



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 67 TAHUN 2014

TENTANG
PEDOMAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Bab XIII Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Badan Layanan Umum Daerah menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan serta mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengembangan dan penerapan sistem akuntansi Badan Layanan Umum Daerah pada Pemerintah Kabupaten Banyumas, perlu diatur pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Pemerintah Kabupaten Banyumas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri E);
10. Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2014 Nomor 24);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN AKUNTANSI DAN
PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.
2. Bupati adalah Bupati Banyumas.
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau unit kerja pada SKPD pada Pemerintah Kabupaten Banyumas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
4. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyumas.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas.
6. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
7. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Banyumas yang selanjutnya disebut Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah.
8. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK, adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
9. Sistem akuntansi BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD.

10. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah Kabupaten Banyumas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
14. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD berupa Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja, penerimaan dan pengeluaran transfer, surplus/defisit, penerimaan dan pengeluaran pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
16. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
17. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan, biaya/beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
18. Laporan Arus Kas 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.
19. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang



terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit, koreksi dan ekuitas akhir.

20. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
21. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

BAB II

STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN BLUD

Pasal 2

BLUD menerapkan standar akuntansi keuangan dengan mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan mengacu pada pedoman akuntansi BLUD yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

SISTEM AKUNTANSI BLUD

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Setiap transaksi keuangan BLUD harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

Pasal 4

Periode akuntansi BLUD meliputi masa 1 (satu) tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 5

(1) Sistem Akuntansi BLUD terdiri dari:

- a. sistem akuntansi keuangan, yang menghasilkan



- Laporan Keuangan pokok untuk keperluan akuntabilitas, manajemen, dan transparansi;
- b. sistem akuntansi aset tetap, yang menghasilkan laporan aset tetap untuk keperluan manajemen aset tetap; dan
 - c. sistem akuntansi biaya, yang menghasilkan informasi biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan, pertanggungjawaban kinerja ataupun informasi lain untuk kepentingan manajerial.
- (2) BLUD dapat mengembangkan sistem akuntansi lain yang berguna untuk kepentingan manajerial selain sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan ditetapkan oleh Bupati.
 - (4) Sebelum ditetapkan oleh Bupati, PPKD menelaah rancangan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
 - (5) Dalam menelaah rancangan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPKD mendasarkan pada pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Sistem Akuntansi Keuangan

Pasal 6

- (1) Sistem akuntansi keuangan BLUD dirancang agar paling sedikit menyajikan:
 - a. informasi tentang posisi keuangan secara akurat dan tepat waktu;
 - b. informasi tentang kemampuan BLUD untuk memperoleh sumber daya ekonomi berikut beban yang terjadi selama suatu periode;
 - c. informasi mengenai sumber dan penggunaan dana selama suatu periode;
 - d. informasi tentang pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu; dan
 - e. informasi tentang ketaatan pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem akuntansi keuangan BLUD menghasilkan Laporan Keuangan yang terdiri atas Neraca, Laporan Operasional,



Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan.

- (3) Sistem akuntansi keuangan BLUD memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:
 - a. basis akuntansi yang digunakan pengelolaan keuangan BLUD untuk penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas menggunakan basis akrual;
 - b. penyusunan Laporan Arus Kas dan Laporan Realisasi Anggaran menggunakan basis kas;
 - c. sistem akuntansi dilaksanakan dengan sistem pembukuan berpasangan; dan
 - d. sistem akuntansi BLUD disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai praktek bisnis yang sehat.
- (4) Dalam rangka pengintegrasian Laporan Keuangan BLUD dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah atau Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, BLUD mengembangkan sub sistem akuntansi keuangan yang menghasilkan Laporan Keuangan sesuai dengan SAP.

Pasal 7

- (1) BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi keuangan sesuai dengan jenis layanan BLUD.
- (2) Sistem akuntansi keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup kebijakan akuntansi, prosedur akuntansi dan jurnal standar, subsistem akuntansi, dan bagan akun.

Bagian Ketiga

Sistem Akuntansi Aset Tetap

Pasal 8

- (1) Sistem akuntansi aset tetap BLUD paling sedikit mampu menghasilkan:
 - a. informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap milik BLUD; dan
 - b. informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap bukan milik BLUD namun berada dalam pengelolaan BLUD.

- (2) Dalam pelaksanaan sistem akuntansi aset tetap, BLUD menggunakan sistem akuntansi barang milik daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keempat
Sistem Akuntansi Biaya

Pasal 9

- (1) Sistem akuntansi biaya BLUD paling sedikit mampu menghasilkan:
- a. informasi tentang harga pokok produksi;
 - b. informasi tentang biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan; dan
 - c. informasi tentang analisis varian (perbedaan antara biaya standar dan biaya sesungguhnya).
- (2) Sistem akuntansi biaya menghasilkan informasi yang berguna dalam:
- a. perencanaan dan pengendalian kegiatan operasional BLUD;
 - b. pengambilan keputusan oleh Pimpinan BLUD; dan
 - c. perhitungan tarif layanan BLUD.

BAB IV
PELAPORAN KEUANGAN BLUD

Pasal 10

Dalam rangka pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan kegiatan pelayanannya, BLUD menyusun dan menyajikan:

- a. Laporan Keuangan; dan
- b. Laporan Kinerja Pelayanan.

Pasal 11

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a paling sedikit terdiri dari:
- a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Neraca;



- d. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - e. Laporan Arus Kas; dan
 - f. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan Keuangan unit-unit usaha yang diselenggarakan oleh BLUD dikonsolidasikan dalam Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) Lembar muka Laporan Keuangan unit-unit usaha disajikan sebagai lampiran Laporan Keuangan BLUD.
 - (4) Lembar muka Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah lembar laporan realisasi anggaran/laporan operasional, lembar neraca, dan lembar laporan arus kas.

Pasal 12

BLUD melakukan rekonsiliasi atas penerimaan kas pendapatan dan pengeluaran kas belanja dengan DPPKAD setiap triwulan.

Pasal 13

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a disampaikan kepada PPKD setiap triwulan, semester, dan tahun.
- (2) Untuk BLUD-Unit Kerja, Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD melalui kepala SKPD.
- (3) Laporan Keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas.
- (4) Laporan Keuangan semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan, disertai Laporan Kinerja.
- (5) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. laporan triwulanan paling lambat tanggal 15 setelah triwulan berakhir;
 - b. laporan semesteran paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester berakhir; dan
 - c. laporan tahunan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun berakhir.



- (6) Dalam hal tanggal penyampaian Laporan Keuangan dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, penyampaian Laporan Keuangan paling lambat dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

BAB V

LAPORAN KEUANGAN BLUD UNTUK TUJUAN KONSOLIDASI

Pasal 14

- (1) Laporan Keuangan BLUD-SKPD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan Keuangan BLUD-Unit Kerja pada SKPD merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan SKPD.
- (3) Dalam rangka konsolidasi Laporan Keuangan BLUD dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, BLUD menyampaikan Laporan Keuangan sesuai dengan SAP setiap semester dan tahun.
- (4) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan SAP dilampiri dengan Laporan Keuangan yang sesuai dengan SAK/standar akuntansi industri spesifik.

BAB VI

REVIU DAN AUDIT

Pasal 15

- (1) Laporan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sebelum disampaikan kepada entitas pelaporan direviu oleh satuan pemeriksaan intern.
- (2) Dalam hal tidak terdapat satuan pemeriksaan intern, reviu dilakukan oleh aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah.
- (3) Reviu dapat dilaksanakan secara bersamaan dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan Laporan Keuangan BLUD.



Pasal 16

- (1) Laporan Keuangan tahunan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diaudit oleh auditor eksternal.
- (2) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD paling lambat 5 (lima) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) RSUD Banyumas dan RSUD Ajibarang mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 paling lambat mulai tahun anggaran 2014.
- (2) BLUD-Unit Kerja pada Dinas Kesehatan mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 paling lambat mulai tahun anggaran 2015.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 10 OCT 2014.

BUPATI BANYUMAS,


ACHMAD HUSEIN



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 67 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN AKUNTANSI BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH

PEDOMAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	AKUNTANSI BLUD
BAB III	LAPORAN KEUANGAN
BAB IV	ILUSTRASI BAGAN AKUN
BAB V	AKUNTANSI ASET
BAB VI	AKUNTANSI KEWAJIBAN
BAB VII	AKUNTANSI EKUITAS
BAB VIII	AKUNTANSI PENDAPATAN
BAB IX	AKUNTANSI BIAYA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Bab XIII mengatur Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Berdasarkan ketentuan tersebut, perlu menetapkan suatu pedoman akuntansi BLUD sebagai pedoman pengembangan sistem akuntansi BLUD.

B. Tujuan

Pedoman Akuntansi BLUD bertujuan sebagai acuan pengembangan dan penerapan sistem akuntansi keuangan BLUD pada Pemerintah Kabupaten Banyumas sesuai dengan jenis industrinya.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini menjelaskan gambaran umum, jenis dan ilustrasi format laporan keuangan, bagan akun, akuntansi aset, akuntansi kewajiban, akuntansi ekuitas, akuntansi pendapatan, dan akuntansi biaya.

BAB II

AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

A. Sistem Akuntansi BLUD

Sistem akuntansi adalah serangkaian prosedur baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan. BLUD setidaknya-tidaknya mengembangkan tiga sistem akuntansi yang merupakan sub sistem dari sistem akuntansi BLUD, yaitu sistem akuntansi keuangan, sistem akuntansi aset tetap, dan sistem akuntansi biaya.

1. Sistem Akuntansi Keuangan

Sistem Akuntansi Keuangan adalah sistem akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan pokok untuk tujuan umum (*general purpose*). Tujuan laporan keuangan adalah:

- 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 untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu BLUD dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh penerimaan, pengeluaran, aset, kewajiban, dan ekuitas BLUD untuk kepentingan *stakeholders*.
- 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 dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang- undangan.

Sistem Akuntansi Keuangan menghasilkan laporan keuangan pokok berupa Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia/standar akuntansi industri spesifik dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Laporan keuangan sesuai dengan SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum laporan keuangan BLUD dalam hal ini adalah *stakeholders*, yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan BLUD. Sedangkan laporan keuangan yang sesuai dengan SAP digunakan untuk kepentingan konsolidasi laporan keuangan BLUD dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

2. Sistem Akuntansi Aset Tetap

Sistem Akuntansi Aset Tetap menghasilkan laporan tentang aset tetap untuk keperluan manajemen aset. Sistem ini menyajikan informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap milik BLUD ataupun bukan milik BLUD tetapi berada dalam pengelolaan BLUD.

Pengembangan Sistem Akuntansi Aset Tetap diserahkan sepenuhnya kepada BLUD yang bersangkutan. Namun demikian, BLUD dapat menggunakan sistem yang ditetapkan oleh Bupati dalam pengelolaan barang milik daerah.

3. Sistem Akuntansi Biaya

BLUD mengembangkan Sistem Akuntansi Biaya yang menghasilkan informasi tentang harga pokok produksi, biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan, dan evaluasi varian. Sistem Akuntansi Biaya berguna dalam perencanaan dan pengendalian, pengambilan keputusan, dan perhitungan tarif layanan.

8. Komponen Sistem Akuntansi Keuangan BLUD

Sistem akuntansi BLUD terdiri atas sub sistem yang terintegrasi untuk menghasilkan laporan keuangan dan laporan lainnya yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Komponen Sistem Akuntansi tersebut antara lain mencakup:

1. Kebijakan akuntansi

Kebijakan akuntansi meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan BLUD dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Pertimbangan dan atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi BLUD. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan kondisi keuangan BLUD secara tepat. Pada prinsipnya kebijakan akuntansi yang harus diterapkan oleh BLUD mengacu pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Banyumas yang menjadi pedoman dalam penerapan SAP Berbasis Akrua.

Pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan oleh manajemen antara lain:

a. Penyajian wajar

Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Operasional/LRA, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan 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.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset

atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban atau biaya tidak dinyatakan terlalu rendah. Penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan cadangan tersembunyi atau penyisihan berlebihan, dan sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau biaya yang lebih tinggi sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

b. Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

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

c. Materialitas

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

2. Sub sistem akuntansi

Sub sistem akuntansi merupakan bagian dari sistem akuntansi. Contohnya sub sistem akuntansi penerimaan kas dan sub sistem pengeluaran kas merupakan bagian dari sistem akuntansi keuangan.

3. Prosedur akuntansi

Prosedur yang digunakan untuk menganalisis, mencatat, mengklasifikasi, dan mengikhtisarkan informasi untuk disajikan di laporan keuangan; juga mengacu pada siklus akuntansi (*accounting cycle*). Termasuk di dalam prosedur akuntansi adalah jurnal standar sebagai panduan untuk mencatat transaksi yang terjadi secara berulang.

4. Bagan Akun

Bagan Akun merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis oleh Pimpinan BLUD untuk memudahkan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan BLUD dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah digunakan BAS yang telah ditetapkan oleh Bupati.

BAB III

LAPORAN KEUANGAN

A. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, operasional keuangan, arus kas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan ekonomi.

Laporan keuangan disusun untuk tujuan umum, yaitu memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan BLUD menyajikan informasi tentang:

- (a) aset;
- (b) kewajiban;
- (c) ekuitas;
- (d) pendapatan dan biaya; dan
- (e) arus kas.

B. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan

Pimpinan BLUD bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD yang disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa pengelolaan anggaran telah dilaksanakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan, dan kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab pimpinan BLUD.

C. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan setidaknya-tidaknya terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional
 - a. LRA menyajikan informasi tentang anggaran dan realisasi anggaran BLUD secara tersanding yang menunjukkan tingkat capaian target-target yang telah disepakati dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
 - b. Laporan operasional menyajikan informasi tentang operasi BLUD mengenai sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLUD. Laporan operasional antara lain dapat berupa laporan aktivitas atau laporan surplus defisit.

Informasi dalam LRA/laporan operasional, digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam komponen laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk:

- i. mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi;
- ii. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi; dan
- iii. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BLUD dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

2. Neraca

- a. Tujuan utama neraca adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan BLUD meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Informasi dalam neraca digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:
 - i. kemampuan BLUD dalam memberikan jasa layanan secara berkelanjutan;
 - ii. likuiditas dan solvabilitas;
 - iii. kebutuhan pendanaan eksternal.

3. Laporan Arus Kas

- a. Tujuan utama laporan arus kas adalah menyediakan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas dikelompokkan dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Informasi dalam laporan arus kas digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:
 - i. kemampuan BLUD dalam menghasilkan kas dan setara kas;
 - ii. sumber dana BLUD;
 - iii. penggunaan dana BLUD;
 - iv. prediksi kemampuan BLUD untuk memperoleh sumber dana serta penggunaannya untuk masa yang akan datang.

4. Catatan atas Laporan Keuangan

- a. Tujuan utama Catatan atas Laporan Keuangan adalah memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada di LRA/laporan

operasional, neraca, laporan arus kas, dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang paripurna atas laporan keuangan BLUD.

- b. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan mencakup antara lain:
 - i. Pendahuluan;
 - ii. Kebijakan akuntansi;
 - iii. Penjelasan atas pos-pos Laporan Realisasi Anggaran/laporan operasional;
 - iv. Penjelasan atas pos-pos neraca;
 - v. Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas;
 - vi. Kewajiban kontinjensi;
 - vii. Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.

Laporan keuangan pokok di atas disertai dengan Laporan Kinerja yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang berisikan ringkasan keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program yang disusun dalam Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).

D. Penyajian Laporan Keuangan

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas dan menyajikan informasi antara lain mencakup:

1. nama BLUD atau identitas lain;
2. cakupan laporan keuangan, apakah mencakup hanya satu unit usaha atau beberapa unit usaha;
3. tanggal atau periode pelaporan;
4. mata uang pelaporan dalam Rupiah; dan
5. satuan angka yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan.

E. Konsolidasi Laporan Keuangan BLUD ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

BLUD menyusun laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). BLUD merupakan satuan kerja pada Pemerintah Daerah, oleh karena itu laporan keuangan BLUD dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Konsolidasi laporan keuangan dapat dilakukan jika digunakan prinsip-prinsip akuntansi yang sama. BLUD menggunakan SAK sedangkan laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan SAP, karena itu BLUD mengembangkan sub sistem akuntansi yang mampu menghasilkan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

Komponen Laporan Keuangan BLUD yang dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah meliputi:

- (a) Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional;
- (b) Neraca;
- (c) Laporan Arus Kas.

Sistem akuntansi BLUD memproses semua pendapatan dan belanja BLUD, baik yang bersumber dari pendapatan usaha dari jasa layanan, hibah, pendapatan APBD, dan pendapatan usaha lainnya. Sehingga laporan keuangan yang dihasilkan sistem akuntansi tersebut mencakup seluruh transaksi keuangan pada BLUD.

Transaksi keuangan BLUD yang bersumber dari pendapatan usaha dari jasa layanan, hibah, dan pendapatan usaha lainnya wajib dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah. Oleh karena itu transaksi tersebut harus disahkan oleh BUD dengan mekanisme SPM Pengesahan setiap triwulan. Dengan demikian pelaksanaan sistem akuntansi SKPD di BLUD dilakukan secara kumulatif setiap triwulan.

Pos-pos neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas juga dikonsolidasikan ke neraca Pemerintah Daerah. Untuk tujuan ini perlu dilakukan reklasifikasi pos-pos neraca agar sesuai dengan SAP dengan menggunakan BAS yang ditetapkan oleh Bupati.

Dalam hal sistem akuntansi keuangan BLUD belum dapat menghasilkan laporan keuangan untuk tujuan konsolidasi dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah, BLUD perlu melakukan konversi laporan keuangan BLUD berdasarkan SAK ke dalam laporan keuangan berdasarkan SAP. Proses konversinya mencakup pengertian, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan atas akun-akun neraca dan laporan aktivitas/operasi.

1. Pengertian

Pada umumnya, pengertian akun-akun menurut SAK tidak jauh berbeda dengan SAP. Apabila ada pengertian yang berbeda, maka untuk tujuan konsolidasi pengertian akun menurut SAP.

2. Klasifikasi

Klasifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan biaya perlu disesuaikan dengan klasifikasi aset sesuai dengan Bagan Akun Standar yang ditetapkan oleh Bupati.

a. *Mapping* klasifikasi pendapatan dan belanja ke dalam perkiraan pendapatan dan belanja berpedoman kepada Bupati tentang Bagan Akun Standar.

b. *Mapping* klasifikasi neraca, yaitu aset, kewajiban, dan ekuitas BLUD menjadi aset, kewajiban, dan ekuitas dana sesuai dengan Bagan Akun Standar.

3. Pengakuan dan pengukuran

SAK menggunakan basis akrual dalam pengakuan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan biaya. Pendapatan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Biaya diakui jika penurunan manfaat

ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Ini berarti pengakuan biaya terjadi bersamaan dengan pengakuan kenaikan kewajiban atau penurunan aset misalnya, akrual hak karyawan atau penyusutan aset tetap.

SAP menggunakan basis akrual dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas. Untuk penyajian laporan operasional, SAP menggunakan basis akrual yang wajib diterapkan mulai tahun anggaran 2015. Sedangkan untuk penyajian laporan realisasi anggaran, SAP menggunakan basis kas.

Dalam rangka penyajian laporan realisasi anggaran, pendapatan (tidak termasuk pendapatan yang ditransfer dari APBD) dan belanja BLUD diakui jika pendapatan dan belanja tersebut dilaporkan dengan mekanisme SPM Pengesahan atas pendapatan dan belanja tersebut. Belanja yang didanai dari pendapatan BLUD diakui sebagai belanja oleh BUD jika belanja tersebut telah dilaporkan dengan mekanisme SPM Pengesahan.

4. Pengungkapan

Pengungkapan laporan keuangan sesuai dengan SAP harus mengikuti persyaratan sesuai PSAP yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan keuangan Pemerintah Daerah dilakukan secara berkala setiap semester dan tahunan. Laporan keuangan yang dikonsolidasikan terdiri dari neraca, laporan operasional dan laporan realisasi anggaran.

F. Ilustrasi Format Laporan Keuangan

Ilustrasi format laporan keuangan BLUD adalah sebagai berikut:

1. Ilustrasi Format Neraca

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(Dalam Rupiah)				
URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	Kenaikan (Penurunan)	
			JUMLAH	%
ASET				
Aset Lancar				
Kas dan Setara Kas	999.999	999.999	999.999	99,99
Investasi Jangka Pendek	999.999	999.999	999.999	99,99
Piutang Usaha	999.999	999.999	999.999	99,99
Piutang Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99,99
Persediaan	999.999	999.999	999.999	99,99
Uang Muka	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Dibayar di Muka	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Aset Lancar	999.999	999.999	999.999	99,99
Investasi Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99,99
Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99,99
Tanah	999.999	999.999	999.999	99,99
Gedung dan Bangunan	999.999	999.999	999.999	99,99
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	999.999	999.999	999.999	99,99
Aset Tetap Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Konstruksi Dalam Pengerjaan	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99,99
Akumulasi Penyusutan	999.999	999.999	999.999	99,99
Nilai Buku Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99,99
Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Aset Kerja Sama Operasi	999.999	999.999	999.999	99,99
Aset Sewa Guna Usaha	999.999	999.999	999.999	99,99
Aset Tak Berwujud	999.999	999.999	999.999	99,99
Aset Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
JUMLAH ASET	999.999	999.999	999.999	99,99
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek	999.999	999.999	999.999	99,99
Utang Usaha	999.999	999.999	999.999	99,99
Utang Pajak	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya yang Masih Harus Dibayar	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan Diterima di Muka	999.999	999.999	999.999	99,99
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99,99
Utang Jangka Pendek Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	999.999	999.999	999.999	99,99

Kewajiban Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99,99
JUMLAH KEWAJIBAN	999.999	999.999	999.999	99,99
EKUITAS				
Ekuitas Tidak Terikat				
Ekuitas Awal	999.999	999.999	999.999	99,99
Surplus dan Defisit Tahun Lalu	999.999	999.999	999.999	99,99
Surplus dan Defisit Tahun Berjalan	999.999	999.999	999.999	99,99
Ekuitas Donasi	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Ekuitas Tidak Terikat	999.999	999.999	999.999	99,99
Ekuitas Terikat Temporer	999.999	999.999	999.999	99,99
Ekuitas Terikat Permanen	999.999	999.999	999.999	99,99
JUMLAH EKUITAS	999.999	999.999	999.999	99,99
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	999.999	999.999	999.999	99,99

2. Ilustrasi Format Laporan Aktivitas BLUD Penuh

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH LAPORAN OPERASIONAL TAHUN 20X1 DAN 20X0				
URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	(Dalam Rupiah)	
			Kenaikan (Penurunan)	
			JUMLAH	%
PENDAPATAN				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
.....	999.999	999.999	999.999	99,99
.....	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Hibah				
Hibah Terikat	999.999	999.999	999.999	99,99
Hibah Tidak Terikat.	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan APBD				
Operasional	999.999	999.999	999.999	99,99
Investasi	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan APBD	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan APBN				
Pendapatan Tugas Pembantuan	999.999	999.999	999.999	99,99
.....	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan APBD	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan Usaha Lainnya				
Hasil Kerjasama Operasional	999.999	999.999	999.999	99,99
Hasil Kerjasama Sewa	999.999	999.999	999.999	99,99
Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan Usaha Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan	999.999	999.999	999.999	99,99
BIAYA				
Biaya Pelayanan				
Biaya Pegawai	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Bahan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Pemeliharaan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Barang dan Jasa	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Pelayanan Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Biaya Pelayanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Pegawai	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Administrasi Kantor	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Pemeliharaan	999.999	999.999	999.999	99,99

Biaya Barang dan Jasa	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Promosi	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Umum dan Administrasi Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Biaya Pelayanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Operasional Lainnya				
Biaya Bunga	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Administrasi Bank	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Operasional Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Biaya Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
JULMAH BIAYA	999.999	999.999	999.999	99,99
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN	999.999	999.999	999.999	99,99
Keuntungan/Kerugian				
Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar	999.999	999.999	999.999	99,99
Rugi Penjualan Aset Non Lancar	999.999	999.999	999.999	99,99
Rugi Penurunan Nilai	999.999	999.999	999.999	99,99
Keuntungan/Kerugian Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Keuntungan/Kerugian	999.999	999.999	999.999	99,99
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	999.999	999.999	999.999	99,99
Pos-pos Luar Biasa				
Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya dari Kejadian Luar Biasa	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan/(Biaya) Luar Biasa	999.999	999.999	999.999	99,99
SURPLUS/DEFISIT BERSIH TAHUN BERJALAN	999.999	999.999	999.999	99,99
SURPLUS/DEFISIT TAHUN DI LUAR PENDAPATAN APBD/APBN	999.999	999.999	999.999	99,99

3. Ilustrasi Format Laporan Aktivitas BLUD Bertahap

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH LAPORAN OPERASIONAL TAHUN 20X1 DAN 20X0				
URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	(Dalam Rupiah)	
			Kenalkan (Penurunan)	
			JUMLAH	%
PENDAPATAN				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
.....	999.999	999.999	999.999	99,99
.....	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Hibah				
Hibah Terikat	999.999	999.999	999.999	99,99
Hibah Tidak Terikat.	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan APBD				
Operasional	999.999	999.999	999.999	99,99
Investasi	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan APBD	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan APBN				
Pendapatan Tugas Pembantuan	999.999	999.999	999.999	99,99
.....	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan APBD	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan Usaha Lainnya				
Hasil Kerjasama Operasional	999.999	999.999	999.999	99,99
Hasil Kerjasama Sewa	999.999	999.999	999.999	99,99
Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan Usaha Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan	999.999	999.999	999.999	99,99
BIAYA				
Biaya Pelayanan				
Biaya Pegawai	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Bahan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Pemeliharaan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Barang dan Jasa	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Pelayanan Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Biaya Pelayanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Pegawai	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Administrasi Kantor	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Pemeliharaan	999.999	999.999	999.999	99,99

Biaya Barang dan Jasa	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Promosi	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Umum dan Administrasi Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Biaya Pelayanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Operasional Lainnya				
Biaya Bunga	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Administrasi Bank	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Operasional Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Biaya Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
JULMAH BIAYA	999.999	999.999	999.999	99,99
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN	999.999	999.999	999.999	99,99
Keuntungan/Kerugian				
Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar	999.999	999.999	999.999	99,99
Rugi Penjualan Aset Non Lancar	999.999	999.999	999.999	99,99
Rugi Penurunan Nilai	999.999	999.999	999.999	99,99
Keuntungan/Kerugian Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Keuntungan/Kerugian	999.999	999.999	999.999	99,99
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	999.999	999.999	999.999	99,99
Pos-pos Luar Biasa				
Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya dari Kejadian Luar Biasa	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Pendapatan/(Biaya) Luar Biasa	999.999	999.999	999.999	99,99
SURPLUS/DEFISIT BRUTO TAHUN BERJALAN	999.999	999.999	999.999	99,99
(Penyetoran)/Penarikan dari Kas Daerah *)	999.999	999.999	999.999	99,99
SURPLUS/DEFISIT BERSIH TAHUN BERJALAN BERSIH	999.999	999.999	999.999	99,99
SURPLUS/DEFISIT TAHUN DI LUAR PENDAPATAN APBD/APBN	999.999	999.999	999.999	99,99

Keterangan:

- *) Pos (Penyetoran)/Penarikan Kas Daerah merupakan bagian pendapatan BLUD Bertahap yang tidak dapat digunakan langsung. Pendapatan tersebut disetor ke rekening daerah dan dapat ditarik kembali melalui mekanisme pencairan APBD.

4. Ilustrasi Format Laporan Perubahan Ekuitas

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS TAHUN 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
URAIAN	Tahun 20X1	Tahun 20X0
Ekuitas Awal	999.999	999.999
Surplus/Defisit	999.999	999.999
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	999.999	999.999
Koreksi Nilai Persediaan	999.999	999.999
Selisih Revaluasi Aset Tetap	999.999	999.999
Lain-lain	999.999	999.999
Ekuitas Akhir	999.999	999.999

5. Ilustrasi Format Laporan Arus Kas BLUD Penuh

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH LAPORAN ARUS KAS TAHUN 20X1 DAN 20X0 (METODE LANGSUNG)				
URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	(Dalam Rupiah)	
			Kenaikan (Penurunan)	
			JUMLAH	%
Arus Kas dari Aktivitas Operasi				
Arus Masuk				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan Hibah	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan APBD	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan APBN	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan Usaha Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Keluar				
Biaya Pelayanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Umum dan Administrasi	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Operasional Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Kas dari Aktivitas Investasi				
Arus Masuk				
Hasil Penjualan Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99,99
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99,99
Hasil Penjualan Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Keluar				
Perolehan Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99,99
Perolehan Investasi Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99,99
Perolehan Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan				
Arus Masuk				
Perolehan Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99,99
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Keluar				
Pembayaran Pokok Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99,99
Pemberiaan Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	999.999	999.999	999.999	99,99
Kenaikan Bersih Kas	999.999	999.999	999.999	99,99
Kas dan Setara Kas Awal	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Saldo Kas	999.999	999.999	999.999	99,99

6. Ilustrasi Format Laporan Arus Kas BLUD Bertahap

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH LAPORAN ARUS KAS TAHUN 20X1 DAN 20X0 (METODE LANGSUNG)				
URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	(Dalam Rupiah)	
			Kenaikan (Penurunan)	
			JUMLAH	%
Arus Kas dari Aktivitas Operasi				
Arus Masuk				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan Hibah	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan APBD	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan APBN	999.999	999.999	999.999	99,99
Pendapatan Usaha Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Penarikan Kas Daerah *)	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Keluar				
Biaya Pelayanan	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Umum dan Administrasi	999.999	999.999	999.999	99,99
Biaya Operasional Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Penyetoran Kas Daerah *)	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Kas dari Aktivitas Investasi				
Arus Masuk				
Hasil Penjualan Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99,99
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99,99
Hasil Penjualan Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Keluar				
Perolehan Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99,99
Perolehan Investasi Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99,99
Perolehan Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan				
Arus Masuk				
Perolehan Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99,99
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Keluar				
Pembayaran Pokok Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99,99
Pemberiaan Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99,99
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	999.999	999.999	999.999	99,99
Kenaikan Bersih Kas	999.999	999.999	999.999	99,99
Kas dan Setara Kas Awal	999.999	999.999	999.999	99,99
Jumlah Saldo Kas	999.999	999.999	999.999	99,99

*) Pos (Penyetoran)/Penarikan Kas Daerah merupakan bagian pendapatan BLUD Bertahap yang tidak dapat digunakan langsung. Pendapatan tersebut disetor ke rekening daerah dan dapat ditarik kembali melalui mekanisme pencairan APBD.

7. Ilustrasi Catatan atas Laporan Keuangan

Struktur Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

1. Pendahuluan

- a. Sejarah pembentukan BLUD;
- b. Dasar hukum pembentukan BLUD;
- c. Alamat kantor pusat BLUD, unit vertikal BLUD, dan unit usaha BLUD;
- d. Keterangan mengenai hakikat operasi dan kegiatan utama BLUD;
- e. Nama pejabat pengelola dan dewan pengawas BLUD;
- f. Jumlah karyawan pada akhir periode atau rata-rata jumlah karyawan selama periode yang bersangkutan.

2. Kebijakan Akuntansi

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

3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

- a. Pendahuluan;
- b. Kebijakan akuntansi;
- c. Penjelasan atas pos-pos Laporan Realisasi Anggaran/laporan operasional;
- d. Penjelasan atas pos-pos neraca;
- e. Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas;
- f. Kewajiban kontinjensi;
- g. Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.

Rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan terdiri dari:

a. Pendapatan

- Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan;
- Hibah terikat dan tidak terikat;
- Pendapatan dari APBD, meliputi Pendapatan APBD Operasional dan APBD Investasi.
- Pendapatan dari APBN, meliputi tugas pembantuan dan lain-lain;
- Pendapatan Usaha Lainnya, meliputi hasil kerja sama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain pendapatan BLUD yang Sah.

b. Biaya

- **Biaya Pelayanan**
 - biaya pegawai;
 - biaya bahan;
 - biaya jasa layanan;
 - biaya pemeliharaan;
 - biaya daya dan jasa;
 - dan lain-lain.
- **Biaya Umum dan Administrasi**
 - biaya pegawai;
 - biaya administrasi perkantoran;
 - biaya pemeliharaan;
 - biaya langganan daya dan jasa;
 - biaya promosi;
 - dan lain-lain.
- **Biaya Lainnya**
 - biaya bunga;
 - biaya administrasi bank;
 - dan lain-lain.

c. Aset

Aset lancar, mencakup:

- kas dan setara kas;
- investasi jangka pendek;
- piutang usaha;
- persediaan;
- uang muka; dan
- biaya dibayar di muka.

Investasi Jangka Panjang Aset tetap, mencakup:

- tanah;
- gedung dan bangunan;
- peralatan dan mesin;
- jalan, irigasi, dan jaringan;
- aset tetap lainnya;
- konstruksi dalam pengerjaan.

Aset lainnya mencakup:

- aset kerja sama operasi;

- aset sewa guna usaha;
- aset tak berwujud; dan
- aset lain-lain.

d. Kewajiban

- Kewajiban Jangka Pendek, mencakup:
 - utang usaha;
 - utang pajak;
 - biaya yang masih harus dibayar;
 - pendapatan diterima di muka;
 - bagian lancar utang jangka panjang; dan
 - utang jangka pendek lainnya.
- Kewajiban Jangka Panjang.

e. Ekuitas

Ekuitas BLUD diklasifikasikan menjadi:

- Ekuitas Tidak Terikat, yang terdiri atas:
 - ekuitas awal;
 - surplus & defisit tahun lalu;
 - surplus & defisit tahun berjalan;
 - ekuitas donasi;
- Ekuitas Terikat Temporer; dan
- Ekuitas Terikat Permanen.

f. Komponen-komponen pelaporan arus kas

- Arus kas dari aktivitas operasi;
- Arus kas dari aktivitas investasi; dan
- Arus kas dari aktivitas pendanaan.

4. Kewajiban Kontinjensi

Kewajiban kontinjensi adalah:

- kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya suatu peristiwa di masa yang akan datang, yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali BLUD.
- kewajiban kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi diakui karena tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) BLUD mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya atau jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Terkait dengan kewajiban kontinjensi, hal-hal yang diinformasikan

dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:

- a. uraian ringkas mengenai karakteristik kewajiban kontinjensi;
- b. estimasi dari dampak finansial yang terukur;
- c. indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu
- d. arus keluar sumber daya; dan
- e. kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga.

5. Informasi Tambahan

BLUD mengungkapkan hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan.

BAB IV

ILUSTRASI BAGAN AKUN

struktur Laporan Keuangan

struktur laporan keuangan dibedakan menjadi lima tingkat.

1. **Komponen** laporan keuangan merupakan klasifikasi menurut tujuan informasi yang akan disampaikan kepada pemakai, yang umumnya terdiri dari: neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
2. **Unsur** laporan keuangan merupakan klasifikasi menurut kelompok besar karakteristik ekonominya. Unsur-unsur laporan posisi keuangan (neraca) seperti aset, kewajiban, dan aset netto. Unsur-unsur laporan kinerja (laporan aktivitas) seperti penghasilan dan Beban.
3. **Kelompok pos** laporan keuangan merupakan klasifikasi yang menggambarkan pos-pos yang memiliki karakteristik ekonomi sejenis. Kelompok pos dari unsur aset seperti aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset tidak berwujud dan aset lain-lain. Kelompok pos dari unsur kewajiban seperti kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan kewajiban lain-lain. Pembentukan kelompok pos ini dimungkinkan juga pada unsur-unsur laporan keuangan lainnya dengan mempertimbangkan agar lebih mudah dipahaminya penyajian laporan keuangan.
4. **Pos** laporan keuangan merupakan klasifikasi yang menggambarkan sub-klasifikasi yang memiliki sifat dan fungsi sejenis. Pos dari unsur aset seperti kas dan setara kas, piutang pelayanan, persediaan, investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset tidak berwujud. Pos dari unsur kewajiban seperti utang usaha, pendapatan diterima dimuka, dan pinjaman bank. Pembentukan pos lainnya dimungkinkan dengan mempertimbangkan agar lebih mudah dipahaminya penyajian laporan keuangan.
5. **Akun** laporan keuangan merupakan sub-klasifikasi dari pos-pos yang terdapat dalam laporan keuangan. Akun ini biasanya tidak muncul dalam tabulasi komponen laporan keuangan.

B. Sistematika Penomoran Kode

Untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan, diperlukan pengelompokan akun secara sistematis serta kodefikasi akun. Sedangkan untuk penyajian informasi keuangan berdasarkan unit kerja pada BLUD sebagai pusat pertanggungjawaban, diperlukan kodefikasi unit kerja pada BLUD. Pengembangan sistem informasi akuntansi memerlukan kodefikasi gabungan antara kode unit kerja dan kode akun yang menghasilkan laporan keuangan untuk tujuan umum juga menyajikan informasi

keuangan untuk tujuan manajerial.

1. Kodefikasi Akun

a. **Digit pertama** menggambarkan klasifikasi **unsur** laporan keuangan, terdiri dari:

- 1 Aset
- 2 Kewajiban
- 3 Ekuitas
- 4 Pendapatan-LRA (basis kas)
- 5 Belanja
- 8 Pendapatan (basis akrual)
- 9 Beban

b. **Digit kedua** menggambarkan klasifikasi **kelompok pos** laporan keuangan sampai dengan 9 sub klasifikasi, misalnya:

- 1 Aset
- 11 Aset Lancar
- 12 Investasi Jangka Panjang
- 13 Aset Tetap

c. **Digit ketiga dan keempat** menggambarkan klasifikasi **pos** laporan keuangan sampai dengan 99 sub klasifikasi, misalnya:

- 1 Aset
- 11 Aset Lancar
- 1101 Kas dan Setara Kas
- 1102 Investasi Jangka Pendek
- 1103 Piutang Pelayanan

d. **Digit kelima dan keenam** menggambarkan klasifikasi **akun** laporan keuangan sampai dengan 99 sub klasifikasi, misalnya:

- 1 Aset
- 11 Aset Lancar
- 1101 Kas dan Setara Kas
- 110101 Kas di Bank
- 110102 Kas di Tangan

e. **Digit ketujuh dan kedelapan** menggambarkan klasifikasi **sub akun** laporan keuangan sampai dengan 99 sub klasifikasi, misalnya:

- 1 Aset
- 11 Aset Lancar
- 1104 Persediaan
- 110401 Persediaan Barang Farmasi
- 11040101 Persediaan Alat Kesehatan
- 11040102 Persediaan Obat

f. **Digit kesembilan dan kesepuluh** menggambarkan klasifikasi

Subsub akun laporan keuangan sampai dengan 99 sub klasifikasi, misalnya:

1	Aset
11	Aset Lancar
1104	Persediaan
110401	Persediaan Barang Farmasi
11040101	Persediaan Alat Kesehatan
1104010101	Persediaan Alat Kesehatan A
1104010102	Persediaan Alat Kesehatan B

2. Kodefikasi Unit Kerja

Kodefikasi unit kerja dilakukan dengan memberikan kode untuk setiap unit kerja yang ada di BLUD. Kodefikasi unit kerja tersebut misalnya:

- 1 Instalasi Rawat Inap**
 - 11 Instalasi Rawat Inap-Anggrek
 - 12 Instalasi Rawat Inap-Bougenville
- 2 Instalasi Rawat Jalan**
 - 21 Poliklinik Anak
 - 22 Poliklinik Dalam
 - 23 Poliklinik Paru

Pengembangan bagan akun secara lengkap dan lebih detil oleh BLUD agar memperhatikan relevansinya dengan struktur laporan keuangan serta mempertimbangkan pengelompokan wajib untuk pendapatan dan biaya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB V

AKUNTANSI ASET

A. Pengertian Aset

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 serta dapat diukur dalam satuan uang, dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. 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.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset non lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

- a. diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 bulan; atau
- b. dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca; atau
- c. berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Aset lancar antara lain meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang usaha, piutang lain-lain, persediaan, uang muka, biaya dibayar di muka.

Aset non lancar adalah aset yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan BLUD dan tidak memenuhi kriteria aset lancar. Aset non lancar antara lain meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya.

B. Kas dan Setara Kas

1. Definisi

Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) merupakan bagian dari aset lancar yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu 1 s.d. 3 bulan tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan, tidak termasuk piutang dan persediaan. Contoh setara kas antara lain: deposito berjangka kurang dari 3 bulan dan cek yang baru dapat diuangkan dalam jangka waktu kurang dari 3 bulan.

2. Pengakuan (*Recognition*)

Kas dan setara kas diakui pada saat diterima oleh BLUD.

3. Pengukuran (*Measurement*)

Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima.

4. Penyajian dan Pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset dalam neraca.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

- a. Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas.
- b. Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.

c. **Investasi Jangka Pendek**

1. Definisi

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

Persediaan dan aset tetap bukan merupakan investasi.

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 3 sampai 12 bulan.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya BLUD dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- c. Beresiko rendah.

2. Pengakuan

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

- a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh BLUD;
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

3. Pengukuran

- a. Investasi jangka pendek harus dicatat dalam neraca berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya

lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Investasi jangka pendek disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
- b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
 - i. rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
 - ii. jenis mata uang;
 - iii. jumlah penempatan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - iv. kebijakan akuntansi untuk:
 - (a) penentuan nilai tercatat dari investasi;
 - (b) perlakuan perubahan dalam nilai pasar investasi lancar yang dicatat pada nilai pasar; dan jumlah signifikan yang dilaporkan sebagai penghasilan investasi untuk bunga, royalti, dividen, dan sewa pada investasi jangka panjang dan lancar; dan laba dan rugi pada pelepasan investasi lancar dan perubahan dalam nilai investasi tersebut;
 - v. BLUD yang layanan utamanya mengelola investasi menyajikan analisis portofolio investasi.

p. Piutang Usaha

1. Definisi

Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD. Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan c. Jangka waktu pelunasan.

2. Pengakuan

- a. Piutang usaha diakui pada saat barang atau jasa diserahkan, tetapi belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
- b. Piutang usaha berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
- c. Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.
- d. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka

piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3. Pengukuran

- a. Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
- b. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang atau prosentase dari pendapatan.
- c. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

4. Penyajian dan Pengungkapan

1. Piutang usaha yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu tahun disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang usaha yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar.
2. Piutang usaha disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
3. Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - i. rincian jenis dan jumlah piutang;
 - ii. jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - iii. jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar umur piutang;
 - iv. kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang;
 - v. jumlah piutang yang dijadikan agunan;
 - vi. jumlah piutang yang dijual (anjak piutang).

E. Piutang Lain-Lain

1. Definisi

Piutang lain-lain adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa serta uang di luar kegiatan operasional BLUD. Transaksi piutang lain-lain memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Terdapat penyerahan barang/jasa, atau uang di luar kegiatan operasional;
- b. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
- c. Jangka waktu pelunasan.

Contoh Piutang lain-lain adalah piutang pegawai, piutang bunga, dan piutang sewa.

2. Pengakuan

- a. Piutang lain-lain diakui pada saat barang, jasa, atau uang diserahkan, walaupun belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
- b. Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
- c. Apabila piutang lain-lain yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.
- d. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3. Pengukuran

- a. Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
- b. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.
- c. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Piutang lain-lain disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang lain-lain yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar.
- b. Piutang lain-lain disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
- c. Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - i. Rincian jenis dan jumlah piutang;
 - ii. Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - iii. Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk;
 - iv. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang.

F. Persediaan

1. Definisi

Persediaan adalah aset yang diperoleh dengan maksud untuk:

- a. dijual dalam kegiatan usaha normal;
- b. digunakan dalam proses produksi; atau

- c. dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya, barang yang dibeli untuk dijual kembali atau pengadaan tanah dan properti lainnya untuk dijual kembali. Persediaan antara lain berupa barang jadi, barang dalam proses produksi, dan bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi.

2. Pengakuan

- a. Persediaan diakui pada saat barang diterima atau dihasilkan.
b. Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa, dan rusak.

3. Pengukuran

- a. Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah (*the lower of cost and net realizable value*).
b. Biaya perolehan persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan semua biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual (*present location and condition*).
c. Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk dan pajak lainnya, dan biaya pengangkutan, penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat diatribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang (*trade discount*), rabat, dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian.
d. Biaya perolehan persediaan tidak termasuk:
i. jumlah pemborosan bahan, upah, atau biaya produksi lainnya yang tidak normal;
ii. biaya penyimpanan, kecuali biaya tersebut diperlukan dalam proses produksi sebelum dilanjutkan pada tahap produksi berikutnya;
iii. biaya administrasi dan umum yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan berada dalam lokasi dan kondisi sekarang;
iv. biaya penjualan.
e. Penurunan nilai persediaan pada periode pelaporan di bawah biaya perolehannya diakui sebagai biaya pada periode berjalan.
f. Persediaan perlengkapan (*supplies*) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLUD dinilai sebesar harga perolehannya.
g. Biaya persediaan untuk barang yang lazimnya tidak dapat diganti dengan barang lain (*not ordinary interchangeable*) dan barang serta jasa yang dihasilkan dan dipisahkan untuk proyek khusus harus

diperhitungkan berdasarkan identifikasi khusus terhadap biayanya masing-masing.

- h. Biaya persediaan, kecuali yang disebut dalam huruf g, dapat dihitung dengan menggunakan rumus biaya masuk pertama keluar pertama (MPKP atau FIFO) dan rata-rata tertimbang (*weighted average cost method*).
 - i. Jika barang dalam persediaan dijual, maka nilai tercatat persediaan tersebut harus diakui sebagai biaya pada periode di mana pendapatan atas penjualan tersebut diakui. Setiap penurunan nilai persediaan di bawah biaya menjadi nilai realisasi bersih dan seluruh kerugian persediaan harus diakui sebagai biaya pada periode terjadinya penurunan atau kerugian tersebut. Setiap pemulihan kembali penurunan nilai persediaan karena peningkatan kembali nilai realisasi bersih, harus diakui sebagai pengurangan terhadap jumlah biaya persediaan pada periode terjadinya pemulihan tersebut.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
 - b. Persediaan yang tersedia untuk dijual disajikan sebesar nilai perolehan atau nilai realisasi bersih (*the lower of cost and net realizable value*).
 - c. Persediaan perlengkapan (*supplies*) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLUD disajikan sebesar harga perolehannya.
 - d. Hal-hal yang diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:
 - i. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - ii. jenis persediaan, harga perolehan, nilai realisasi bersih, dan nilai tercatat di neraca;
 - iii. jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan selama periode;
 - iv. kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan yang diturunkan;
 - v. nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.

G. Uang Muka

1. Definisi

Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian barang/jasa. Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan mendesak BLUD yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan

setelah kegiatan tersebut selesai. Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan jasa belum diterima. Pembayaran di muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

Uang muka berfungsi untuk membiayai kelancaran operasional BLUD.

2. Pengakuan

- a. Uang muka diakui pada saat pembayaran kas.
- b. Uang muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan.
- c. Uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.

3. Pengukuran

Uang muka diukur sejumlah nilai nominal yang dibayarkan.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca.
- b. Hal-hal yang harus diungkapkan antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban.

g. Biaya Dibayar di Muka

1. Definisi

Biaya dibayar di muka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Biaya dibayar di muka berfungsi untuk membiayai operasional jangka panjang bagi kepentingan BLUD, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar di muka.

2. Pengakuan

- a. Biaya dibayar di muka diakui sebagai pos sementara pada saat pembayaran.
- b. Biaya dibayar di muka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima.
- c. Biaya dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

3. Pengukuran

Biaya dibayar di muka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Biaya dibayar di muka disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
- b. Biaya dibayar di muka disajikan secara netto.

Investasi Jangka Panjang

1. Definisi

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

Investasi non-permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi jenis ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu, seperti pemberian pinjaman kepada perusahaan negara/daerah, investasi dalam bentuk dana bergulir, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi non-permanen lainnya.

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

2. Pengakuan

Investasi jangka panjang diakui pada saat keluarnya sumber daya ekonomi BLUD untuk memperoleh investasi jangka panjang dan dapat diukur dengan andal.

3. Pengukuran

- a. Investasi permanen dinilai berdasarkan biaya perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai di bawah biaya perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai investasi tersebut. Penilaian dalam hal ini dilakukan untuk masing-masing investasi secara individual.
- b. Investasi Non Permanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- c. Biaya perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain di samping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank, dan pungutan oleh bursa efek.
- d. Metode penilaian investasi jangka panjang dapat dilakukan dengan metode biaya, metode ekuitas, dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - i. Metode biaya diakui sebesar biaya perolehan. Penghasilan-penghasilan atas investasi yang dilakukan diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Metode biaya digunakan apabila kepemilikan kurang dari 20%.
 - ii. Metode ekuitas diakui berdasarkan investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi badan usaha/badan hukum setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali deviden dalam bentuk saham yang diterima BLUD akan mengurangi nilai investasi dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Metode ekuitas digunakan apabila kepemilikan 20% sampai 50%, kepemilikan kurang dari

20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, dan kepemilikan lebih dari 50%.

- iii. Metode nilai yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Investasi jangka panjang disajikan dalam kelompok aset non lancar pada neraca.
- b. Pengungkapan pada catatan atas laporan keuangan adalah untuk hal-hal sebagai berikut:
 - i. rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
 - ii. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari investasi;
 - iii. pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan;
 - iv. analisis portofolio investasi, untuk BLUD yang bisnis utamanya adalah mengelola investasi.

J. Aset Tetap

1. Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang:

- a. Dimiliki untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
- b. Diharapkan untuk digunakan lebih dari satu tahun.

Aset tetap antara lain meliputi:

- a. Tanah;
- b. Gedung dan bangunan;
- c. Peralatan dan mesin;
- d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
- e. Aset tetap lainnya;
- f. Konstruksi dalam pengerjaan.

Berikut definisi-definisi yang berkaitan dengan aset tetap:

- a. Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaat.
- b. Jumlah yang dapat disusutkan (*depreciable amount*) adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan, dikurangi nilai sisanya.
- c. Umur manfaat (*useful life*) adalah:
 - (a) Suatu periode dimana aset diharapkan akan digunakan oleh BLUD; atau

- (b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan akan diperoleh dari aset tersebut oleh BLUD.
- d. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau, jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan ke aset pada saat pertama kali diakui.
 - e. Nilai residu aset adalah jumlah yang diperkirakan akan diperoleh entitas saat ini dari pelepasan aset, setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan, jika aset tersebut telah mencapai umur dan kondisi yang diharapkan pada akhir umur manfaatnya.
 - f. Nilai wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar (*arm's length transaction*).
 - g. Jumlah tercatat (*carrying amount*) adalah nilai yang disajikan dalam neraca setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.
 - h. Jumlah yang dapat diperoleh kembali (*recoverable amount*) adalah nilai yang lebih tinggi antara harga jual neto dan nilai pakai suatu aset.
 - i. Nilai khusus entitas (*entity specific value*) adalah nilai kini dari arus kas suatu entitas yang diharapkan timbul dari penggunaan aset dan dari pelepasannya pada akhir umur manfaat atau yang diharapkan terjadi ketika penyelesaian kewajiban.
 - j. Kerugian penurunan nilai (*impairment loss*) adalah selisih dari jumlah tercatat suatu aset dengan jumlah manfaat ekonomi yang dapat diperoleh dari aset tersebut.
2. Pengakuan
- Aset tetap diakui sebagai aset jika:
- a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
 - b. Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
 - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal BLUD; dan
 - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
3. Pengukuran
- a. Suatu benda berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, diukur berdasarkan biaya perolehan.
 - b. Apabila penilaian aset tetap dengan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap tersebut didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
 - c. 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. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- i. biaya persiapan tempat;
 - ii. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar-muat (*handling costs*);
 - iii. biaya pemasangan (*installation costs*);
 - iv. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - v. Biaya konstruksi.
- d. Harga 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.
- e. Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atau pertukaran sebagian untuk suatu aset tetap yang tidak serupa atau aset lain. Biaya dari pos semacam itu diukur pada nilai wajar aset yang dilepas atau yang diperoleh, yang mana yang lebih andal, ekuivalen dengan nilai wajar aset yang dilepaskan setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer.
- f. Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dalam bidang usaha yang sama dan memiliki suatu nilai wajar serupa. Suatu aset tetap juga dapat dijual dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam kedua keadaan tersebut, karena proses perolehan penghasilan (*earning process*) tidak lengkap, tidak ada keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi. Sebaliknya, biaya perolehan aset baru adalah jumlah tercatat dari aset yang dilepaskan. Tetapi, nilai wajar aset yang diterima dapat menyediakan bukti dari suatu pengurangan (*impairment*) aset yang dilepaskan. Dalam keadaan ini aset yang dilepaskan diturunkan nilai buku-kan (*written down*) dan nilai turun nilai buku (*written down*) ini ditetapkan untuk aset baru. Contoh dari pertukaran aset serupa termasuk pertukaran pesawat terbang, hotel, bengkel dan properti real estate lainnya. Jika aset lain seperti kas termasuk sebagai bagian transaksi pertukaran, ini dapat mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak memiliki suatu nilai yang serupa.
- g. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan/hibah harus dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak dengan mengkreditkan akun Ekuitas.
- h. Pengeluaran setelah perolehan awal (*subsequent expenditures*) suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi,

atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan.

- i. Pengeluaran untuk perbaikan atau perawatan aset tetap untuk menjaga manfaat keekonomian masa yang akan datang atau untuk mempertahankan standar kinerja semula atas suatu aset, diakui sebagai biaya saat terjadi. Salah satu contohnya adalah biaya pemeliharaan.
- j. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal disajikan menyimpang dari konsep harga perolehan maka BLUD harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan BLUD. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset dibukukan dalam akun ekuitas.
- k. Jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset tetap harus (*depreciable assets*) harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya. Metode penyusutan harus mencerminkan pola pemanfaatan ekonomi aset (*the pattern in which the asset's economic benefits are consumed by the enterprise*) oleh BLUD. Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai biaya untuk periode yang bersangkutan.
- l. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- m. Masa manfaat suatu aset tetap harus ditelaah ulang secara periodik, jika terjadi perbedaan yang signifikan antara estimasi penyusutan dan hasil telaahan, biaya penyusutan untuk periode sekarang dan masa yang akan datang harus disesuaikan.
- n. Metode penyusutan yang digunakan untuk aset tetap ditelaah ulang secara periodik dan jika terdapat suatu perubahan signifikan dalam pola pemanfaatan ekonomi yang diharapkan dari aset tersebut, metode penyusutan harus diubah untuk mencerminkan perubahan pola tersebut dengan jumlah biaya penyusutan untuk periode yang akan datang kemungkinan berubah. Perubahan metode penyusutan harus diperlakukan sebagai suatu perubahan kebijakan akuntansi.
- o. Apabila manfaat keekonomian suatu aset tetap tidak lagi sebesar jumlah tercatatnya maka aset tersebut harus dinyatakan sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat keekonomian yang tersisa. Penurunan nilai manfaat aset tetap tersebut dilaporkan sebagai kerugian. Penurunan nilai aset tetap dilaporkan dalam laporan operasional/aktivitas.
- p. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya.

- q. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset tetap diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan operasional/aktivitas.
 - r. Nilai minimum kapitalisasi untuk perolehan dan pengeluaran setelah perolehan, masa manfaat, dan metode penyusutan yang diterapkan pada aset tetap mengacu pada Peraturan Bupati.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Aset tetap disajikan pada pos aset non lancar pada neraca.
 - b. Aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset tetap.
 - c. Nilai buku aset tetap disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.
 - d. Aset yang diperoleh dengan cara sewa guna usaha (*leasing*) disajikan sebagai bagian aset tetap dalam kelompok tersendiri.
 - e. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah:
 - i. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto. Jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan;
 - ii. metode penyusutan yang digunakan;
 - iii. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - iv. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
 - v. nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang memperlihatkan:
 - (a) penambahan;
 - (b) pelepasan;
 - (c) revaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah;
 - (d) penurunan nilai tercatat;
 - (e) penyusutan;
 - (f) setiap pengklasifikasian kembali.
 - vi. eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijaminkan untuk utang;
 - vii. kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap;
 - viii. uraian rincian dari masing-masing aset tetap;
 - ix. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

K. Aset Lainnya

1. Definisi

Aset lainnya adalah aset BLUD selain aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap. Aset lainnya antara lain terdiri atas:

a. Aset tak berwujud

Aset tak berwujud adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang/jasa, yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan. Aset tak berwujud antara lain:

- i. Perangkat lunak komputer (software);
- ii. Lisensi dan francise. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu;
- iii. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
- iv. Hak cipta (copyright), paten, dan hak kekayaan intelektual lainnya

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada penemu (*inventor*) atas hasil temuan (*invention*) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri penemuannya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

b. Aset Kerja Sama Operasi (KSO);

c. Aset Sewa Guna Usaha;

d. Aset Lain-lain

Merupakan aset BLUD yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset tak berwujud, aset KSO, dan aset sewa guna usaha.

2. Pengakuan

a. Aset lainnya diakui apabila:

- i. kemungkinan besar BLUD akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut; dan
- ii. biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal.

- b. Aset lainnya diakui pada saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut berpindah kepada BLUD.

3. Pengukuran

Aset tidak berwujud dicatat sebesar biaya perolehan yaitu seluruh pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung maupun tidak langsung yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dikeluarkan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset mencakup:

- a. pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud;
- b. gaji, upah, dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut;
- c. pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset; dan
- d. overhead yang dibutuhkan untuk menghasilkan aset dan yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten kepada aset tersebut (misalnya alokasi dari depresiasi aset tetap, dan sewa).

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Aset lainnya disajikan setelah aset tetap.
- b. Amortisasi untuk aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud.
- c. Nilai tercatat dari aset tak berwujud disajikan setelah dikurangkan dengan amortisasi.
- d. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:
 - i. Kebijakan penilaian aset lainnya;
 - ii. Rincian aset lainnya;
 - iii. Masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan;
 - iv. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
 - v. Keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan atas utang;
 - vi. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut.

BAB VI

AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. Pengertian Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD. Karakteristik kewajiban adalah bahwa BLUD mempunyai kewajiban (*obligation*) masa kini. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan. Kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim. Kewajiban disajikan di neraca jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban (*obligation*) masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.

Kewajiban masa kini berbeda dengan komitmen di masa depan. Keputusan manajemen BLUD untuk membeli aset di masa depan tidak dengan sendirinya menimbulkan kewajiban kini. Kewajiban timbul jika aset telah diterima BLUD dan belum terjadi pengeluaran sumber daya ekonomi atau BLUD telah membuat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan untuk membeli aset. Hakekat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan adalah terdapat konsekuensi ekonomi berupa keluarnya sumber daya pada pihak lain apabila perusahaan gagal untuk memenuhi kewajiban tersebut.

Penyelesaian kewajiban masa kini dapat dilakukan dengan beberapa cara:

- a. Pembayaran kas;
- b. Penyerahan aset lainnya diluar kas;
- c. Pemberian jasa; atau
- d. Penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain.

Kewajiban juga dapat dihapuskan dengan cara lain, seperti kreditor membebaskan atau membatalkan haknya.

Kewajiban diklasifikasikan menjadi dua, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban jangka panjang.

C. Kewajiban Jangka Pendek

1. Definisi

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan

dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

Jenis kewajiban jangka pendek antara lain:

- a. Utang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional BLUD, misalnya utang biaya.
- b. Utang pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada negara berupa pembayaran pajak.
- c. Biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca, termasuk *accrued interest*.
- d. Pendapatan diterima di muka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.
- e. Bagian lancar utang jangka panjang, yaitu bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.
- f. Utang jangka pendek lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam huruf a sampai e diatas.

2. Pengakuan

- a. Utang usaha diakui pada saat BLUD menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi BLUD belum membayar atas barang/jasa yang diterima.
- b. Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BLUD untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat BLUD telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi BLUD belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
- d. Pendapatan diterima di muka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga dan BLUD sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi.

3. Pengukuran

- a. Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal kewajiban jangka pendek.
- b. Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/ penyelesaian oleh BLUD.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Utang usaha, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima di muka, bagian lancar utang jangka panjang, dan utang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca dalam kelompok

kewajiban jangka pendek.

Utang BLUD diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi-informasi yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain sebagai berikut:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasi berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur);
- b. Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat bunga yang berlaku.
- c. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

p. Kewajiban Jangka Panjang

1. Definisi

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban jangka panjang tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang walaupun kewajiban jangka panjang tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan sejak tanggal neraca apabila:

- a. kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari dua belas bulan;
- b. BLUD bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadualan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan

2. Pengakuan

Kewajiban jangka panjang diakui pada saat BLUD menerima hak dari pihak lain tetapi BLUD belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.

3. Pengukuran

Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nominal utang jangka panjang.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.
- b. Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.
- c. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain sebagai berikut:
 - i. jumlah rincian jenis utang jangka panjang;

- ii. karakteristik umum setiap utang jangka panjang termasuk informasi tingkat suku bunga dan pemberi pinjaman;
- iii. Jumlah tunggakan utang jangka panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
- iv. hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi.

BAB VII

AKUNTANSI EKUITAS

A. Pengertian Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual BLUD atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas BLUD terdiri atas ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.

B. Ekuitas Tidak Terikat

1. Definisi

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

a. Ekuitas awal

Merupakan hak residual awal BLUD yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BLUD ditetapkan, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu.

b. Surplus dan Defisit Tahun Lalu

Surplus dan Defisit Tahun Lalu merupakan akumulasi Surplus dan Defisit pada periode-periode sebelumnya.

c. Surplus dan Defisit Tahun Berjalan

Surplus dan Defisit Tahun Berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan.

d. Ekuitas Donasi

Ekuitas Donasi merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.

2. Pengakuan

Ekuitas tidak terikat diakui pada saat:

a. Ditetapkannya nilai kekayaan BLUD.

b. Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.

c. Diterimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.

d. Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

3. Pengukuran

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar:

a. Nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan BLUD.

- b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
 - c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal.
 - d. Jumlah dana/nilai wajar aset yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Ekuitas tidak terikat disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
 - b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - i. Rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya;
 - ii. Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.

c. Ekuitas Terikat Temporer

1. Definisi

Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh BLUD.

Pembatasan ekuitas terikat temporer antara lain mencakup:

- a. Sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu;
- b. Investasi untuk jangka waktu tertentu;
- c. Dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu dimasa depan;
- d. Dana untuk memperoleh aset tetap.

2. Pengakuan

Ekuitas terikat temporer diakui pada saat:

- a. Ditetapkannya nilai kekayaan BLUD;
- b. Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer;
- c. Diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.

3. Pengukuran

Ekuitas terikat temporer dinilai sebesar:

- a. Nilai buku ekuitas terikat temporer pada saat penetapan BLUD.
- b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer.
- c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang

tidak mengikat mana yang lebih andal. Penyajian dan Pengungkapan

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Ekuitas terikat temporer disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
- b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - i. Rincian jumlah ekuitas terikat temporer berdasarkan jenisnya;
 - ii. Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat temporer.

p. Ekuitas Terikat Permanen

1. Definisi

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

Ekuitas terikat permanen meliputi:

- a. Tanah atau gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu dan tidak untuk dijual;
- b. Aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.
- c. Donasi pemerintah atau pihak lain yang mengikat secara permanen.

2. Pengakuan

Ekuitas terikat permanen diakui pada saat:

- a. Ditetapkannya nilai kekayaan entitas pada saat ditetapkan untuk menerapkan Pengelolaan Keuangan BLUD.
- b. Diterimanya dana dan/atau aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen.
- c. Digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.

3. Pengukuran

Ekuitas terikat permanen dinilai sebesar:

- a. Nilai buku ekuitas terikat permanen pada saat penetapan BLUD.
- b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat permanen.
- c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang terikat permanen mana yang lebih andal.
- d. Nilai tercatat aset yang digunakan untuk investasi.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
- b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - i. Rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya;
 - ii. Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

BAB VIII

AKUNTANSI PENDAPATAN

1. Pengertian

Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas BLUD selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih.

2. Klasifikasi pendapatan BLUD

Pendapatan diklasifikasikan ke dalam:

a. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan

Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan selanjutnya dirinci per jenis layanan yang diperoleh BLUD.

b. Hibah

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

c. Pendapatan APBD/APBN

Merupakan pendapatan yang berasal dari APBD/APBN, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Belanja investasi merupakan belanja modal.

d. Pendapatan Usaha Lainnya

Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerja sama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLUD.

e. Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar

Merupakan selisih lebih antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar

f. Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa

Merupakan pendapatan yang timbul di luar kegiatan normal BLUD, yang tidak berulang dan di luar kendali BLUD.

3. Pengakuan

- a. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui pada saat timbul hak untuk menagih sehubungan dengan**

adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat.

- b. Pendapatan dari APBD/APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D.
- c. Pendapatan Hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah.
- d. Pendapatan Hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh BLUD.

4. Pengukuran

- a. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- b. Dalam hal pendapatan usaha dari jasa layanan yang diperoleh dari pihak ketiga masih memerlukan proses verifikasi dari pihak ketiga tersebut, pendapatan diukur berdasarkan tarif layanan yang berlaku bagi BLUD. Selisih yang timbul antara pendapatan yang diakui berdasarkan tarif dengan hasil verifikasi oleh pihak ketiga dicatat dan disajikan terpisah sebagai pengurang atau penambah (*contra account*) pendapatan usaha dari jasa layanan.
- a. Pendapatan dari APBD/APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SPM.
- b. Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- c. Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh BLUD.
- d. Pengukuran pendapatan diatas menggunakan azas bruto.

5. Pengungkapan

- a. Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
- b. Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

BAB IX

AKUNTANSI BIAYA

1. Pengertian

Biaya adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar kas atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih.

2. Klasifikasi Biaya

Biaya BLUD diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Biaya Pelayanan

Merupakan seluruh biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat, antara lain meliputi biaya pegawai, biaya bahan, biaya jasa layanan, biaya pemeliharaan, biaya daya dan jasa, dan biaya langsung lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh BLUD.

b. Biaya Umum dan Administrasi

Merupakan biaya-biaya yang diperlukan untuk administrasi dan biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan BLUD. Biaya ini antara lain meliputi biaya pegawai, biaya administrasi perkantoran, biaya pemeliharaan, biaya langganan daya dan jasa, dan biaya promosi.

c. Biaya Lainnya

Merupakan biaya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam biaya layanan dan biaya umum dan administrasi. Biaya ini antara lain meliputi biaya bunga dan biaya administrasi bank.

d. Rugi Penjualan Aset Non Lancar

Merupakan selisih kurang antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar yang dijual.

e. Biaya dari Kejadian Luar Biasa

Merupakan biaya yang timbul di luar kegiatan normal BLUD, yang tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang, dan di luar kendali BLUD.

3. Pengakuan

Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.

4. Pengukuran

Biaya dan kerugian dicatat sebesar:

- a. Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.
- b. Jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.
- c. Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan.
- d. Jumlah kerugian yang terjadi.

5. Pengungkapan

Biaya disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN