai ATB tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut, atau dapat diusulkan untuk dihapuskan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

E. Penurunan Nilai (*Impairment*)

1. Suatu aset turun nilainya jika nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali. Kadang hal-hal yang terjadi setelah pembelian aset dan sebelum berakhirnya estimasi masa manfaat menjadi penyebab yang menurunkan nilai aset dan memerlukan penghapusan segera.
2. Suatu entitas disyaratkan untuk menguji ATB dengan masa manfaat tak terbatas untuk penurunan nilai dengan membandingkan jumlah terpulihkan dengan jumlah tercatatnya, yang dapat dilakukan setiap tahun, atau kapanpun terdapat indikasi bahwa ATB mengalami penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan adanya aset tersebut, misalnya, nilai pasar aset telah turun, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan

teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain-lain.

3. Dalam hal terjadi indikasi penurunan nilai lebih cepat dari yang dipikirkan semula maka hal tersebut perlu diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Jika terbukti ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB. Penghapusan aset baru dapat dilakukan jika proses penghapusan aset telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. Penghentian Dan Pelepasan ATB

1. ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, 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 ekonomis masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.
2. Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus ditutup.

VII. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Aset Lainnya dalam CaLK, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Rincian Aset Lainnya;
- b. Kebijakan amortisasi atas ATB;
- c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (KSP, BSG/BOT, BGS/BTO dan KSPI);
- d. Informasi lainnya yang penting.

VIII. PENGUNGKAPAN ATB

Laporan Keuangan harus menggunakan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan ATB, dengan membedakan antara ATB yang dihasilkan secara internal

dan ATB lainnya:

- a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
- b. Metode amortisasi yang digunakan, jika ATB 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. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan ATB yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
 - 2) Penghentian dan pelepasan ATB;
 - 3) Amortisasi yang diakui selama periode berjalan;
 - 4) Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.
- f. Kondisi ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*).
- g. Disamping informasi-informasi diatas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:
 - 1) Periode amortisasi;
 - 2) Metode amortisasi.
- h. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - 1) Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu ATB;
 - 2) Penjelasan, nilai tercatat dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap ATB yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
 - 3) Keberadaan ATB yang dimiliki Bersama.

IX. ATB DALAM Pengerjaan

ATB dalam pengerjaan adalah suatu kegiatan perolehan ATB dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan Aset yaitu digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah. Namun dalam hal ini seperti juga Aset Tetap, Aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional pemerintahan, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari ATB yaitu berupa:

- a. *Software* komputer (piranti lunak) yang masih dalam proses pengembangan dan sampai dengan akhir tahun belum dapat difungsikan (masih dalam tahap

- uji pengembangan) tetap dicatat dalam akun Aset Lainnya sub akun ATB tetapi belum dilakukan amortisasi dan cukup dijelaskan dalam CaLK-nya.
- b. *Lisensi dan franchise*, Hak Cipta, Paten dan Hak Lainnya yang sampai akhir tahun masih dalam proses legalisasi hukum terhadap penguasannya tetap dicatat dalam akun Aset Lainnya sub akun ATB tetapi belum dilakukan amortisasi dan cukup dijelaskan dalam CaLK-nya.
 - c. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang sampai dengan akhir tahun masih memerlukan proses reviu oleh pihak/lembaga ahli (yang mempunyai kompetensi reviu)/pembahasan dengan DPRD, dan atau menunggu diseminarkan (dilakukan semiloka) tetap dicatat dalam akun Aset Lainnya sub akun ATB tetapi belum dilakukan amortisasi dan cukup dijelaskan dalam CaLK-nya.
 - d. ATB yang mempunyai nilai sejarah/bendahara umum daerahaya. Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat di masa depan bagi Pemerintah Daerah. Film/karya seni/bendahara umum daerahaya dapat dikategorikan dalam *heritage* ATB.

KA. 17

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

I. UMUM

A. Tujuan

Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan Akuntansi Kewajiban meliputi saat Pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap Kewajiban tersebut.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh BLUD untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan Akuntansinya, termasuk pengakuan, Pengukuran, penyajian, dan Pengungkapan yang diperlukan.
2. Kebijakan Akuntansi ini mengatur :
 - a. Akuntansi Kewajiban BLUD yang merupakan Kewajiban jangka pendek.
 - b. Perlakuan Akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang BLUD.

C. Definisi

1. **Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari Kreditur.
2. **Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada Debitur.
3. **Kewajiban jangka panjang** adalah Kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
4. **Kewajiban jangka pendek** adalah Kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
5. **Utang Beban** adalah utang BLUD yang timbul karena BLUD mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
6. **Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)** adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan BLUD yang harus diserahkan kepada pihak lain.
7. **Restrukturisasi Utang** adalah kesepakatan antara Kreditur dan Debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.
8. **Tunggakan** adalah jumlah Kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.
9. **Pendapatan Diterima Dimuka** adalah Kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal Neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain.

10. **Nilai nominal** adalah nilai Kewajiban BLUD pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

D. Klasifikasi

1. Klasifikasi atas Kewajiban dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.
2. Kewajiban BLUD dapat diklasifikasikan berdasarkan jangka waktu/saat jatuh temponya dan berdasarkan sumber dana.
3. Berdasarkan jangka waktu jatuh temponya, Kewajiban diklasifikasikan menjadi Kewajiban jangka pendek dan Kewajiban jangka panjang.
4. Berdasarkan sumber dananya, Kewajiban dapat berasal dari dalam negeri dan dari luar negeri.
5. Kewajiban jangka pendek terdiri dari:
 - a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
 - b. Utang Bunga;
 - c. Utang Pinjaman Jangka Pendek;
 - d. Pendapatan Diterima Dimuka;
 - e. Utang Beban; dan
 - f. Utang Jangka Pendek Lainnya.

II. PENGAKUAN

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan Kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas Kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*).
 - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan.
 - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*).
 - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
3. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh BLUD atau dikeluarkan oleh Kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat Kewajiban timbul.
4. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk

menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, Kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.

5. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Dalam hal ini, hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu Kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada Entitas Pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran.
6. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BLUD atas pengeluaran dari Kas BLUD untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa atau diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Pengeluaran/bendahara khusus lainnya atas pengeluaran dari kas di bendahara untuk melakukan pembayaran.
7. Utang bunga sebagai bagian dari Kewajiban atas pokok utang berupa Kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
8. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Daerah.
9. Utang Beban, diakui pada saat:
 - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - b. 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.
 - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
10. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada BLUD namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
11. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan Laporan Keuangan apabila :
 - a. barang yang dibeli sudah diterima, atau
 - b. jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
 - c. sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan

sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

III. PENGUKURAN

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.
2. Nilai nominal atas Kewajiban mencerminkan nilai Kewajiban BLUD pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat Kewajiban tersebut.

A. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

1. Utang PFK adalah utang BLUD kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLUD sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen dan Taperum.
2. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BLUD atas pengeluaran dari kas BLUD untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
3. Termasuk dalam kelompok utang PFK adalah potongan-potongan pajak (PPN dan PPh) yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran namun belum disetorkan ke Kas BLUD sampai dengan saat tanggal pelaporan.
4. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada Laporan Keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

B. Utang Bunga (*Accrued Interest*)

1. Utang Bunga timbul karena BLUD mempunyai utang jangka pendek sektor perbankan. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang tersebut.
2. Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari Kewajiban yang berkaitan.

C. Utang Kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)

1. Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan

barang/jasa yang samapi dengan tanggal pelaporan belum dibayar. Utang kepada Pihak Ketiga pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima.

2. Pada saat BLUD menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui Kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
3. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah dalam hal ini BLUD, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
4. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
5. Pada saat BLUD menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui Kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut

D. Pendapatan Diterima Dimuka

1. Pendapatan Diterima Dimuka dinilai sebesar kas yang diterima atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain sampai dengan tanggal Neraca.
2. Pendapatan Diterima Dimuka merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain sampai dengan tanggal Neraca, namun kasnya telah diterima.

E. Utang Beban

1. Utang Beban diakui sebesar beban yang belum dibayar oleh BLUD sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal Neraca.
2. Utang Beban merupakan beban yang belum dibayar oleh BLUD sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal Neraca.

F. Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)

1. Kewajiban lancar lainnya merupakan Kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam Kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai

tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

2. Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.

IV. TUNGGAKAN

1. Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada CaLK sebagai bagian Pengungkapan Kewajiban.
2. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun BLUD tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang BLUD mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat Debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada Kreditur.
3. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam CaLK dalam bentuk Daftar Umur Utang.

V. RESTRUKTURISASI UTANG

1. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, Debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada CaLK sebagai bagian Pengungkapan dari pos Kewajiban yang terkait.
2. Restrukturisasi dapat berupa :
 - a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
 - b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - 1) Perubahan jadwal pembayaran,
 - 2) Penambahan masa tenggang, atau
 - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
3. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif

yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

4. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada CaLK.
5. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka Debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam CaLK sebagai bagian Pengungkapan dari pos Kewajiban yang berkaitan.
6. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
7. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, Debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip prinsip yang diatur pada Akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam kebijakan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

VI. PENGHAPUSAN UTANG

1. Penghapusan Utang adalah pembatalan tagihan oleh Kreditur kepada Debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang Debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
2. Informasi dalam CaLK harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi Kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

- a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
- b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke Kreditur.

A. Biaya-Biaya yang Berhubungan dengan Utang BLUD

1. Biaya-biaya yang berhubungan dengan Utang BLUD adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
 - a. Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b. *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
 - c. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
 - d. Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya.
 - e. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai Penyesuaian atas biaya bunga.
2. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
3. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 4.
4. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber Pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.
5. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke

aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

VII. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Kewajiban dalam CaLK, sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Jumlah saldo Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b. Jumlah saldo Kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian Kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a) Pengurangan pinjaman;
 - b) Modifikasi persyaratan utang;
 - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan Kreditur.
 - 3) Biaya pinjaman:
 - a) Perlakuan biaya pinjaman;
 - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

KA.18

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

I. UMUM

A. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi atas Ekuitas yang meliputi Definisi, Pengakuan dan Pengukuran dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

B. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi Berbasis AkruaL oleh BLUD.

C. Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara Aset dan Kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

II. PENGAKUAN

Ekuitas diakui pada akhir periode berdasarkan jurnal Penyesuaian untuk memindahkan Surplus/Defisit LO ke dalam Neraca.

III. PENGUKURAN

1. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
2. Saldo Ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir Ekuitas pada LPE.

KA. 19

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LRA

I. UMUM

A. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran Pendapatan pada BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Pendapatan LRA dalam penyusunan LRA.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk BLUD.

C. Definisi

1. **Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
2. **Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta Penyesuaian lain yang diperkenankan.

D. Klasifikasi

1. Pendapatan LRA dikelompokkan atas:
 - a. Pendapatan jasa layanan;
 - b. Pendapatan Transfer; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
2. Kelompok Pendapatan dibagi menurut jenis Pendapatan LRA terdiri dari :
 - a. Retribusi Daerah;
 - b. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
3. Kelompok Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan terdiri atas :
 - 1) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan;
 - a. Dana Bagi Hasil (DBH);

- b. Dana Alokasi Umum (DAU);
 - c. Dana Alokasi Khusus (DAK)-Fisik; dan
 - d. Dana Alokasi Khusus (DAK)-Non Fisik.
- 2) Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari:
- a. Pendapatan Hibah;
 - b. Dana Darurat; dan
 - c. Pendapatan Lainnya.

II. PENGAKUAN

Pendapatan LRA diakui pada saat:

- a. Kas atas Pendapatan tersebut telah diterima oleh Rekening kas umum BLUD.
- b. Kas atas Pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Rekening kas umum BLUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BLUD.
- c. Kas atas Pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran BLUD telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada bendahara umum daerah.
- d. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan Pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya maupun periode berjalan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA pada periode terjadinya pengembalian.
- e. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan Pendapatan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA pada periode yang sama.
- f. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Ekuitas pada periode ditemukannya Koreksi dan pengembalian tersebut. Dalam LRA, pembayaran restitusi Pendapatan tersebut dilakukan dengan Surat Pencairan Dana-Langsung (SPD-LS) dengan menggunakan akun Belanja Tak Terduga.

III. PENGUKURAN

1. Pendapatan LRA diukur dan dicatat berdasarkan Azas Bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah

nettonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran).

2. Asas Bruto dapat dikecualikan dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap Pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

IV. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pendapatan LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar (BAS).
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan LRA adalah:
 - a. Penjelasan Penerimaan Pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai Pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target Penerimaan BLUD; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KA. 20

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LO

I. UMUM

A. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian Pendapatan dalam LO untuk BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Pendapatan LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi Berbasis Akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk BLUD.

II. PENGAKUAN

Pengakuan Pendapatan LO dibagi menjadi tiga yaitu:

a. **Pendapatan LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan**

Pendapatan LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila:

- 1) Proses transaksi pendapatan BLUD tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan BLUD dan penerimaan kas BLUD;
- 2) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi;
- 3) Dokumen timbulnya hak sulit diperoleh, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro;
- 4) Pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak BLUD tanpa lebih dulu adanya penetapan.

Dengan demikian, Pendapatan LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

b. **Pendapatan LO diakui sebelum penerimaan kas**

Pendapatan LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan BLUD Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang diterbitkan dengan metode *official assesment* atau Peraturan Presiden/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Gubernur) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh Pemerintah Daerah. Hal ini merupakan

tagihan (piutang) bagi BLUD dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

c. Pendapatan LO diakui setelah penerimaan kas

Pendapatan LO diakui setelah penerimaan kas apabila dalam hal proses transaksi pendapatan BLUD terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan Penyesuaian dengan pasangan akun Pendapatan Diterima Dimuka.

III. PENGUKURAN

1. Pendapatan LO dilaksanakan berdasarkan Azas Bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran).
2. Asas Bruto dapat dikecualikan dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.
3. Pendapatan LO yang dipungut melalui proses penetapan secara jabatan (*official*) dicatat sebesar nilai yang tertuang dalam rekapitulasi Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen yang dipersamakan.
4. Pengukuran Pendapatan Hibah-LO adalah:
 - a. Pendapatan Hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai kas yang diterima;
 - b. Pendapatan Hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang menyertakan nilai hibah dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadinya penerimaan hibah;
 - c. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, dilakukan penilaian dengan berdasarkan:
 - 1) Menurut biayanya;
 - 2) Menurut harga pasar; atau
 - 3) Menurut perkiraan/taksiran nilai wajar.
5. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan.
6. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*)

atas Pendapatan LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan pada periode yang sama.

7. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas Pendapatan LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Ekuitas pada periode ditemukannya Koreksi dan pengembalian tersebut.
8. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

IV. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pendapatan LO disajikan dalam LO sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar (BAS). Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi sumber Pendapatan.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan LO adalah:
 - a. Penjelasan penerimaan Pendapatan LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai Pendapatan LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KA. 21

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

I. UMUM

A. Tujuan

Kebijakan Akuntansi Belanja mengatur perlakuan Akuntansi atas Belanja yang meliputi Pengakuan, Pengukuran, Penyajian dan Pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan BLUD.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi Berbasis Akrua.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk BLUD.

C. Definisi Belanja

1. **Belanja** merupakan unsur/komponen penyusunan LRA.
2. **Belanja** terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
3. **Belanja Operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja Operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
4. **Belanja pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh BLUD yang belum berstatus Pegawai Negeri Sipil sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
5. **Belanja barang dan jasa** adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
6. **Belanja Bunga** merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

7. **Belanja Modal** adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode Akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

8. **Belanja Tak Terduga** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.

D. Klasifikasi

1. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
2. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci terdapat dalam Bagan Akun Standar.
3. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau SKPD Pengguna Anggaran.
4. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Pusat/Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

II. PENGAKUAN

1. Belanja diakui pada saat:
 - a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening kas umum BLUD
 - b. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan
2. Pengeluaran belanja yang tidak melalui Rekening kas umum Daerah diakui setelah adanya pengesahan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan misalnya Belanja Bantuan Operasional Kesehatan (BOK).

III. PENGUKURAN

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

IV. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Belanja disajikan dalam LRA sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Belanja Operasi
 - Belanja Pegawai;
 - Belanja Barang;
 - Belanja Bunga;
 - Belanja Subsidi;
 - Belanja Hibah; dan
 - Belanja Bantuan Sosial.
 - b. Belanja Modal
 - Belanja Modal Tanah;
 - Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
 - Belanja Modal Gedung dan Bangunan;
 - Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan;
 - Belanja Modal Aset Tetap lainnya; dan
 - Belanja Modal Aset Lainnya.
 - c. Belanja Tak Terduga
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
 - a. Penjelasan belanja sesuai dengan klasifikasi ekonomi;
 - b. Rincian belanja per BLUD;
 - c. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam Laporan Keuangan lembar muka;
 - d. Penjelasan mengenai belanja yang digunakan tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
 - e. Belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - f. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran BLUD;
 - g. Referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan Aset tetap;

- h. Penjelasan kejadian luar biasa; dan
 - i. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
3. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas Belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
 4. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran Belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran BLUD, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan Aset Tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

KA. 22

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

I. UMUM

A. Tujuan

Kebijakan Akuntansi Beban mengatur perlakuan Akuntansi atas Beban yang meliputi Pengakuan, Pengukuran, Penyajian dan Pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan BLUD.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi Berbasis Akrua.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk BLUD.

C. Definisi

1. **Beban** merupakan unsur/komponen penyusunan LO.
2. **Beban Operasi** adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
3. **Beban Operasi** terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
4. **Beban pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus Pegawai Negeri Sipil sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
5. **Beban Barang dan Jasa** merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan Ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi Aset atau timbulnya Kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
6. **Beban Bunga** merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk Beban

pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

7. **Beban Penyusutan dan amortisasi** adalah Beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai Aset sehubungan dengan penggunaan Aset bersangkutan/berlalu waktu.
8. **Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
9. **Beban Lain-lain** adalah Beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
10. **Beban Non Operasional** adalah Beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
11. **Beban Luar Biasa** adalah Beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

D. Klasifikasi

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan Beban berdasarkan jenis Beban dalam Bagan Akun Standar.

II. PENGAKUAN

1. Beban diakui pada:
 - a. Saat timbulnya Kewajiban;
 - b. Saat terjadinya konsumsi Aset; dan
 - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya Kewajiban artinya Beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum BLUD. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar BLUD dapat diakui sebagai Beban.
3. Saat terjadinya konsumsi Aset artinya Beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi Aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD.

4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya Beban diakui pada saat penurunan nilai Aset sehubungan dengan penggunaan Aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
5. Pada prinsipnya, pengakuan Beban bila dikaitkan dengan pengeluaran kas dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
6. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan Beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan Beban Daerah dilakukan lebih dulu, maka Kebijakan Akuntansi untuk pengakuan Beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan Beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya Beban dan sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang konservatif bahwa jika Beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
7. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat Pengakuan Beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka Beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
8. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan Pengakuan Beban, dimana Pengakuan Beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka Pengakuan Beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka pada Akun Neraca.
9. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Permintaan Pencairan Dana (S-PPD) LS dan dilakukan Penyesuaian pada akhir periode Akuntansi.
10. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti

pengeluaran Beban pada Pertanggungjawaban (SPJ) yang telah disahkan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Unit SKPD dan dilakukan Penyesuaian pada akhir periode Akuntansi.

11. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan Penyesuaian terhadap pengakuan Beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban Beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada tanggal 31 Desember belum dibayar.
 - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada tanggal 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang Beban.
 - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode Akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode Akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai Beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban BLUD. Dalam hal pada akhir periode Akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai Beban atau yang berarti Beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

III. PENGUKURAN

1. Akuntansi Beban dilaksanakan berdasarkan Azas Bruto, yaitu dengan membukukan Beban bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
2. Beban diukur sesuai dengan:

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

IV. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Beban disajikan dalam LO. Rincian dari Beban dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Beban Pegawai;
 - b. Beban Persediaan;
 - c. Beban Jasa;
 - d. Beban Pemeliharaan;
 - e. Beban Perjalanan Dinas;
 - f. Beban Bunga;
 - g. Beban Subsidi;
 - h. Beban Hibah;
 - i. Beban Bantuan Sosial;
 - j. Beban Penyusutan;
 - k. Beban Transfer; dan
 - l. Beban Lain-lain.
2. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam LO dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan Beban, antara lain:
 - a. Pengeluaran Beban tahun berkenaan.
 - b. Pengakuan Beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode Akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KA.23

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi Pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

B. Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi Berbasis Kas.
2. Kebijakan ini berlaku untuk BLUD.

II. DEFINISI

1. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Kas Umum BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh BLUD untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran BLUD.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara Pendapatan dan Belanja selama satu periode pelaporan.

2. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber Pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
 - a. Penerimaan Pembiayaan BLUD
 - b. Pengeluaran Pembiayaan BLUD
3. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening kas umum BLUD antara lain berasal dari penerimaan pinjaman dan pencairan dana cadangan.
4. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening kas umum BLUD antara lain pembayaran kembali pokok

pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

III. KLASIFIKASI

Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber Pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :

- a. Penerimaan Pembiayaan BLUD; dan
- b. Pengeluaran Pembiayaan BLUD

IV. PENGAKUAN

1. Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening kas umum BLUD.
2. Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening kas umum BLUD.

V. PENGUKURAN

1. Akuntansi Penerimaan Pembiayaan dilaksanakan berdasarkan Azas Bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
2. Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan dilaksanakan berdasarkan Azas Bruto.

VI. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETTO

1. Pembiayaan Neto adalah selisih antara Penerimaan Pembiayaan setelah dikurangi Pengeluaran Pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
2. Sisa lebih/kurang Pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
3. Sisa lebih/kurang Pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke LPSAL.

VII. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

VIII. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan Pembiayaan antara lain:

- a. Rincian dari Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan tahun berkenaan
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan.

KA 24.

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

I. UMUM

A. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan Akuntansi atas Koreksi Kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

B. Ruang Lingkup

1. Dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk BLUD.

C. Definisi

1. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi Laporan Keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
2. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, Kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
3. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
4. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan Akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode BLUD untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan Akuntansi yang baru.
5. Laporan Keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

II. KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan Laporan Keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti

transaksi anggaran oleh Pengguna Anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan Akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.

2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih Laporan Keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-Laporan Keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang;
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan retribusi dari wajib retribusi yang memerlukan Koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib retribusi. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan Koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran Kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi Pendapatan LRA maupun Pendapatan LO yang bersangkutan.
6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan Koreksi segera setelah diketahui.
7. Koreksi Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi Kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
8. Koreksi Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi Kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan LO atau akun Beban.
9. Koreksi Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi Kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan- LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan LO atau akun Beban.

10. Koreksi Kesalahan atas pengeluaran Belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali Belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi Kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan Kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh Koreksi Kesalahan Belanja :

- a. yang menambah saldo Kas dan yang mengurangi saldo Kas. Contoh Koreksi Kesalahan Belanja yang menambah saldo Kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, diKoreksi menambah saldo Kas dan pendapatan lain-lain.
- b. yang menambah saldo Kas terkait belanja modal yang menghasilkan Aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan Belanja tersebut harus dikembalikan, diKoreksi dengan menambah saldo Kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
- c. yang mengurangi saldo Kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, diKoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo Kas.
- d. yang mengurangi saldo Kas terkait belanja modal yang menghasilkan Aset, yaitu Belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, diKoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo Kas.

11. Koreksi Kesalahan atas perolehan Aset selain Kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi Kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Aset bersangkutan.

Contoh Koreksi Kesalahan untuk perolehan Aset selain Kas:

- a. yang menambah saldo Kas terkait perolehan Aset selain Kas yaitu pengadaan Aset Tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai Aset tersebut harus dikembalikan, diKoreksi dengan menambah saldo Kas dan mengurangi akun terkait dalam pos Aset Tetap.
- b. yang mengurangi saldo Kas terkait perolehan aset selain Kas yaitu pengadaan Aset Tetap tahun lalu belum dilaporkan, diKoreksi dengan

menambah akun terkait dalam pos Aset Tetap dan mengurangi saldo Kas.

12. Koreksi Kesalahan atas Beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan Beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi Kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain Kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan Beban dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas.

Contoh Koreksi Kesalahan Beban :

- a. yang menambah saldo Kas yaitu pengembalian Beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, diKoreksi dengan menambah saldo Kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - b. yang mengurangi saldo Kas yaitu terdapat transaksi Beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, diKoreksi dengan mengurangi akun Beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo Kas.
13. Koreksi Kesalahan atas penerimaan Pendapatan LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi Kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh Koreksi Kesalahan Pendapatan LRA :

- a. yang menambah saldo Kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke Kas daerah diKoreksi dengan menambah akun Kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. yang mengurangi saldo Kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan Transfer oleh Pemerintah Pusat, diKoreksi oleh:
 - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo Kas.
 - 2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo Kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
14. Koreksi Kesalahan atas Penerimaan Pendapatan LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi Kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Ekuitas.

15. Koreksi Kesalahan atas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi Kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
16. Koreksi Kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan Kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi Kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Kewajiban bersangkutan
Contoh Koreksi Kesalahan terkait pencatatan Kewajiban:
 - a. yang menambah saldo Kas yaitu adanya penerimaan Kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu Kewajiban diKoreksi dengan menambah saldo Kas dan menambah akun Kewajiban terkait.
 - b. yang mengurangi saldo Kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran Kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu diKoreksi dengan menambah akun Kewajiban terkait dan mengurangi saldo Kas.
17. Koreksi Kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 9, 10, 11 dan 13 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau Belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya Koreksi Kesalahan.
18. Koreksi Kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 9, 12, dan 14 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap Beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya Koreksi Kesalahan.
19. Koreksi Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi Kas, baik sebelum maupun setelah Laporan Keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos Neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan. Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian Peralatan dan Mesin (kelompok Aset Tetap) dilaporkan sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun Jalan, Irigasi, dan Jaringan dan menambah akun Peralatan dan Mesin. Pada LRA tidak perlu dilakukan Koreksi.
20. Koreksi Kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi Kas dilaporkan dalam LAK tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

21. Koreksi Kesalahan diungkapkan pada CaLK.

III. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Para pengguna perlu membandingkan Laporan Keuangan dari suatu Entitas Pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui *trend* posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, Kebijakan Akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam Perlakuan, Pengakuan, atau Pengukuran Akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas Basis Akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan Kebijakan Akuntansi.
3. Suatu perubahan Kebijakan Akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu Kebijakan Akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau Kebijakan Akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian Laporan Keuangan entitas.
4. Perubahan Kebijakan Akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. adopsi suatu Kebijakan Akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b. adopsi suatu Kebijakan Akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi Aset merupakan suatu perubahan Kebijakan Akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan Standar Akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
6. Perubahan Kebijakan Akuntansi harus disajikan pada LPE dan diungkapkan dalam CaLK.
7. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan Akuntansi yang baru dari semula Basis Kas Menuju Akruwal menjadi Basis Akruwal penuh, dilakukan :
 - a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
 - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan Penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada Kebijakan Akuntansi yang baru.

IV. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

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

V. PERISTIWA LUAR BIASA

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
3. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran Belanja Tak Terduga atau Dana Darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
4. Anggaran Belanja Tak Terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila

peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran Belanja Tak Terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

5. Dampak yang signifikan terhadap posisi Aset/Kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai Aset/Kewajiban entitas.
6. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi Aset/Kewajiban.
7. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam CaLK.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004

BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN