



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 64 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEGIRI LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa kebijakan akuntansi merupakan salah satu pilar utama pengembangan akuntansi untuk mewujudkan tata kelola yang transparan dan akuntabel;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola yang baik di lingkungan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soegiri perlu adanya penerapan standar akuntansi dalam kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Lamongan.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa

Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 85 Tahun 2015 tentang Pola Tarif Nasional Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9);
9. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 52 Tahun 2023 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2023 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2024 Nomor 33);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEGIRI LAMONGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Lamongan.
2. Bupati adalah Bupati Lamongan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Rumah Sakit adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan perseorangan secara paripurna melalui Pelayanan Kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/ atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan Gawat Darurat.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Lamongan.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Rumah Sakit dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Keuangan BLUD adalah semua hak dan kewajiban BLUD dalam rangka penyelenggaraan BLUD yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
10. Direktur adalah Direktur RSUD.
11. Pengguna Anggaran BLUD RSUD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi BLUD RSUD yang dipimpinnya.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran

transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.

14. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
15. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
16. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
17. Basis AkruaI 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.
18. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
19. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
20. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran, belanja, pembiayaan, pendapatan-Laporan Operasional dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas yang bersangkutan.
21. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
22. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
23. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi

agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

24. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
25. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih antara realisasi pendapatan dan belanja daerah, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode anggaran.
26. Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disebut SiKPA adalah selisih kurang antara realisasi pendapatan dan belanja daerah, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode anggaran.
27. Kas BLUD RSUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD RSUD yang ditentukan oleh Direktur untuk menampung seluruh penerimaan BLUD RSUD dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran BLUD RSUD.
28. Rekening Kas BLUD RSUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD RSUD yang ditentukan oleh Direktur untuk menampung seluruh penerimaan BLUD RSUD dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran BLUD RSUD pada bank yang ditetapkan.

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi dibangun atas dasar kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada kerangka konseptual SAP.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD terdiri dari:
 - a. prinsip-prinsip Akuntansi;
 - b. basis Akuntansi yang digunakan;
 - c. dasar-dasar Pengukuran yang digunakan;
 - d. penyajian laporan keuangan;
 - e. Pengakuan kas dan setara kas;
 - f. Akuntansi pendapatan;
 - g. Pengakuan piutang;
 - h. Pengakuan beban;
 - i. kapitalisasi pengeluaran;
 - j. persediaan;
 - k. Pengakuan kewajiban;
 - l. Pengakuan ekuitas; dan

- m. koreksi kesalahan
- (2) Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 13 November 2025

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 13 November 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,
ttd.
MOH. NALIKAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2025 NOMOR 65



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 64 TAHUN 2015
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEGIRI
LAMONGAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEGIRI LAMONGAN

BAB I
KEBIJAKAN PELAPORAN KEUANGAN

A. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan untuk tujuan umum, terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran
Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan yang terdiri dari saldo anggaran lebih awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan saldo anggaran lebih akhir;
3. Neraca
Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
4. Laporan Operasional
Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
5. Laporan Arus Kas
Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
6. Laporan Perubahan Ekuitas
Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
7. Catatan atas Laporan Keuangan
Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya,

CalK sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut :

- ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- daftar dan *Schedule*.

Termasuk pula dalam CalK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh SAP serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan/atau komitmen-komitmen lainnya.

Dari ke tujuh laporan keuangan di atas, berikut akan dijelaskan laporan keuangan yang harus dibuat oleh masing-masing entitas yang ada di Pemerintah Daerah beserta dengan contoh laporan keuangan tersebut.

1. Laporan Keuangan SKPD

Laporan keuangan yang harus dibuat oleh masing-masing Perangkat Daerah yang ada di Pemerintah Daerah sebagai berikut:

A. LRA

Pemerintah Kabupaten Lamongan

RSUD Dr Soegiri Lamongan

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

No	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
----	--------	------------------	-------------------	-----	-------------------

1	PENDAPATAN				
2	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
3	Pendapatan jasa layanan dari entitas	xxx	xxx	xx	xxx
4	akuntansi/entitas pelaporan				
4	Pendapatan hasil kerjasama	xxx	xxx	xxx	xx
5	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xx
6	Pendapatan usaha lainnya	xxx	xxx	xx	xx
7	JUMLAH PENDAPATAN (2 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xx
8					
9	BELANJA				
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xx
13	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xx
15	Jumlah Belanja Operasi (11 s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xx
16					
17	BELANJA MODAL				
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xx
19	Belanja Peralatan Dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xx
20	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xx

21	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xx
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
23	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
24	Jumlah modal (18 s/d 23)	xxx	xxx	xxx	xx
25	JUMLAH BELANJA (15 + 24)	xxx	xxx	xxx	xx
26	SURPLUS / DEFISIT (7 - 25)	xxx	xxx	xxx	xx
27					
28	<u>PEMBIAYAAN</u>				
29	PENERIMAAN				
30	Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xxx	xx
32	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xxx	xx
33	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xxx	xx
34	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri (31 s/d 33)	xxx	xxx	xxx	xx
35					
36	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xx
37					
38	<u>PENGELUARAN</u>				
39	Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri				
40	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xxx	xx
41	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xxx	xx
42	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xxx	xx
43	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri (40 s/d 42)	xxx	xxx	xxx	xx
44					
45	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN (43)	xxx	xxx	xxx	xx
46	PEMBIAYAAN NETO (36 -45)	xxx	xxx	xxx	xx
47					
48	SILPA (26 + 46)	xxx	xxx	xxx	xx

B. LPSAL

Pemerintah Kabupaten Lamongan
RSUD Dr Soegiri Lamongan
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 Desember 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

No	U r a i a n	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL	xxx	xxx
3	Sub total (1-2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Sub total (3 + 4)	xxx	xxx

6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 +7)	xxx	xx

C. NERACA

Pemerintah Kabupaten Lamongan
RSUD Dr Soegiri Lamongan
NERACA

Per Tanggal 31 Desember 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

No	U r a i a n	20x1	20xx	Kenaikan(Penurunan) (Rp)	%
1	<u>Aset</u>				
2					
3	Aset Lancar				
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xx
5	Kas pada BLU	xxx	xxx	xxx	xx
6	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx	xxx	xx
7	Investasi jangka Pendek-Badan Layanan Umum	xxx	xxx	xxx	xx
8	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx	xxx	xx
9	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx	xxx	xx
10	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx)	(xxx)	(xxx)	(xx)
11	Belanja Dibayar Dlmuka	xxx	xxx	xxx	xx
12	Uang Muka Belanja	xxx	xxx	xxx	xx
13	Persediaan Badan Layanan Umum	xxx	xxx	xxx	xx
14	Jumlah aset lancar (4 s/d 13)	xxx	xxx	xxx	xx
15					
16	Aset Tetap				
17	Tanah	xxx	xxx	xxx	xx
18	Peralatan dan mesin	xxx	xxx	xxx	xx
19	Gedung dan bangunan	xxx	xxx	xxx	xx
20	Jalan, irigasi dan jaringan	xxx	xxx	xxx	xx
21	Aset tetap lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
22	Kontruksi dalam pengerjaan	xxx	xxx	xxx	xx
23	Akumulasi penyusutan	(xxx)	(xxx)	(xxx)	(xx)
24	Jumlah aset tetap (17 s/d 23)	xxx	xxx	xxx	xx
25					
26	Piutang Jangka Panjang				
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx	xxx	xx
28	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx	xxx	xx
29	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)	(xxx)	(xx)
30	Jumlah Piutang jangka Panjang (27 s/d 29)	xxx	xxx	xxx	xx
31					
32	Aset Lainnya				
33	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xx

34	Dana Kelolaan	xxx	xxx	xxx	xx
35	Aset Yang Dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx	xxx	xx
36	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xx
37	Aset lain-lain	xxx	xxx	xxx	xx
38	Akumulasi amortisasi aset tidak berwujud	xxx	xxx	xxx	xx
39	Jumlah aset lainnya (33 s/d 38)	xxx	xxx	xxx	xx
40					
41	JUMLAH ASET (14+24+30+39)	xxx	xxx	xxx	xx
42					
43	<u>Kewajiban</u>				
44					
45	Kewajiban Jangka Pendek				
46	Utang Usaha	xxx	xxx	xxx	xx
47	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xx
48	Utang Pajak	xxx	xxx	xxx	xx
49	Utang kepada KUN	xxx	xxx	xxx	xx
50	Bagian Lancar Utang jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
51	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx	xxx	xx
52	Belanja yang masih harus dibayar	xxx	xxx	xxx	xx
53	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
54	Jumlah kewajiban jangka pendek (46 s/d 53)	xxx	xxx	xxx	xx
55					
56	Kewajiban Jangka Panjang				
57	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
58	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (37)	xxx	xxx	xxx	xx
59	JUMLAH KEWAJIBAN (54+58)	xxx	xxx	xxx	xx
60					
61	Ekuitas				
62	Ekuitas	xxx	xxx	xxx	xx
63	JUMLAH EKUITAS (62)	xxx	xxx	xxx	xx
64					
65	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (59 + 63)	xxx	xxx	xxx	xx

D. LAPORAN OPERASIONAL

Pemerintah Kabupaten Lamongan
 RSUD Dr Soegiri Lamongan
LAPORAN OPERASIONAL
 Untuk Tahun Yang Berakhir Tanggal
 31 Desember 202X1 dan 20X0
 (Dalam Rupiah)

No	U r a i a n	20X1	20X0	Kenaikan (Penurunan)
----	-------------	------	------	----------------------

				(Rp)	%
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2	<u>PENDAPATAN</u>				
3	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xxx	xx
4	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx	xxx	xx
5	Pendapatan hasil kerjasama	xxx	xxx	xxx	xx
6	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xx
7	Pendapatan usaha lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
8	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xx
9	Jumlah Pendapatan (3 s/d 8)	xxx	xxx	xxx	xx
10					
11	<u>BEBAN</u>				
12	Beban pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
13	Beban persediaan	xxx	xxx	xxx	xx
14	Beban jasa	xxx	xxx	xxx	xx
15	Beban pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xx
16	Beban perjalanan dinas	xxx	xxx	xxx	xx
17	Beban bunga	xxx	xxx	xxx	xx
18	Beban penyusutan dan amortisasi	xxx	xxx	xxx	xx
19	Beban penyisihan piutang	xxx	xxx	xxx	xx
20	Jumlah Beban (12 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xx
21	Surplus/(Defisit) Operasional (9 - 20)	xxx	xxx	xxx	xx
22					
23	<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
24	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non-lancar	xxx	xxx	xxx	xx
25	Kerugian Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xx
26	Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
27	Surplus/(defisit) dari kegiatan non operasional (24 s/d 26)	xxx	xxx	xxx	xx
28	Surplus defisit sebelum pos luar biasa (21 + 27)	xxx	xxx	xxx	xx
29					
30	<u>POS LUAR BIASA</u>				
31	Pendapatan luar biasa	xxx	xxx	xxx	xx
32	Beban luar biasa	xxx	xxx	xxx	xx
33	Jumlah Pos Luar Biasa (31 - 32)	xxx	xxx	xxx	xx
34	SURPLUS/(DEFISIT) LO (28 + 33)	xxx	xxx	xxx	xx

E. ARUS KAS

Pemerintah Kabupaten Lamongan
RSUD Dr Soegiri Lamongan
LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
----	--------	------	------

1	Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Pendapatan APBN	xxx	xxx
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx
5	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx
6	Pendapatan hasil kerjasama	xxx	xxx
7	Pendapatan hibah	xxx	xxx
8	Pendapatan usaha lainnya	xxx	xxx
9	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 8)	xxx	xxx
10	Arus Keluar Kas		
11	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
12	Pembayaran Jasa	xxx	xxx
13	Pembayaran Pemeliharaan	xxx	xxx
14	Pembayaran Perjalanan Dinas	xxx	xxx
15	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
16	Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d 15)	xxx	xxx
17	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9 - 16)	xxx	xxx
18	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
19	Arus Masuk Kas		
20	Penjualan atas tanah	xxx	xxx
21	Penjualan atas peralatan dan mesin	xxx	xxx
22	Penjualan atas gedung dan bangunan	xxx	xxx
23	Penjualan atas jalan, irigasi dan jaringan	xxx	xxx
24	Penjualan aset tetap lainnya	xxx	xxx
25	Penjualan aset lainnya	xxx	xxx
26	Penerimaan divestasi	xxx	xxx
27	Penerimaan penjualan investasi dalam bentuk sekuritas	xxx	xxx
28	Jumlah Arus Masuk Kas (20 s/d 27)	xxx	xxx
29	Arus Keluar Kas		
30	Perolehan tanah	xxx	xxx
31	Perolehan peralatan dan mesin	xxx	xxx
32	Perolehan gedung dan bangunan	xxx	xxx
33	Perolehan jalan, irigasi dan jaringan	xxx	xxx
34	Perolehan aset tetap lainnya	xxx	xxx
35	Perolehan aset lainnya	xxx	xxx
36	Pengeluaran penyertaan modal	xxx	xxx
37	Pengeluaran pembelian investasi dalam bentuk sekuritas	xxx	xxx
38	Jumlah Arus Keluar Kas (30 s/d 37)	xxx	xxx
39	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (28 - 38)	xxx	xxx
40	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
41	Arus Masuk Kas		
42	Penerimaan pinjaman	xxx	xxx
43	Penerimaan kembali pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx
44	Jumlah Arus Masuk Kas (42 s/d 43)	xxx	xxx
45	Arus Keluar Kas		
46	Pembayaran pokok pinjaman	xxx	xxx
47	Pemberian pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx
48	Penyetoran ke kas negara	xxx	xxx

49	Jumlah Arus Keluar Kas (45 s/d 48)	XXX	XX
50	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (44 - 49)	XXX	XX
51	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
52	Arus Masuk Kas		
53	Penerimaan perhitungan pihak ketiga (PFK)	XXX	XXX
54	Jumlah Arus Masuk Kas (53)	XXX	XX
55	Arus Keluar Kas		
56	Pengeluaran perhitungan pihak ketiga (PFK)	XXX	XXX
57	Jumlah Arus Keluar Kas (56)	XXX	XX
58	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (54 - 57)	XXX	XX
59	Kenaikan/Penurunan Kas BLU (17+39+50+58)	XXX	XX
60	Saldo Awal Kas Setara Kas BLU	XXX	XX
61	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU (59+60)	XXX	XX

F. LPE

Pemerintah Kabupaten Lamongan
RSUD Dr Soegiri Lamongan
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Tanggal
31 Desember 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

No	U r a i a n	20X1	20X0
1	Ekuitas awal	XXX	XXX
2	Surplus (defisit) - LO	XXX	XXX
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
4	Koreksi nilai persediaan	XXX	XXX
5	Selisih revaluasi aset tetap	XXX	XXX
6	Lain-lain	XXX	XXX
7	Jumlah perubahan (4 s/d 6)	XXX	XXX
8	EKUITAS AKHIR (1 + 2 + 7)	XXX	XXX

G. Calk

Sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Pemerintah Daerah

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Pemerintah Daerah

1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Pemerintah Daerah

BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN BLUD

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja BLUD

2.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian

Target yang telah ditetapkan

BAB III PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN BLUD

3.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

3.2 Penjelasan Pos-Pos Nearaca

3.3 Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional (LO)

3.4 Penjelasan Laporan Arus Kas

3.5 Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas

BAB IV PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON-KEUANGAN BLUD

BAB V PENUTUP

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

B. PERIODESASI PELAPORAN

Periode Pelaporan Keuangan BLUD RSUD secara tahunan berdasarkan tahun kalender. Selain itu, untuk memenuhi kebutuhan informasi pihak berkepentingan pihak lain RSUD dapat membuat periode tahun takwin dan periode efektif. Penyajian laporan secara periode juga dapat berguna untuk menyajikan informasi secara komparatif. Penyajian komparatif dengan menyajikan laporan keuangan periode sebelumnya.

Tabel 2.1
Penyajian laporan Keuangan secara komparatif

Laporan Keuangan	Periode Interim	Periode Komparatif
------------------	-----------------	--------------------

Laporan Realisasi Anggaran	1 Januari - 30 Juni 20x1	1 Januari - 30 Juni 20x0
Saldo Anggaran Lebih	1 Januari-30 Juni 20x1	1 Januari- 30 Juni 20x0
Neraca Per	30 Juni 20x1	31 Desember 20x0
Laporan Perubahan Ekuitas	30 Juni 20x1	31 Desember 20x0
Laporan Operasional Untuk periode 6 bulan	1 Januari - 30 Juni 20x1	1 Januari - 30 Juni 20x0
Laporan Arus Kas Untuk periode 6 bulan	1 Januari - 30 Juni 20x1	1 Jan s.d 30 Juni 20x0

C. TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN

Pimpinan RSUD adalah Direktur yang bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

D. BAHASA LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan harus disusun dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari Bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan dalam waktu yang sama seperti laporan keuangan dalam Bahasa Indonesia.

E. MATA UANG PELAPORAN

Mata uang yang digunakan dalam pelaporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Apabila transaksi menggunakan mata uang selain rupiah, maka transaksi tersebut dikonversikan dalam mata uang rupiah. Kurs yang digunakan sesuai dengan kurs tanggal transaksi yang ditentukan oleh Bank Indonesia. Keuntungan dan kerugian perubahan kurs dilaporkan pada Laporan Operasional. Serta harus diungkap pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

F. CIRI DASAR AKUNTANSI

BLUD RSUD merupakan Entitas Akuntansi. Entitas Akuntansi sebagai bagian dari pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar prinsip akuntansi. Berikut karakteristik RSUD sebagai Entitas Akuntansi:

1. Dalam pengelolaan kas BLUD, BLUD RSUD dapat langsung menggunakan pendapatannya untuk kegiatan operasional setiap tahun dengan mekanisme tanpa menyetorkan terlebih dahulu ke kas daerah, namun sudah dianggarkan dalam RBA;
2. BLUD RSUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan pelayanan jasa yang diberikan, dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan rumah sakit;
3. BLUD RSUD dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.

4. Dalam pelaksanaan kegiatannya dapat melampaui belanja yang telah ditetapkan dalam RBA sesuai ambang batas yang telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati dan disampaikan kepada PPKD dengan pertimbangan fluktuasi kegiatan operasional BLUD, yaitu dengan cara Perubahan RBA tanpa melakukan perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
5. Pergeseran anggaran dapat dilakukan setiap saat, antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, antar kelompok, antar jenis, antar obyek, antar rincian obyek dan/atau sub rincian obyek sepanjang tidak melampaui pagu jenis belanja yang terdapat dalam ringkasan RBA dengan persetujuan Pimpinan BLUD dan selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
6. Pemanfaatan SiLPA tahun sebelumnya dalam tahun anggaran berikutnya, apabila belum dianggarkan dan dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului Perubahan APBD, yaitu dengan Perubahan RBA tanpa melakukan perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran. Perubahan RBA tersebut dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar obyek, antar rincian obyek dan/atau sub rincian obyek, yang dapat melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan dilakukan atas persetujuan Pimpinan BLUD disampaikan kepada PPKD.
7. SiLPA tahun sebelumnya yang telah dianggarkan oleh BLUD, harus dilakukan penyesuaian anggaran dengan melakukan koreksi berdasarkan saldo kas BLUD per 31 Desember yang telah di audit melalui mekanisme perubahan RBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD, disampaikan kepada PPKD.

G. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi RSUD sama dengan siklus akuntansi pada umumnya, dimana pencatatan transaksi harus disertakan dengan dokumen-dokumen dan bukti transaksi yang sah untuk kemudian dimasukkan dalam jurnal umum. Kemudian transaksi dalam jurnal umum diposting ke dalam buku besar. Sesuai dengan prinsip akrual, saldo akun dalam buku besar disesuaikan dengan kondisi sebenarnya sehingga dapat menyajikan laporan keuangan yang relevan. Di akhir periode, siklus akuntansi ditutup menggunakan jurnal penutup untuk menutup akun-akun nominal. Apabila terdapat kesalahan, maka saldo akan dikoreksi sesuai dengan membuat jurnal koreksi. Pada awal periode berikutnya, RSUD menggunakan jurnal pembalik untuk menyempurnakan akun-akun di tahun berjalan.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI TERKAIT AKUN

A. ASET

Aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh RSUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh. Sedangkan manfaat ekonomi yang terwujud dalam aset merupakan potensi dari aset untuk memberikan kontribusi terhadap rumah sakit baik langsung maupun tidak langsung. Menurut manfaat ekonomi aset diklasifikasikan menjadi dua, yaitu aset lancar dan aset tidak lancar (aset tetap).

1. Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

- a. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal Rumah Sakit;
- 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 yang tidak termasuk kategori tersebut di atas diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

1.1 Kebijakan Akuntansi Kas Dan Setara Kas

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas ini adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan kas dan setara kas di Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.

3. Definisi

Kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD RSUD yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

- a. Kas meliputi seluruh uang tunai, dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Kas Daerah, maupun uang tunai atau simpanan di bank. Kas berupa uang tunai terdiri atas uang kertas dan uang logam dalam mata uang rupiah dan mata uang asing yang dikuasai/dimiliki oleh BLUD RSUD. Kas berbentuk simpanan di bank adalah uang pada seluruh rekening bank yang dikuasai BLUD RSUD.

- b. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara Kas dapat dikonversikan menjadi Kas dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan. Setara kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lain.

- c. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:
 - 1) Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal penempatan serta tidak dijaminkan;
 - 2) Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan;
 - 3) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan.
- d. Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.
- e. Kas lainnya yang bersumber bukan dari dana BLUD dan/atau sisa dana investasi yang berasal dari APBD terdiri dari:
 1. Dana titipan pihak ketiga;
 2. Uang jaminan;
 3. Uang muka pelayanan, misalnya uang muka pasien RSUD.

B. Klasifikasi

1. Kas dan setara kas pada BLUD RSUD mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara Penerimaan BLUD, dan Bendahara Pengeluaran BLUD.
2. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara Penerimaan BLUD, dan Bendahara Pengeluaran BLUD terdiri dari:
3. Saldo rekening kas BLUD RSUD, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditetapkan oleh Bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
 - a. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito dengan masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan, yang dikelola oleh bendahara penerimaan BLUD RSUD.

Tabel 2.1
Jenis Kas dan Setara Kas

Akun	Jenis Kas	Keterangan
Kas	Kas di Bank Bendahara Penerimaan	Kas di Bank BLUD
		Uang muka /uang pasien titipan
		Pengembalian belanja setelah tutup tahun
	Kas di Tunai Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak yang Belum Disetor

		Pengembalian belanja ditahun berjalan
	Kas di Tunai Bendahara Pengeluaran	Uang Belanja
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Uang Elektronik (<i>Electronic Money</i>)	Uang Elektronik (<i>Electronic Money</i>)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

C. Pengakuan

Secara umum pengakuan kas dan setara kas dilakukan:

1. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
2. Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah;
3. Kas dan Setara Kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan oleh Bendahara Penerimaan BLUD dan Bendahara Pengeluaran BLUD;
4. Kas yang dibatasi penggunaannya tidak termasuk bukan termasuk Kas dan Setara Kas. Namun diklasifikasikan menjadi aset tidak lancar.

D. Pengukuran

1. Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya; dan
2. Kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

E. Penyajian

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca sebagai aset lancar dan Laporan Arus Kas.

Tabel 2.2 Format Neraca

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN BLUD RSUD Dr. SOEGIRI NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (dalam rupiah)		
Uraian	20X1	20X0

ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bank Bendahara Pengeluaran Kas di	xx	xx
Tangan Bendahara Pengeluaran	x	x
Kas di Bank Bendahara Penerimaan Kas di	xx	xx
Tangan Bendahara Penerimaan	x	x
Investasi Jangka Pendek Piutang	xx	xx
Pelayanan	x	x
Jumlah Aset Lancar	xx	xx
	x	x
	xxx	xxx
	xxx	xxx
	xxx	xxxx

F. Pengungkapan

1. Pengungkapan kas dan setara kas dalam CaLK sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rincian dan nilai kas dan setara kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
 - b. Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas BLUD RSUD namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan, seperti PPN/PPH yang dipungut tetapi belum disetorkan ke Kas Negara, Iuran Tunjangan Kesehatan/Taspen/ Taperum yang belum disetorkan dan lain-lain, termasuk utang Perhitungan Pihak Ketiga PFK;
 - c. Kebijakan manajemen setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya;
 - d. Informasi lainnya yang dianggap penting;
 - e. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
 - f. Penjelasan dan sifat penjelasan setiap akun kas;
 - g. Kas di bendahara pengeluaran yang mencakup bukti-bukti kas yang belum dipertanggungjawabkan
2. Saldo kas lainnya, diterima karena penyelenggaraan di rumah sakit, contohnya Uang Elektronik (*Electronic Money*). Pembukaan rekening bank atas saldo kas lainnya harus mempunyai dasar hukum dan rekening tersebut wajib dilaporkan kepada PPKD dan ditetapkan oleh Peraturan Bupati. Saldo kas akibat penerimaan pada rekening bank tersebut dilaporkan di neraca BLUD RSUD sebagai Kas Lainnya.

1.2 Piutang Pelayanan

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

- a. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan; dan
- b. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang BLUD RSUD yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi piutang ini diterapkan dalam penyajian

- seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual; dan
- b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas BLUD RSUD.

3. Definisi

- a. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada RSUD dan/atau hak RSUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah;
- b. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain; dan
- c. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debeturnya.
4. Timbulnya piutang terjadi karena adanya manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.
5. Pendapatan BLUD RSUD terdiri atas Pendapatan Retribusi (pendapatan pelayanan kesehatan) dan Pendapatan Asli Daerah Lain-lain Yang Sah (pendapatan pelayanan pendidikan dan pendapatan usaha lainnya) BLUD RSUD untuk meningkatkan pendapatan.
6. Piutang Pendapatan terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari, yaitu:
- a. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;
Adalah hak BLUD RSUD yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, dan pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain.
- b. Piutang berdasarkan tuntutan kerugian daerah;
Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). TGR dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. TP ditetapkan oleh BPK, KAP Eksternal, APIP Kabupaten Lamongan, atau lembaga pemeriksa lainnya yang berhak menemukan kerugian RSUD kepada bendahara atau non bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian RSUD.
- c. Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan/pelayanan;
- d. Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan.
7. Berdasarkan laporan di neraca piutang adalah:
- a. Piutang dari kegiatan operasional merupakan hak yang timbul dan diakui pada saat pelayanan medis telah diberikan tetapi belum menerima pembayaran dari pengguna jasa yang bersangkutan, seperti piutang kepada pasien rawat inap dan rawat jalan;
- b. Piutang dari kegiatan non operasional Piutang dari kegiatan non operasional merupakan piutang yang timbul akibat

transaksi diluar kegiatan pelayanan medis, yang jumlahnya tidak material, seperti piutang sewa.

8. Piutang dari kegiatan operasional dapat diterjemahkan berasal dari piutang pendapatan operasional BLUD RSUD yang terdapat di LO yaitu:
 - a. Piutang dari pendapatan jasa layanan masyarakat;
 - b. Piutang dari pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - c. Piutang dari pendapatan hasil kerja sama;
 - d. Piutang dari pendapatan usaha lainnya;
 - e. Piutang dari pendapatan APBD.
9. Piutang dari kegiatan non operasional BLUD RSUD dapat diterjemahkan berasal dari piutang dari pendapatan non operasional BLUD RSUD dr. Soegiri yang terdapat di LO yaitu:
 - a. Piutang pendapatan dari surplus penjualan asset non lancar;
 - b. Piutang pendapatan dari surplus kegiatan non operasional lainnya, misalnya seperti surplus dari pembebasan kewajiban hutang.

B. Pengakuan

1. Piutang klaim pelayanan kepada pihak ketiga diakui setelah dilakukan verifikasi oleh pihak ketiga atau pengakuan piutang sesuai kebijakan dari pihak ketiga. Adapun kriteria yang harus dipenuhi untuk dapat diakui sebagai piutang :
 - a) Adanya hak kontraktual (*legal*) untuk menerima pembayaran
 - 1) Harus ada dasar hukum yang jelas, misalnya dari kontrak jual beli, perjanjian kredit, faktur penjualan, atau dokumen lainnya.
 - 2) Entitas memiliki hak untuk menerima kas atau aset lainnya dari pihak lain.
 - b) Transaksi sudah terjadi
 - 1) Piutang diakui hanya jika barang atau jasa sudah diserahkan atau diselesaikan.
 - 2) Tidak boleh diakui atas transaksi yang belum terjadi atau masih berupa niat/komitmen.
 - c) Jumlah yang dapat diukur secara andal
Nilai piutang harus dapat diukur dengan andal, biasanya berdasarkan jumlah yang tercantum dalam kontrak atau faktur.
 - d) Kemungkinan besar manfaat ekonomi akan mengalir
 - 1) Harus ada keyakinan yang cukup bahwa pembayaran akan diterima di masa depan.
 - 2) Jika kemungkinan tertagihnya rendah, maka piutang tersebut tidak diakui atau diakui dengan penyisihan kerugian.
 - e) Bukan merupakan hak atas kepemilikan ekuitas
 - 1) Piutang timbul dari transaksi operasional (misalnya penjualan kredit), bukan dari investasi atau penyertaan modal.
 - 2) Jika kemungkinan tertagihnya rendah, maka piutang tersebut tidak diakui atau diakui dengan penyisihan kerugian.
 - f) Bukan merupakan hak atas kepemilikan ekuitas
Piutang timbul dari transaksi operasional (misalnya penjualan kredit), bukan dari investasi atau penyertaan modal.

2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/pungutan atas jasa/pelayanan kesehatan pasien yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a. didukung dengan naskah perjanjian, surat pernyataan kesanggupan membayar atau dokumen sejenis yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b. jumlah piutang dapat diukur dengan andal.
3. Pengakuan Piutang berdasarkan kerugian daerah, yaitu peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi, harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan/Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). Surat Keputusan Pembebanan/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan;
4. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - a) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat/Provinsi/Kota belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi RSUD;
 - b) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
5. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya;
6. Piutang atas uang jaminan pasien dalam kondisi yang diperbolehkan ketentuan, maka dikembalikan dalam hal mekanisme pengembalian sesuai ketentuan.

C. Pengukuran

1. Piutang dicatat dan diukur sebesar:
 - a. Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
 - b. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
Jadi, dasar pencatatan piutang adalah:
 - 1) transaksi yang sudah terjadi dan sah;
 - 2) didukung oleh dokumen resmi;
 - 3) dicatat dengan prinsip akrual;
 - 4) sesuai dengan standar akuntansi; dan
 - 5) terdapat kemungkinan besar pembayaran akan diterima.
2. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
 - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan

- tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau;
 - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
3. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
- a. Penjualan atau sewa lahan
Piutang dari penjualan atau sewa lahan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan atau sewa lahan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - b. Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - c. Pemberian fasilitas/jasa
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
 - d. Ganti Rugi
Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - 2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya;
 - 3) Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan;
 - 4) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*);
 - 5) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang;
 - 6) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a) Kualitas Piutang Lancar;
 - b) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c) Kualitas Piutang Diragukan;

- d) Kualitas Piutang Macet.
- 7) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak, dilakukan dengan ketentuan:
- Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan
 - Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- 8) Kebijakan penggolongan kualitas piutang menurut jenis/obyek piutang, umur dan tingkat kolektibilitasnya adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Umur Piutang

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		< 1	≥1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Retribusi	Lancar	K L	R	Macet	Macet
2	Biaya Dibayar di Muka	Lancar	K L	R	Macet	Macet
3	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Provinsi	Lancar	K L	R	Macet	Macet
4	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	Lancar	K L	R	Macet	Macet
5	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	Lancar	K L	R	Macet	Macet
6	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	Lancar	K L	R	Macet	Macet

7	Piutang atas Fasilitas/ Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	Lancar	K L	R	Macet	Macet
8	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	Lancar	K L	R	Macet	Macet
9	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan/atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan Perbendaharaan	Lancar	K L	R	Macet	Macet
10	Piutang Lain-Lain	Lancar	K L	R	Macet	Macet

Keterangan : K L = Kurang Lancar, R = Diragukan

- 9) Pengelompokan piutang tersebut dilakukan menurut per masing-masing jenis piutang, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari pemerintah daerah.

D. Penyisihan Piutang Tak Tertagih

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

Tabel 2.4
Penyisihan Piutang Tak Tertagih

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
		< 1	≥1s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Jasa Layanan	0,5 %	10 %	50 %	100%	100%
2	Biaya Dibayar di Muka	0 %	5 %	30 %	60 %	100%
3	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60%	100%

4	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0 %	10 %	30 %	60%	100%
5	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	0 %	10 %	30 %	60%	100%
6	Piutang atas Fasilitas/ Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	0 %	10 %	30 %	60%	100%
7	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	0 %	10 %	30 %	60%	100%
8	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan Perbendaharaan	0 %	10 %	30 %	60%	100%
9	Piutang Lain-Lain	0 %	10 %	30 %	60%	100%

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

Tabel 2.5
Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Per 31 Desember 20X0

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		<1 th	1 s/d 2 th	>2 s/d 3th	>3s/d 5th	
I	Piutang :					
1	Piutang Pelayanan	45.000.000	100.000.000	50.000.000	5.000.000	200.000.000
2	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	10.000.000	5.000.000	2.000.000	3.000.000	20.00.000
	Jumlah Piutang	105.000.000	165.000.000	92.000.000	28.000.000	390.000.000
II	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih					

1	Piutang Pelayanan	0 %	20 %	40 %	70 %	43.500.000
		0	20.000.000	20.000.000	3.500.000	
2	Piutang Retribusi	0 %	40 %	70 %	100 %	72.000.000
		0	24.000.000	28.000.000	20.000.000	
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60 %	3.600.000
		0	1.000.000	800.000	1.800.000	
	Jumlah Penyisihan Piutang Tdk Tertagih	0	45.000.000	48.800.000	25.300.000	119.100.000

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

E. Penyajian Penyisihan Piutang

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

Tabel 2.6
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
BLUD RSUD Dr.Soegiri LAMONGAN
NERACA
Per 31 Desember 20XX
 (dalam rupiah)

ASET	Jumlah	KEWAJIBAN	Jumlah
Aset Lancar		Kewajiban Jangka Pendek	xxx
Piutang Pelayanan	500.000.000		
Piutang Pendapatan lain-lain	100.000.000	Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Jumlah Piutang	600.000.000		

Penyisihan Piutang Tak Tertagih *)	(60.000.000)		
Jumlah Piutang Netto (NRV)	540.000.000		
Aset Tetap		EKUITAS	
.....	xxx	Ekuitas	xxx

*) disajikan sebagai *contra account*

F. Pemberhentian Pengakuan

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas;
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*);
3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya;
4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*;
5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan;
6. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan;
 - b. Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - c. Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas;
 - d. Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya;
 - e. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan;
 - f. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
7. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan

hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomi;

8. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku dan akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati selanjutnya.
9. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *ekstrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

Berikut ini adalah dasar dan prosedur penghapusan piutang BLUD:

a. Dasar Penghapusan Piutang BLUD

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang BLUD pada unit pelaksana teknis dinas/badan daerah, di mana dijelaskan bahwa BLUD dapat melakukan penghapusan piutang yang tidak tertagih dengan mekanisme dan persetujuan tertentu.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual. Di dalamnya diatur bahwa aset yang tidak memiliki manfaat ekonomi masa depan dapat dihapuskan, termasuk piutang tak tertagih.
3. Hasil Penilaian atau Audit Piutang yang akan dihapus biasanya telah Melewati tenggat waktu penagihan yang wajar Dilakukan upaya penagihan maksimal, tidak memiliki jaminan yang dapat diuangkan, telah diperiksa dan direkomendasikan oleh internal auditor atau Inspektorat.

b. Syarat Umum Penghapusan Piutang BLUD:

1. piutang telah jatuh tempo dan tidak tertagih dalam waktu yang lama (misalnya lebih dari 2 atau 3 tahun, tergantung kebijakan);
2. sudah dilakukan langkah penagihan yang memadai namun tidak berhasil;
3. tidak ada kemungkinan pemulihan, baik dari debitur langsung maupun dari penjamin.
4. mendapat persetujuan dari pimpinan BLUD dan/atau Bupati, sesuai dengan ketentuan daerah.

c. Prosedur Umum Penghapusan Piutang

Langkah	Penjelasan
1. Identifikasi	Menentukan piutang yang sudah tidak tertagih
2. Penagihan ulang	Upaya maksimal sebelum penghapusan
3. Dokumentasi	Bukti upaya penagihan, berita acara, dan daftar piutang
4. Rekomendasi audit/internal	Penilaian oleh tim keuangan atau Inspektorat
5. Persetujuan penghapusan	Oleh Direksi BLUD, Kepala OPD, atau Bupati (tergantung nilai piutang)

Langkah	Penjelasan
6. Jurnal akuntansi	Mencatat penghapusan piutang sesuai SAP
7. Laporan keuangan	Disajikan dalam CaLK

G. Pengungkapan

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;
 - d. penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
 - e. jaminan atau sita jaminan jika ada.
2. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
3. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam CaLK agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
4. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang;
5. Terhadap piutang klaim kepada BPJS atau pihak ketiga yang per 31 Desember belum dilakukan verifikasi berkas oleh BPJS, maka penyajian piutang sebesar yang diklaim dengan *disclosure* pada CaLK.

1.3 Persediaan

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi persediaan meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan
2. Ruang Lingkup
 - a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan medis dan non medis yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual;
 - b. Persediaan barang medis dan non medis baik berasal dari BLUD, APBD, hibah; dan
 - c. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan BLUD RSUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD/APBN dan BLUD.
3. Definisi
 - a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-

- barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- b. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
 - c. Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional RSUD, misalnya barang pakai habis dan barang tak habis pakai;
 - 2) Obat-obatan, bahan pakai habis atau alkes habis pakai (*supplies*) yang digunakan untuk menunjang pelayanan di RSUD;
 - d. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK, misalnya obat kedaluwarsa yang belum ada Berita Acara Penghapusan;
 - e. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
 - f. Persediaan antara lain terdiri dari:
 - 1) Persediaan Bangunan dan Konstruksi;
 - 2) Persediaan Bahan Kimia;
 - 3) Persediaan Bahan Bakar dan Pelumas;
 - 4) Persediaan Isi Tabung Pemadam Kebakaran;
 - 5) Persediaan Isi Tabung Gas;
 - 6) Persediaan Bahan Lainnya;
 - 7) Persediaan Suku Cadang Alat Kedokteran;
 - 8) Persediaan Suku Cadang Alat Angkutan;
 - 9) Persediaan Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya;
 - 10) Persediaan Suku Cadang Alat Laboratorium;
 - 11) Persediaan Alat Tulis Kantor;
 - 12) Persediaan Kertas dan Cover;
 - 13) Persediaan Bahan Cetak;
 - 14) Persediaan Benda Pos;
 - 15) Persediaan Bahan Komputer;
 - 16) Persediaan Perabot Kantor;
 - 17) Persediaan Alat Listrik;
 - 18) Persediaan Perlengkapan Pakaian Dinas;
 - 19) Persediaan Suvenir/Cinderamata;
 - 20) Persediaan Obat;
 - 21) Persediaan Makanan; dan
 - 22) Persediaan Alat/Bahan untuk keg kantor lainnya.

B. Pengakuan

- 1. Persediaan diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh RSUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- 2. Pemakaian beban persediaan obat pada RSUD RSUD diakui di Depo Obat, terdiri dari empat depo obat, yaitu:
 - a. Depo obat Instalasi Bedah Sentral (IBS);
 - b. Depo obat Instalasi Gawat Darurat (IGD);
 - c. Depo obat Instalasi Rawat Inap (IRNA);

- d. Depo obat Instalasi Rawat Jalan (IRJ);
- e. Depo lainnya atau sejenisnya yang pembentukan ditetapkan oleh pejabat berwenang.
- 3. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stok opname*).
- 4. Terdapat 2 (dua) pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.
 - a. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi atau untuk berjaga-jaga. Misalnya persediaan obat di rumah sakit.
 - b. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode.

C. Pengukuran

1. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan Metode Perpetual.
Metode ini digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya *continues/turnover*/perputarannya tinggi, nilainya material dan membutuhkan kontrol terus menerus, yakni persediaan obat-obatan di RSUD dan jenis persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan BLUD, dimana pemakaiannya sulit diidentifikasi, diantaranya persediaan Alat Tulis Kantor (ATK), alat kebersihan, bahan cetak, alat listrik, dan bahan bakar minyak. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai harga per unit dengan menggunakan metode penilaian *First In First Out* (FIFO).
2. Beban Persediaan:
 - a. beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*);
 - b. penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian LO.
3. Perlakuan atas persediaan yang rusak, usang dan kedaluwarsa diakui sebagai beban persediaan, sedangkan persediaan yang hilang diakui sebagai kerugian BLUD RSUD.
4. Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih dan memilih mana yang lebih rendah.
5. 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.
6. Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk dan pajak lainnya, dan biaya pengangkutan, penanganan dan biaya lainnya secara langsung dapat didistribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang, rabat, dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian.

D. Penilaian

1. Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga perolehan dari barang-barang yang pertama kali dibeli/diperoleh akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga perolehan terakhir; dan
2. Persediaan atas obat hibah dari Pemprov/Kemenkes/berasal dari masyarakat dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

E. Penyajian

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

F. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK:

- a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. Persediaan seperti obat-obatan atau barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan obat dalam kondisi rusak atau usang, dijelaskan dalam CaLK.

1.4 Uang Muka Belanja

A. Definisi

1. Uang muka belanja menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu Uang Panjar dinas dan Uang Panjar pembelian barang/jasa.
2. Uang Panjar dinas adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan mendesak BLUD RSUD yang belum diketahui secara pasti jumlah beban/pengeluaran yang sebenarnya untuk kegiatan tersebut dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai.
3. Uang Panjar pembelian barang/jasa adalah pembayaran di muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang/jasa yang pada saat pembayaran tersebut dilakukan barang/jasa tersebut belum diterima oleh BLUD RSUD dan pembayaran di muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran barang/jasa yang diberikan pada saat

penyelesaian.

B. Dasar Pengaturan

1. Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan (KDPPLK) paragraf 89;
2. PSAK 1 paragraf 42.

C. Penjelasan

1. Uang muka belanja berfungsi antara lain untuk membiayai kelancaran beban operasional BLUD RSUD maupun pihak ketiga.
2. Uang Panjar, antara lain:
 - a. Uang Panjar dinas; dan
 - b. Uang Panjar kepada rekanan.

D. Perlakuan Akuntansi

1. Pengakuan
 - a. Uang muka belanja diakui pada saat pembayaran kas sebesar jumlah yang dibayarkan;
 - b. Uang muka dinas berkurang pada saat dipertanggungjawabkan;
 - c. Uang Panjar pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.
2. Pengukuran
 - a. Uang Panjar diakui sebesar jumlah yang dibayarkan;
 - b. Pada akhir periode pelaporan, Uang Panjar diakui sebesar nilai barang/jasa/manfaat atau setaranya yang belum diakui/dibebankan pada periode berjalan.
3. Penyajian
 - a. Uang muka belanja disajikan pada kelompok pos aset lancar dalam neraca;
 - b. Uang muka belanja disajikan secara neto setelah dikurangi pengakuan/pembebanan periode berjalan.
4. Pengungkapan
Hal-hal yang diungkapkan antara lain:
 - a. Nilai perjanjian;
 - b. Jangka waktu perjanjian dan pembebanan tiap tahun.

1.5 Investasi

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian investasi jangka pendek dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual yang meliputi: definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapan pada laporan keuangan.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada BLUD RSUD yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

3. Definisi

- a. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk

memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;

- b. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh BLUD untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas;
- c. Manfaat sosial yang dimaksud dalam standar ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan BLUD pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu;
- d. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan;
- e. Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi;
- f. Nilai historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/ dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya;
- g. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi;
- h. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen;
- i. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
- j. Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.

B. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Berbasis Akrua! Nomor 13, antara lain:

1. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

2. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

a. Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen.

b. Investasi jangka panjang non permanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Tabel 5.1
Klasifikasi Investasi

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham	
	Investasi dalam Deposito	
	Investasi dalam SUN	
	Investasi dalam SBI	
	Investasi dalam SPN	
	Investasi Jangka Pendek Lainnya	
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta	
	Investasi dalam Obligasi	
	Investasi dalam Proyek Pembangunan	
	Dana Bergulir	
	Deposito Jangka Panjang	
	Investasi Non Permanen Lainnya	
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN	
	Penyertaan Modal Kepada BUMD	
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	
	Investasi Permanen Lainnya	

C. Pengakuan

1. Pengeluaran kas dan atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

a. BLUD kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa

- depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.
2. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

D. Pengukuran

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.

1. Pengukuran investasi jangka pendek:
 - a. Investasi dalam bentuk surat berharga:
 - 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya;
 - 2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
 - b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 (enam) bulan.
2. Pengukuran investasi jangka panjang:
 - a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - b. Investasi nonpermanen:
 - 1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya;
 - 2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;
 - 3) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
 - 4) Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar

investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

- 5) Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

E. Metode Penilaian Investasi

Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

2. Metode ekuitas

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima Pemerintah Daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi rumah sakit, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) menggunakan metode biaya;
- b. Kepemilikan 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- c. Kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen) menggunakan metode ekuitas;
- d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

1. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
2. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan

- direksi;
3. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
 4. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

F. Penyajian

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

G. Pengungkapan

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

- a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. jenis-jenis investasi, investasi permanen, dan non permanen;
- c. perubahan harga pasar investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- f. perubahan pos investasi.

Tabel 5.2
Posisi Investasi Jangka Panjang di Neraca

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara		
Pengeluaran Kas di	xx	xxx
Bendahara Penerimaan	x	xxx
Persediaan	xx	xxx
Uang Muka Belanja	x	xxx
Investasi Jangka Pendek	xx	xxx
Piutang Pajak	x	xxx
Jumlah Aset Lancar	xx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG	x	
Investasi Nonpermanen	xx	
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	x	
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xx	
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah	x	
Lainnya Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	
	xxx	xxx

Investasi dalam Proyek Pembangunan Investasi Nonpermanen Lainnya		
Jumlah Investasi Nonpermanen	XX	XXX
Investasi Permanen	X	XXX
Penyertaan Modal Pemerintah	XX	XXX
Daerah Investasi Permanen	X	XXX
Lainnya	XX	XXX
Jumlah Investasi Permanen	X	XXX
	XX	
Jumlah Investasi Jangka Panjang	X	
	XX	
	X	
	XXX	
	XXX	XXX
	XXX	XXX
	XXX	XXX
	XXX	XXX
	XXX	XXX

2. Aset Tetap

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi aset tetap adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual;
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada BLUD RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

3. Definisi

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
- b. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;

- c. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai;
- d. Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu;
- e. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- f. Masa manfaat adalah:
 - 1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
 - a) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan;
 - b) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
 - c) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan;
 - d) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan;
 - e) Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama;
 - f) Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi;
 - g) Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi;
 - h) Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak;
 - i) Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi;
 - j) Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut;
 - k) Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih

untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

4. Klasifikasi

- a. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
 - 1) Tanah;
 - 2) Peralatan dan Mesin;
 - 3) Gedung dan Bangunan;
 - 4) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - 5) Aset Tetap Lainnya;
 - 6) Konstruksi dalam Pengerjaan.
- b. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan;
- c. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai;
- d. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai;
- e. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai;
- f. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai;
- g. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya;
- h. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

B. Pengakuan Aset Tetap

1. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - g. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal

kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan;

- h. Pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal sudah selesai 100% (seratus persen) pembangunannya dan siap digunakan.
2. Aset tetap diakui ketika BLUD melakukan pengeluaran kas untuk memperoleh aset yang penganggarnya melalui belanja modal. Apabila per 31 Desember pekerjaan belanja modal tersebut belum selesai, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap menjadi konstruksi dalam pengerjaan.
3. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
4. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain.
5. Pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.
Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
6. Apabila mempunyai aset tetap bersejarah, maka barang/bangunan peninggalan sejarah tersebut sulit ditaksir nilai wajarnya. Sehingga atas aset tetap tersebut tidak disajikan dalam neraca tetapi cukup diungkapkan dalam CaLK sebatas nilai kuantitasnya.
7. Aset diakui:
 - a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
8. Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap
 - a. Pada dasarnya pengeluaran untuk aset tetap dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*);
 - b. Belanja modal adalah pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisasi);
 - c. Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.
 - 1) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah

pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.

- 2) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
9. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya diatur dalam Peraturan Bupati.
10. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap konstruksi akan diatur dalam Peraturan Bupati tentang Penyusutan Aset Tetap.
11. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya dibawah batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana diatas dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap (*extra comptable*), tetapi dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

C. Pengukuran Aset Tetap

1. Nilai Perolehan Aset Tetap
 - a. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan;
 - b. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal;
 - c. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi;
 - d. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut;
 - e. Biaya yang dapat kapitalisasi secara langsung adalah:
 - 1) Biaya Konstruksi Fisik
Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual.
 - 2) Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi
Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan

untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.

3) Biaya Pengawasan Konstruksi

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.

4) Biaya Pengelolaan Kegiatan

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengelolaan pembangunan.

f. Biaya Pengelolaan Kegiatan terdiri dari:

1) Biaya operasional unsur Pengguna Anggaran

Biaya honorarium staf dan panitia lelang, perjalanan dinas, rapat-rapat, proses pelelangan, bahan dan alat yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan, serta persiapan dan pengiriman kelengkapan administrasi/dokumen pendaftaran aset, dan biaya lainnya.

2) Biaya operasional unsur Pengelola Teknis

Biaya honorarium pengelola teknis, honorarium tenaga ahli/nara sumber (apabila diperlukan), perjalanan dinas, transport lokal, biaya rapat, biaya pembelian/penyewaan bahan dan alat yang berkaitan dengan kegiatan yang bersangkutan dan biaya lainnya.

2. Komponen Biaya

a. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk pajak, bea impor dan setiap biaya yang dapat dikaitkan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan;

b. Contoh biaya yang dapat dikaitkan secara langsung adalah:

- 1) biaya perencanaan;
- 2) biaya lelang;
- 3) biaya persiapan tempat;
- 4) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- 5) biaya pemasangan (*instalation cost*);
- 6) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- 7) biaya konstruksi.

c. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan;

d. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan;

e. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai.

- f. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak;
- g. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai;
- h. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai;
- i. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat dikaitkan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap;
- j. Atribusi biaya administrasi dan umum diatur sebagai berikut:
 - 1) Pengadaan konstruksi berupa gedung atau jalan dan jaringan yang diadakan tersendiri (tunggal).
Seluruh biaya administrasi dan umum yang meliputi honorarium, perjalanan dinas, alat tulis kantor, dan seluruh biaya umum dan administrasi lainnya diatribusikan sebagai perolehan aset tersebut;
 - 2) Pengadaan barang selain konstruksi yang hanya sejenis dalam suatu kegiatan. Seluruh biaya administrasi dan umum yang meliputi honorarium, perjalanan dinas, alat tulis kantor dan seluruh biaya umum dan administrasi lainnya diatribusikan sebagai perolehan aset tersebut.
- k. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dapat dilakukan secara proporsional dengan nilai aset atau dengan membagi secara prorata dengan jumlah aset yang diadakan, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material;
- l. Atribusi biaya umum dan administratif yang terkait langsung dengan aset tetap mempertimbangkan biaya dan manfaat pelaporan. Misal biaya panitia lelang yang merupakan gabungan dari berbagai macam pengadaan barang modal yang jika harus diatribusikan ke masing-masing aset tetap jumlahnya tidak terlalu material dan menimbulkan kesulitan dalam pelaporan, maka dapat diatribusikan ke aset- aset tertentu yang memiliki nilai paling material yang dominan dalam pengadaan tersebut sepanjang tidak menyesatkan pembaca laporan;
- m. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli;
- n. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian;
- o. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya

diatur dalam Peraturan Bupati;

- p. Biaya perolehan suatu aset yang nilainya memenuhi batasan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, diklasifikasikan sebagai aset tetap dan dianggarkan dalam belanja modal.

3. Penilaian Awal Aset Tetap

- a. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan;
- b. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh;
- c. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi.

Sebagai contoh:

- 1) Tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai, yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah/ Pemerintah Daerah.
- 2) Dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.
- d. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas pelaporan, biaya perolehan aset tetap yang digunakan jika perolehan aset tersebut lebih dari satu tahun sejak tanggal neraca adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun dan jika nilai perolehan aset tersebut dibawah satu tahun sejak tanggal neraca dicatat sebesar harga perolehan. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada;
- e. Perolehan Secara Gabungan
Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan;
- f. Aset Tetap Digunakan Bersama
 - 1) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - 2) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.
- g. Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum
 - 1) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas

umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.

- 2) Perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasos fasum mengacu pada Surat Izin Penguasaan Penggunaan Tanah (SIPPT) yang diterbitkan;
- 3) Surat perjanjian kerja sama fasos fasum dan Surat Izin Penguasaan Penggunaan Tanah (SIPPT) dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan secara ekstra komtabel.
- 4) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam Berita Acara Serah Terima (BAST), maka fasos/fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh dengan mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur fasos/fasum.
- 5) Dalam rangka pencatatan secara ekstra komtabel atas fasos fasum, informasi yang dicatat sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai bentuk dan volume aset fasos/fasum.

h. Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- 1) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/ diserahkan.
- 2) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- 3) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

i. Aset Donasi

- 1) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang

dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

- 3) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
 - 4) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut dapat diakui sebagai pendapatan-LO operasional/pendapatan hibah dan dilaporkan dalam laporan operasional Pemerintah Daerah dan disajikan di Neraca sesuai sebagai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada CaLK.
- j. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)
- 1) Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*) atau perbaikan (*repairs*). Pengeluaran- pengeluaran tersebut dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*).
 - 2) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
 - 3) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
 - 4) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud diatur dalam Peraturan Bupati.
- k. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal
- Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-

masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

4. Penyusutan Aset Tetap

- a. Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- b. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- c. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- d. Metode penyusutan yang dipergunakan yakni metode garis lurus (*straight line method*).
- e. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
- f. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap diatur dalam Peraturan Bupati tentang Penyusutan Aset.
- g. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
- h. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap dimulai sejak tahun perolehan, dengan menggunakan pendekatan bulan penggunaan dan meskipun tanggal perolehan aset tersebut pada akhir bulan, penyusutan dihitung satu bulan penuh.
- i. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- j. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
 - 1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - 2) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

5. Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

- a. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional;
- b. Laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
- c. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

6. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*retirement and disposal*)

- a. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
- b. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam CaLK, ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomik/sosial signifikan di masa yang akan datang setelah ada Keputusan Bupati dan/atau dengan persetujuan DPRD.
- c. Dalam hal penghentian aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada LRA.
- d. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK. Termasuk dalam aset tetap yang secara permanen dihentikan/dilepas adalah aset tetap yang diserahkan/dihibahkan oleh Pemerintah Daerah kepada masyarakat/kelompok masyarakat/pihak lain berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST);
- e. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap karena rusak berat/hilang/usang dan sebagainya sebelum ada SK Penghapusan harus dipindahkan ke pos aset lainnya berdasarkan usulan penghapusan sesuai dengan nilai tercatatnya dan diungkapkan dalam CaLK.
- f. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah karena tidak memenuhi definisi aset tetap dan dipindahkan ke pos lain-aset lainnya sebesar nilai tercatatnya (nilai perolehan dan akumulasi penyusutan).

7. Reklasifikasi Aset Tetap

- a. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset.
- b. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- c. Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan tidak memenuhi definisi aset tetap. Namun demikian, aset tersebut belum dapat dieliminasi dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai pemindahtanganan dan penghapusan masih berlangsung. Dengan kata lain, dokumen sumber untuk melakukan penghapusbukuan belum diterbitkan, sehingga mengatur bahwa aset dengan kondisi demikian harus dipindahkan dari aset tetap ke aset lainnya.
- d. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

8. Koreksi Aset Tetap

- a. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- b. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau

- mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan.
- c. Koreksi meliputi koreksi sistemik dan koreksi non sistemik. Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi pendapatan, belanja, penerimaan, pengeluaran dan koreksi akun neraca. Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.
 - d. Koreksi dilakukan oleh SKPD yang bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, sampai dengan pemerintah daerah. Kadangkala untuk mengejar waktu penyampaian laporan keuangan, koreksi dapat dilakukan secara sentralistik di kantor pemerintah daerah, baru kemudian didistribusikan pada entitas akuntansi di bawahnya untuk melakukan penyesuaian.
 - e. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

D. Pengungkapan Aset Tetap

1. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) mutasi aset tetap lainnya.
 - c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) nilai penyusutan;
 - 2) metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
2. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - a. eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c. jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - d. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
3. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
 - a. dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. nama penilai independen;
 - d. hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - e. nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
4. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam CaLK antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud. Penyajiannya dalam satuan

unit.

5. Aset berwujud dengan masa manfaat lebih dari satu tahun yang digunakan untuk Pemerintah Daerah atau masyarakat umum dengan nilai pengadaan per unitnya dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi dicatat secara *ekstrakomptabel* dan dianggarkan dalam belanja barang/jasa.
6. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

2.1 Tanah

A. Ketentuan Umum

- a. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan
- b. Tidak seperti institusi non-pemerintah, Pemerintah Daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.
- c. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan.
- d. Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah.
- e. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- f. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- g. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam CaLK.
- h. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - 1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh

pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

- 2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- 3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- 4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- 5) Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada CaLK.

B. Pengukuran

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

C. Penyajian dan Pengungkapan Tanah

1. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.
2. Selain itu, dalam CaLK diungkapkan pula:
 - a) dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah;
 - b) kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah;
 - c) rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan;
 - d) penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - e) perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
 - f) pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).

2.2. Peralatan dan Mesin

A. Ketentuan Umum

1. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
2. Wujud fisik Peralatan dan Mesin bisa meliputi: Alat Berat, Alat Angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Komunikasi dan Pemancar, Alat Kedokteran dan Kesehatan, Alat Laboratorium, Komputer, Alat Eksplorasi, Alat Pemboran, Alat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, serta alat Unit lainnya.
3. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, akan tetapi dikelompokkan sebagai persediaan.

B. Pengakuan

1. Peralatan dan mesin dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
 - e. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
2. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
3. Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.
4. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pengeluaran belanja modal.
5. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya

berpindah.

C. Pengukuran

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

D. Pengungkapan

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

2.3 Gedung dan Bangunan

A. Ketentuan Umum

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

2. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigran, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Gedung dan Bangunan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.

B. Pengakuan

1. Gedung dan bangunan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
 - e. diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
2. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Pengakuan Gedung dan Bangunan dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.
3. Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
4. Gedung dan Bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang bisa kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
5. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Gedung dan Bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

C. Pengukuran

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

dan pajak.

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

D. Pengungkapan

1. Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
2. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan;
 - b. Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/ pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
 - 3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

E. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan;

Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

2.4 Jalan, Jaringan dan Irigasi

A. Ketentuan Umum

1. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
2. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
3. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.
4. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.
5. Jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti pembangunan jalan perkampungan yang akan diserahkan kepada pemerintah desa, maka jalan tersebut

tidak dapat dikelompokkan sebagai Jalan, irigasi, dan jaringan, melainkan disajikan sebagai Persediaan

B. Pengakuan

1. Jalan, irigasi, dan jaringan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
 - e. diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
2. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
3. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.
4. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui pembangunan diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang dapat kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
5. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

C. Pengukuran

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

D. Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan

1. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
2. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - b. Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada

awal dan akhir periode yang menunjukkan:

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

2.5 Aset Tetap Lainnya

A. Ketentuan Umum

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

B. Pengakuan

1. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat aset tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
2. Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.
 - a) Aset Tetap Lainnya yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut.
 - b) Aset Tetap Lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
 - c) Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah, akan menjadi Aset Tetap-Renovasi dan diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya, apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - d) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya
 - e) Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu

tahun buku, dan memenuhi butir a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.

- f) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.

C. Pengukuran

1. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
2. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan.
3. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
4. Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
5. Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam CaLK.

D. Pengungkapan

1. Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
2. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
 - b) Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
3. Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
4. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya
5. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

E. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya.

Informasi penyusutan Aset Tetap Lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

2.6 Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

A. Ketentuan Umum

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan dimana pada tanggal neraca belum selesai 100% (seratus persen) dan ditetapkan masa manfaatnya selama 2 (dua) tahun setelah tahun perolehan.
2. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
3. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
4. Kontrak Konstruksi
 - a. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
 - b. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
 - (1) Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - (2) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - (3) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
 - (4) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan;
 - (5) Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi;
 - a) Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
 - b) Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
 - (1) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - (2) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - (3) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasikan.

- c) Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - (1) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - (2) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

B. Pengakuan

1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
 - a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
2. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
3. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
 - a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
4. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

C. Pengukuran

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan;
2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - d. Biaya penyewaan sarana dan prasarana; dan
 - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:

- a. Asuransi;
 - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
5. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
 6. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
 7. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
 8. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
 9. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
 10. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
 11. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
 12. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

D. Pengungkapan

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - a. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - b. Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - c. Retensi.

3. Dana Cadangan

A. Ketentuan Umum

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar sehingga menjadi tidak proporsional apabila kebutuhan tersebut dipenuhi hanya melalui pendapatan dalam satu tahun anggaran.

B. Pengakuan

Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan Peraturan Daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang pelaksanaannya selesai dalam satu tahun anggaran namun membutuhkan dana yang besar.

C. Pengukuran

Dana cadangan di catat sebesar nilai nominal atas besarnya dana yang disisihkan.

D. Pengungkapan

Dana cadangan disajikan dalam neraca dan informasi terkait dana cadangan diungkapkan dalam CaLK. Adapun informasi yang harus diungkapkan dalam CaLK adalah sumber dana cadangan dan Peraturan Bupati yang mengatur tentang dana cadangan tersebut.

4. Aset Lainnya

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian, dan pengungkapan dalam laporan keuangan BLUD RSUD.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca;
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non APBD (APBN dan Sumbangan Internasional, dan BLUD.

3. Definisi

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

4. Klasifikasi

- a. Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.
- b. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
 - 1) Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah/RSUD yang artinya Tagihan tuntutan ganti rugi daerah adalah suatu klaim atau permintaan resmi dari pihak tertentu kepada Pemerintah Daerah atau institusi daerah, seperti RSUD, untuk mengganti kerugian yang dialami akibat tindakan, kelalaian, atau peristiwa yang terjadi di lingkungan atau dalam pengelolaan daerah tersebut. Dalam konteks RSUD, tagihan tuntutan ganti rugi daerah biasanya muncul ketika ada kerugian materiil atau immateriil yang dialami oleh pasien, keluarga pasien, atau pihak lain, yang diduga disebabkan oleh pelayanan atau tindakan di RSUD.

Tagihan ini kemudian diajukan sebagai bentuk tanggung jawab daerah untuk menanggung kerugian tersebut sesuai aturan hukum yang berlaku.

- 2) Tagihan Penjualan Angsuran yang artinya Tagihan penjualan angsuran adalah jumlah pembayaran yang harus diterima oleh penjual dari pembeli secara bertahap sesuai dengan kesepakatan angsuran atas barang atau jasa yang telah dijual. Dalam sistem penjualan angsuran, pembeli tidak membayar lunas secara sekaligus, melainkan membayar dalam beberapa periode waktu tertentu (misalnya bulanan), dan setiap pembayaran tersebut disebut tagihan angsuran.
- 3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga yang artinya dalam konteks bisnis atau pemerintahan, kemitraan dengan pihak ketiga biasanya dilakukan untuk memperkuat kapasitas atau sumber daya, meningkatkan efisiensi operasional, mendukung pelaksanaan program atau proyek, memanfaatkan keahlian atau layanan khusus yang dimiliki pihak ketiga. Contohnya, sebuah RSUD bisa menjalin kemitraan dengan perusahaan penyedia alat medis atau jasa kebersihan untuk mendukung operasional rumah sakit.
- 4) Aset Tak Berwujud artinya aset non-fisik yang dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi yang memiliki nilai ekonomis dan dapat memberikan manfaat di masa depan, tetapi tidak memiliki bentuk fisik yang dapat dilihat atau disentuh. Contoh aset tak berwujud meliputi Hak paten, Hak cipta Merek dagang (*brand*), *Goodwill* (nilai reputasi atau kepercayaan pasar), Lisensi, *Software* atau program komputer. Aset tak berwujud penting karena sering kali menjadi sumber keunggulan kompetitif dan pendapatan jangka panjang bagi organisasi, meskipun tidak berbentuk barang nyata seperti mesin atau bangunan.
- 5) Aset Lain-lain artinya kategori aset yang mencakup segala jenis kekayaan atau sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi atau entitas, namun tidak termasuk dalam klasifikasi aset utama atau kategori aset yang sudah spesifik seperti aset lancar, aset tetap, atau aset tak berwujud. Aset lain-lain biasanya bersifat minor, tidak rutin, atau tidak cukup signifikan untuk masuk dalam kelompok aset utama, tapi tetap memiliki nilai ekonomis dan dapat digunakan dalam operasional organisasi.

B. Pengakuan

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

berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.1 Kemitraan dengan pihak ketiga

A. Ketentuan Umum

1. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
 - a. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:
 - 1) Bangun, Guna, Serah (BGS);
Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana tersebut berikut fasilitasnya setelah jangka waktu pemanfaatan yang disepakati berakhir. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh Pemerintah Daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
 - 2) Bangun, Serah, Guna (BSG).
Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka tertentu yang telah disepakati
 - 3) Sewa
Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
 - 4) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
 - b. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

B. Pengakuan

1. Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
2. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerjasama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk

- digunakan/dioperasikan.
3. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
 4. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
 5. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
 6. Klasifikasi aset hasil kerjasama/ kemitraan berubah dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Bupati.

C. Pengukuran

1. Bangun, Guna, Serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
2. Aset Bangun Guna Serah (BGS) yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
3. Penyerahan/pengembalian aset BGS oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut:
 - a) Untuk aset yang berasal dari Pemerintah Daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap;
 - b) Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
4. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerjasama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah Guna (BGS) adalah selama masa kerjasama.

D. Penyajian dan Pengungkapan

1. Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah ada atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK.
2. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan:
 - a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
 - b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan;
 - c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.

4.2 Kebijakan Akuntansi Aset Tak Berwujud (ATB)

A. Ketentuan Umum

1. Definisi

Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Contoh *software* komputer (dapat dipisahkan dari *hardware*), lisensi dan *franchise*, hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

2. Kriteria

Aset tak berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Dapat diidentifikasi dan dikendalikan oleh entitas;
- b. Mempunyai potensi manfaat ekonomi di masa yang akan datang; dan
- c. Tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk seperti halnya aset tetap.

3. Aset tak berwujud terdiri atas:

a. *Software* komputer

Software komputer yang merupakan aset tak berwujud adalah *software* komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* tersebut bisa digunakan di komputer lain.

b. Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

c. Hak Cipta

Hak Cipta/Paten 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.

d. Paten

Paten adalah hak eksklusif yang diberikan negara kepada penemu atas hasil temuan di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri temuannya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakan

e. *Royalty*

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan orang, instansi, atau perusahaan lain.

f. *Goodwill*

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham diatas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

- g. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang,
Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang artinya suatu kajian atau penelitian tersebut dapat memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka hasil kajian tersebut tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.
- h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan
Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran yang telah terjadi sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan (intangible asset-work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.
- i. Aset Tak Berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada

B. Pengakuan

Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:

- a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

C. Pengukuran

- 1. Aset tak berwujud di ukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat dimasa yang akan datang;
- 2. Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali untuk Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas;
- 3. Perhitungan amortisasi aset tak berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus sesuai masa manfaat aset tak berwujud tersebut. Apabila masa manfaat Aset Tak Berwujud sulit diestimasi, maka perhitungan masa manfaat ditetapkan selama 4 tahun;
- 4. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Bahasan Aset Tidak Berwujud dibahas tersendiri pada Peraturan Bupati tentang Penyusutan Aset Tetap.

D. Penyajian dan Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain:

- 1. Masa manfaat dan metode amortiasi;
- 2. Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
- 3. Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.

Disamping informasi-informasi di atas, laporan keuangan juga perlu mengungkapkan:

- a. Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tak berwujud;
- b. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan; dan
- c. Keberadaan Aset Tak Berwujud (ATB) yang dimiliki bersama.

5. Kebijakan Akuntansi Aset Lain-lain

A. Ketentuan Umum

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya;

B. Pengakuan

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain

C. Pengukuran

1. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya;
2. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan aset tetap;
3. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

D. Penyajian dan pengungkapan

1. Aset lain-lain disajikan di dalam kelompok aset lainnya dan diungkapkan sebesar nilai buku setelah dilakukan penyusutan;
2. Aset lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

C. KEWAJIBAN

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk BLUD RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akutansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan

- pengungkapan yang diperlukan;
- b. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
 - 1) Akuntansi Kewajiban termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari utang dalam negeri dan utang luar negeri;
 - 2) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang BLUD;
 - 3) Kebijakan Akun kewajiban ini diterapkan untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi BLUD.
3. Definisi
- a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
 - b. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
 - c. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
 - d. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
 - e. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
 - f. Utang Beban adalah utang BLUD yang timbul karena BLUD mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
 - g. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan BLUD yang harus diserahkan kepada pihak lain.
 - h. Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.
 - i. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.
 - j. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain.
 - k. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
4. Klasifikasi
- Kewajiban menurut klasifikasinya dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
- a. Kewajiban jangka pendek terdiri dari:
 - 1) Utang Usaha termasuk golongan Utang Belanja Pinjaman jangka pendek BLUD RSUD dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan, yang timbul dari aktifitas pembiayaan yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.
 - 2) Utang Pihak Ketiga yang dimaksud adalah Utang Belanja/Utang kepada Pihak Ketiga Utang BLUD RSUD yang timbul dari transaksi yang berhubungan dengan kegiatan operasional (pelayanan) yang

dibebankan pada alokasi dana BLUD RSUD, serta dana pihak ketiga yang sampai dengan tanggal pelaporan dikuasai oleh BLUD RSUD. Dana pihak ketiga dapat berupa dana titipan pihak ketiga seperti honor pegawai yang belum dibayarkan kepada pegawai yang berhak, uang jaminan atau uang muka dari pengguna jasa BLUD RSUD.

Adapun Utang Pihak Ketiga antara lain:

- a) Utang Taspen;
- b) Utang BPJS Ketenagakerjaan;
- c) Utang PPh Pusat;
- d) Utang Taperum; dan
- e) Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya seperti Utang Pajak. Pajak-pajak yang di pungut dan dipotong oleh Bendahara Pengeluaran BLUD RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan namun belum disetorkan ke Kas Negara sampai dengan tanggal pelaporan.

3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.

4) Belanja yang masih harus di bayar

Tagihan atas beban dan biaya yang berupa belanja barang dan/atau belanja modal yang bersumber dari alokasi dana APBD sehubungan dengan aktifitas pendukung layanan BLUD RSUD yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.

5) Pendapatan Di terima Dimuka

Pendapatan bukan dari pajak yang sudah di terima di rekening BLUD, tetapi belum menjadi hak BLUD RSUD sepenuhnya karena masih melekat kewajiban BLUD RSUD untuk memberikan barang/jasa di kemudian hari kepada pihak ketiga.

Adapun yang termasuk Pendapatan Di terima dimuka antara lain:

- a) Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III;
- b) Uang Muka Penjualan Produk BLUD Dari Pihak III;
- c) Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.

6) Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam utang usaha, utang pihak ketiga, utang pajak, belanja yang masih harus di bayar, maupun pendapatan di terima di muka.

Contoh dari utang jangka pendek lainnya adalah utang bunga pinjaman.

Adapun yang termasuk Utang Jangka Pendek Lainnya:

- a) Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat;
- b) Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya;
- c) Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
- d) Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
- e) Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya;
- f) Utang Bunga Luar Negeri.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Pinjaman jangka panjang BLUD dengan jatuh tempo di atas 12 (dua belas) bulan yang timbul dari aktifitas pembiayaan jangka panjang yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.

Adapun yang termasuk Utang Jangka Panjang antara lain:

- 1) Utang Bank;
- 2) Utang Obligasi;
- 3) Utang kepada Pemerintah Pusat;
- 4) Utang kepada Pemerintah Provinsi;
- 5) Utang kepada Pemerintah Kota/Kota lain;
- 6) Utang uang jaminan pasien;
- 7) Utang BUMN/BUMD atas pengembalian kelebihan pembayaran.

B. Pengakuan

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
 - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
3. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh BLUD RSUD atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
4. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya.
5. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara BLUD RSUD dengan Sektor Perbankan/Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi BLUD RSUD.

C. Pengukuran

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban BLUD pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

D. Kebijakan Akun Kewajiban Jangka Pendek

1. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
2. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
3. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.

E. Pengakuan

1. Kewajiban jangka pendek diakui pada saat prestasi diterima oleh BLUD namun belum dilakukan pembayaran dan atau pada saat kewajiban tersebut timbul.
2. Pada saat BLUD menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, BLUD harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
3. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara BLUD atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
4. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
5. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
6. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh BLUD.
7. Utang Beban, diakui pada saat:
 - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada BLUD terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh BLUD.
 - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
8. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila:
 - a. Barang yang dibeli sudah diterima;
 - b. Jasa/bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian; atau
 - c. Sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima.

9. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada BLUD namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
10. Utang transfer yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
11. Utang Transfer terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

F. Pengukuran

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.
4. Pengukuran terhadap kewajiban antara lain:
 - a. Utang Kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)
 Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar. Utang kepada Pihak Ketiga pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima.
 - 1) Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
 - 2) Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan BLUD, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
 - b. Utang Transfer
 - 1) Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
 - 2) Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - c. Utang Bunga (*Accrued Interest*)
 - 1) Utang Bunga timbul karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa SPN, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang tersebut.

- 2) Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
 - 3) Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh BLUD dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN).
- d. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
- 1) Utang PFK adalah utang BLUD kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLUD sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen dan Taperum.
 - 2) Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh bendahara BLUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
 - 3) Termasuk dalam kelompok utang PFK adalah potongan-potongan pajak (PPN dan PPh) yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran namun belum disetorkan ke Kas Negara sampai dengan saat tanggal pelaporan.
 - 4) Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- e. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
- 1) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
 - 2) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi.
 - 3) Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- f. Pendapatan diterima dimuka
- Pendapatan diterima dimuka dinilai sebesar kas yang diterima atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca.
- g. Utang Beban
- Utang Beban diakui sebesar beban yang belum dibayar oleh BLUD sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
- h. Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)
- Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos

tersebut.

G. Kebijakan Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

1. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh BLUD untuk menutup defisit anggarannya. Secara umum kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban BLUD yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:
 - a. Utang Dalam Negeri;
 - b. Utang Jangka Panjang Lainnya.
3. Utang Dalam Negeri, terdiri dari:
 - a. Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan;
 - b. Utang Dalam Negeri – Obligasi;
 - c. Utang Jangka Panjang Lainnya.
4. Pengakuan
 - a. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh BLUD atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul;
 - b. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara BLUD dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi BLUD.
5. Pengukuran
 - a. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
 - b. Perubahan Valuta Asing
 - 1) Utang BLUD dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
 - 2) Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (spot rate). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
 - 3) Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
 - 4) Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.
 - 5) Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
 - 6) Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa

periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

c. Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

- 1) Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (*call feature*) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada CaLK sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
- 2) Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
- 3) Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
- 4) Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada CaLK.

d. Restrukturisasi Utang

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

ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

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

H. Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Utang BLUD

1. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang BLUD adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
 - a. Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b. *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
 - c. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
 - d. Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya;
 - e. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
2. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
3. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu.
4. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu

tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

5. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

I. Penyajian Dan Pengungkapan

1. Pengungkapan Kewajiban dalam CaLK, sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - c. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a) Pengurangan pinjaman;
 - b) Modifikasi persyaratan utang;
 - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - 3) Biaya pinjaman:
 - a) Perlakuan biaya pinjaman;
 - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

D. EKUITAS

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dana yang meliputi definisi, klasifikasi, dan pengukuran dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

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

3. Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih RSUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

Klasifikasi ekuitas adalah :

- a) Ekuitas awal
- b) Surplus/Defisit LO

- c) Koreksi-koreksi yang menambah/mengurangi ekuitas

B. Pengukuran

1. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain;
2. Ekuitas akhir
Saldo akhir ekuitas diperoleh dari perhitungan pada laporan perubahan ekuitas (LPE). Ekuitas disajikan dalam neraca, Laporan perubahan ekuitas, dan CaLK.

E. PENDAPATAN-LRA

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan
 - a. Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan-LRA RSUD meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Ruang Lingkup
 - a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan LRA; dan
 - b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan RSUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non-APBD, dan BLUD.
3. Definisi
 - a. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak RSUD, dan tidak perlu dibayar kembali oleh RSUD;
 - b. Pendapatan BLUD bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, pendapatan dari APBD, pendapatan dari APBN, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah;
 - c. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Kas BLUD yang ditentukan oleh Bupati Lamongan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
 - d. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan;
 - e. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah daerah, pemerintah pusat, dan pelayanan pasien, dan pendapatan lain-lain BLUD.

B. Pengakuan

1. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
 - a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada rekening kas BLUD;
 - b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara

Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke kas BLUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari penerimaan Kas BLUD;

- c. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran RSUD telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah;
- d. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh bendahara penerimaan BLUD, dan bendahara penerimaan BLUD mengakuinya sebagai pendapatan;
- e. Kas atas pendapatan yang diterima RSUD tanpa mekanisme anggaran/APBD dan digunakan langsung tanpa disetor ke kas BLUD, maka RSUD sebagai penerima wajib melaporkannya kedalam laporan keuangan RSUD.

C. Pengukuran

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan;
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
4. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (nonrecurring) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (nonrecurring) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

D. Penyajian

Pendapatan-LRA disajikan dalam LRA sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.

E. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan-LRA adalah:

- a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. Penjelasan mengenai pendapatan yang diterima tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
- d. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan BLUD.

F. PENDAPATAN LO

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan-LO RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

4. Ruang Lingkup

a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual; dan

b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/ pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

5. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak BLUD daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

6. Klasifikasi

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

Pendapatan BLUD diklasifikasikan ke dalam:

a. Pendapatan Jasa Layanan

Dari entitas akuntansi/entitas pelaporan merupakan pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya. Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

b. Pendapatan hasil kerjasama

Merupakan pendapatan yang diperoleh dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi rumah sakit. Hasil kerja sama dengan pihak lain dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD.

c. Hibah

Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain tanpa adanya kewajiban bagi BLUD rumah sakit untuk menyerahkan barang/jasa. Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat, digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah. Pendapatan yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

d. Pendapatan APBD

Merupakan pendapatan yang berasal dari Subsidi Pemerintah Daerah dan tertuang dalam bentuk DPA rumah sakit untuk membebani operasional maupun kegiatan investasi rumah sakit. Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.

- e. Lain - lain Pendapatan BLUD yang Sah
Pendapatan lain-lain yang sah adalah pendapatan BLUD yang diperoleh selain dari pendapatan utama seperti jasa layanan, penjualan barang, dan hibah, namun masih sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta berasal dari aktivitas sah menurut hukum dan ketentuan internal BLUD. Pendapatan BLUD yang sah meliputi: Jasa Giro, Pendapatan Bunga, Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap mata uang asing, Komisi (potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/ atau jasa oleh BLUD, Investasi dan pengembangan usaha.

B. Pengakuan

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi(*realized*) sehubungan adanya penyerahan barang dan jasa.
2. Hak menagih yang timbul sehubungan dengan barang/jasa yang sudah diberikan oleh BLUD tetapi belum ada pembayaran, selain diakui sebagai pendapatan LO sekaligus sebagai piutang.
3. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
4. Kas atas pendapatan yang diterima RSUD tanpa mekanisme anggaran/APBD dan digunakan langsung, maka RSUD wajib melaporkannya ke dalam laporan keuangan.
5. Kebijakan pengakuan pendapatan jasa layanan adalah sebagai berikut:
 - a. Pendapatan jasa layanan LO diakui pada saat kas diterima atau pada saat hak untuk mengaih timbul; dan
 - b. Pendapatan jasa layanan-LO diakui berdasarkan rekapitulasi pendapatan BLUD sejumlah pendapatan yang sudah terbayar tunai maupun pendapatan yang belum terbayar (piutang).
6. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-Pendapatan Hibah
 - a. Pendapatan hibah diakui pada saat kas diterima atau saat hak kepemilikan berpindah;
 - b. Pendapatan hibah diakui berdasarkan:
 - 1) Dokumen penerimaan kas seperti kuitansi atau nota kredit, apabila hibah berupa uang;
 - 2) Berita Acara Serah Terima Barang sebesar nilai barang pada saat transaksi, apabila hibah diterima berupa barang.
 - c. Jika hibah yang diterima berupa barang pakai habis, maka selain diakui sebagai pendapatan hibah, jumlah yang sama juga diakui sebagai biaya bahan atau persediaan bahan pakai habis;
 - d. Jika hibah yang diterima berupa barang modal maka selain diakui sebagai pendapatan hibah, jumlah yang sama juga diakui sebagai Aset Tetap.

7. Pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain diakui pada saat kas diterima atau hak untuk menagih timbul, berdasarkan dokumen penerimaan kas atau dokumen piutang.
8. Pendapatan dari APBD diakui pada saat SP2D diterima.
9. Pendapatan dari Non APBD diakui pada saat kas diterima, berdasarkan dokumen penerimaan kas seperti SP2D atau dokumen lain yang dipersamakan.
10. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah
 - a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, diakui saat kas diterima atau saat hak untuk menagih timbul berdasarkan dokumen penerimaan kas atau dokumen piutang BLUD;
 - b. Hasil pemanfaatan kekayaan diakui pada saat kas diterima berdasarkan dokumen penerimaan kas;
 - c. Jasa giro diakui pada saat kas diterima berdasarkan dokumen penerimaan kas seperti rekening Koran;
 - d. Pendapatan bunga, diakui pada saat diterima berdasarkan dokumen penerimaan kas;
 - e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, diakui pada saat realisasi;
 - f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain, sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD diakui pada saat komisi atau potongan tersebut diterima; dan
 - g. Hasil investasi diakui pada saat kas diterima atau hak untuk menagih timbul berdasarkan dokumen penerimaan kas atau dokumen piutang BLUD.

C. Pengukuran

1. Pendapatan-LO dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan;
3. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan;
4. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama;
5. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut;
6. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
7. Dalam hal BLUD, pendapatan diakui dengan mengacu pada:
 - a. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
 - 1) Menetapkan bahwa pendapatan harus diakui ketika sudah menjadi hak dan dapat diukur secara andal, tidak tergantung pada penerimaan kas (basis akrual).
 - 2) Pendapatan dibedakan menjadi:

- a) Pendapatan operasional (hasil layanan, penjualan barang, dsb.)
- b) Pendapatan non-operasional (hibah, sumbangan, pendapatan bunga, dll.)
- b. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang BLUD pada Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- c. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) dan Kebijakan Teknis Daerah.

D. Penyajian

- 1. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO)sesuai dengan klasifikasi dalam BAS;
- 2. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

E. Pengungkapan

- 1. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
 - a. Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang diterima tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
 - d. Penjelasan sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan BLUD;
 - e. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan pengukuran pendapatan BLUD-LO; dan
 - f. Rincian pendapatan BLUD-LO perjenis.

Format LO

Pemerintah Kabupaten Lamongan

RSUD Dr Soegiri Lamongan

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir Tanggal

31 Desember 202X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	U r a i a n	20X1	20X0	Kenaikan (Penurunan)	
				(Rp)	%
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2	<u>PENDAPATAN</u>				
3	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xxx	xx
4	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx	xxx	xx
5	Pendapatan hasil kerjasama	xxx	xxx	xxx	xx
6	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xx
7	Pendapatan usaha lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
8	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xx
9	Jumlah Pendapatan (3 s/d 8)	xxx	xxx	xxx	xx
10					
11	<u>BEBAN</u>				
12	Beban pegawai	xxx	xxx	xxx	xx

13	Beban persediaan	xxx	xxx	xxx	xx
14	Beban jasa	xxx	xxx	xxx	xx
15	Beban pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xx
16	Beban perjalanan dinas	xxx	xxx	xxx	xx
17	Beban bunga	xxx	xxx	xxx	xx
18	Beban penyusutan dan amortisasi	xxx	xxx	xxx	xx
19	Beban penyisihan piutang	xxx	xxx	xxx	xx
20	Jumlah Beban (12 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xx
21	Surplus/(Defisit) Operasional (9 - 20)	xxx	xxx	xxx	xx
22					
23	<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
24	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non-lancar	xxx	xxx	xxx	xx
25	Kerugian Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xx
26	Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
27	Surplus/(defisit) dari kegiatan non operasional (24 s/d 26)	xxx	xxx	xxx	xx
28	Surplus defisit sebelum pos luar biasa (21 + 27)	xxx	xxx	xxx	xx
29					
30	<u>POS LUAR BIASA</u>				
31	Pendapatan luar biasa	xxx	xxx	xxx	xx
32	Beban luar biasa	xxx	xxx	xxx	xx
33	Jumlah Pos Luar Biasa (31 - 32)	xxx	xxx	xxx	xx
34	SURPLUS/(DEFISIT) LO (28 + 33)	xxx	xxx	xxx	xx

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA LRA

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.
2. Ruang Lingkup
 - a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas; dan
 - b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.
3. Definisi
 - a. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas BLUD dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD;
 - b. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan LRA;
 - c. Belanja terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal;
 - d. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai

yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal;

- e. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan;
- f. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda;
- g. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset tak berwujud;
- i. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

B. Pengakuan

Belanja diakui pada saat:

- a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas BLUD RSUD untuk seluruh transaksi di RSUD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di RSUD;
- b. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas BLUD untuk seluruh transaksi di RSUD setelah dilakukan pengesahan oleh Pejabat Pengelola Keuangan BLUD;
- c. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil;
- d. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum;
- e. BLUD menyampaikan laporan belanja setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD;

C. Pengukuran

- a. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran;
- b. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah;
- c. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, pengembalian tersebut dibukukan sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA;

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

D. Penyajian

1. Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
2. Belanja disajikan dalam LRA sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Belanja Operasi; dan
 - b. Belanja Modal.Dijelaskan dalam CaLK.
3. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

E. Pengungkapan

1. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
 - a. Penjelasan belanja sesuai dengan klasifikasi ekonomi;
 - b. Rincian belanja per jenis belanja;
 - c. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
 - d. Penjelasan mengenai belanja yang digunakan tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
 - e. Belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - f. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah dan BLUD;
 - g. referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap;
 - h. penjelasan kejadian luar biasa; dan
 - i. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

H. BEBAN LO

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan
Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi, definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dalam penyusunan Laporan Keuangan RSUD.
2. Ruang Lingkup
 - a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual; dan
 - b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/ pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.
3. Definisi
 - a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

- b. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan LO.
- c. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- d. Beban Operasi terdiri dari:
 - 1) Beban pegawai;
 - 2) Beban Persediaan;
 - 3) Beban jasa;
 - 4) Beban Pemeliharaan;
 - 5) Beban perjalanan dinas;
 - 6) Beban penyusutan aset;
 - 7) Beban penyisihan piutang;
 - 8) Beban bunga.
- e. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
- f. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari BLUD kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- g. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

B. Pengakuan

- 1. Beban diakui pada:
 - a. Saat timbulnya kewajiban;
 - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- 2. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD RSUD tanpa diikuti keluarnya kas dari kas BLUD. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar RSUD dapat diakui sebagai beban.
- 3. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD RSUD.
- 4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- 5. Pengakuan beban pada periode berjalan di BLUD RSUD dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
- 6. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- 7. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui

- bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
8. Beban Non APBD akan diakui bersamaan dengan pengeluaran kas tanpa melalui mekanisme pengesahan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
 9. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar;
 - b. Beban Persediaan, Beban persediaan pada BLUD diakui saat persediaan tersebut digunakan/dikonsumsi dalam kegiatan operasional.
 - c. Beban jasa diakui pada saat jasa tersebut telah diberikan oleh pihak ketiga dan BLUD memperoleh manfaat atau kewajiban telah timbul, dapat diukur secara andal
 - d. Beban pemeliharaan diakui saat jasa pemeliharaan diselesaikan dan manfaatnya diterima oleh BLUD, terlepas dari kapan pembayaran dilakukan
 - e. Beban perjalanan dinas diakui saat aktivitas perjalanan dilaksanakan, bukan saat uang muka diberikan atau pertanggungjawaban dilakukan.
 - f. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan;
 - g. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan;
 - h. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

C. Pengukuran

1. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
2. Beban diukur sesuai dengan:
 - a. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah;
 - b. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
3. Beban diukur dengan menggunakan satuan mata uang rupiah, transaksi dalam mata uang asing dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

D. Penyajian

1. Beban disajikan dalam LO. Rincian beban sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Jasa Pelayanan,

- Beban Pemeliharaan, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain;
- b. Beban Non Operasional.
2. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

E. Pengungkapan

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

- a. Pengeluaran beban tahun berkenaan;
- b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan dengan pengakuan belanja;
- c. Penjelasan mengenai beban yang digunakan tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD; dan
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

I. PEMBIAYAAN

A. Ketentuan Umum

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas;
- b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas BLUD RSUD.

3. Definisi

- a. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan BLUD, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran BLUD terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- b. Asas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- c. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- d. Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD RSUD untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran BLUD.
- e. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- f. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran BLUD pada bank yang ditetapkan.
- g. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

- h. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD antara lain berasal dari penggunaan SiLPA tahun sebelumnya, penerimaan pinjaman dan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain.
 - i. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas BLUD antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain dan pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu.
4. Klasifikasi
- Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:
- a. Penerimaan Pembiayaan BLUD; dan
 - 1) Penggunaan SILA tahun sebelumnya;
 - 2) Divestasi;
 - 3) Penerimaan pinjaman.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan BLUD.
 - 1) Investasi;
 - 2) Pembiayaan pokok pinjaman.

B. Pengakuan

- a. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD;
- b. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas BLUD.

C. Pengukuran

Pembiayaan pada BLUD dicatat sebesar nilai nominal melalui transaksi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA.

D. Akuntansi Pembiayaan Netto

- a. Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto.
- b. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN
KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN
POS LUAR BIASA

A. Umum

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

- a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa; dan
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk badan layanan umum daerah sebagai entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan.

3. Definisi

- a. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi- konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan;
- b. Kesalahan mendasar (*fundamental error*) adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya;
- c. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya;
- d. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain;
- e. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain;
- f. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode BLUD untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru;
- g. Pos luar biasa adalah penghasilan atau beban yang timbul dari kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan untuk sering

terjadi atau terjadi secara teratur.

B. Koreksi Kesalahan

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

Contoh koreksi kesalahan belanja:

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

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

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

Contoh koreksi kesalahan beban:

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

menambah akun beban lain-lain-LO/mengurangi akun ekuitas, dan mengurangi saldo kas.

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

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:

- a. Menambah saldo kas yaitu penysetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
- b. Mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. Menambah saldo kas yaitu penysetoran penerimaan pelayanan yang belum masuk ke kas BLUD dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas;
- b. Mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.

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

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

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

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- 1) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;

- 2) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
 - a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait;
 - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
16. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 8, 9, 10 dan 12 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
17. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 8, 11, dan 13 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
18. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada LRA tidak perlu dilakukan koreksi
19. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
20. Koreksi kesalahan diungkapkan pada CaLK.

C. Perubahan Kebijakan Akuntansi

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh

perubahan kebijakan akuntansi.

3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
6. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam CaLK.

D. Perubahan Estimasi Akuntansi

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

E. Operasi Yang Tidak Dilanjutkan

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada CaLK.
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan

walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.

4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain;
 - b. Fungsi tersebut tetap ada;
 - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain;
 - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

F. Peristiwa Luar Biasa

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

tersebut secara tunggal menyerap 50% (Lima Puluh Persen (atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau pergeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain - lain untuk kebutuhan darurat.

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

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI

