

**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 133 TAHUN 2023**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : a bahwa dalam rangka tertib administrasi pada prosedur pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat,
- b bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, BLUD mengembangkan dan menerapkan Kebijakan Akuntansi yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati,
- c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat,
- Mengingat** : 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) 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 Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730),
- 2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400),

- 3 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 605, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887),
- 4 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),
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340),
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165),
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322),
- 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213),
- 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781),
- 10 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 8),
- 11 Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2022 Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 130 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2023 Nomor 130),
- 12 Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2022 Nomor 123),

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Kabupaten Pacitan
- 2 Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan
- 3 Bupati adalah Bupati Pacitan
- 4 Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan
- 5 Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya
- 6 BLUD Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan PPK-BLUD
- 7 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah
- 8 Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menetapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya
- 9 Pemimpin BLUD Puskesmas adalah dapat dijabat oleh Kepala Puskesmas
- 10 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai kewenangan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah
- 11 Bendahara Umum Daerah adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah
- 12 Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan
- 13 Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomi yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD Puskesmas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
- 14 Praktek Bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan
- 15 Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya

- 16 Standar Akuntansi Pemerintah adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah
- 17 Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kebijakan Akuntansi BLUD adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh BLUD dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan
- 18 Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar
- 19 Pendapatan BLUD adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktifitas BLUD selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih
- 20 Beban BLUD adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan BLUD yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban
- 21 Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu, aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu
- 22 Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode
- 23 Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktifitas pembiayaan
- 24 Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan
- 25 Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan akuntansi dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan BLUD Puskesmas

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini untuk menjalankan manajemen keuangan BLUD Puskesmas yang tertib dan sehat

Pasal 4

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

BAB II
AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN BLUD PUSKESMAS

Bagian Kesatu
Akuntansi BLUD Puskesmas

Pasal 5

Akuntansi BLUD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan

- a kebijakan akuntansi BLUD Puskesmas,
- b sistem akuntansi BLUD Puskesmas, dan
- c bagan akun standar

Paragraf 1
Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas

Pasal 6

- (1) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a memuat unsur-unsur laporan keuangan serta mengatur definisi, pengakuan, pengukuran dan/atau penilaian, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang kebijakan akuntansi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2
Sistem Akuntansi BLUD Puskesmas

Pasal 7

- (1) Sistem akuntansi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo serta penyajian laporan keuangan BLUD Puskesmas berbasis akrual
- (2) Sistem akuntansi BLUD Puskesmas memiliki karakteristik sebagai berikut
 - a basis akuntansi yang digunakan pengelolaan BLUD Puskesmas antara lain
 - 1) basis kas untuk LRA, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL), Laporan Arus Kas (LAK), dan
 - 2) basis akrual LO, Neraca dan LPE
 - b sistem akuntansi dilaksanakan dengan Sistem Pembukuan Berpasangan,
 - c sistem akuntansi BLUD Puskesmas harus ditransaksikan dan didukung dengan dokumen yang dikelola dengan tertib, dan
 - d sistem akuntansi BLUD Puskesmas disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian *intern* sesuai praktek bisnis yang sehat

Pasal 8

- (1) Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 meliputi
 - a prosedur akuntansi penerimaan kas,
 - b prosedur akuntansi pengeluaran kas, dan
 - c prosedur akuntansi selain kas

- (2) Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas
- (3) Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas
- (4) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas
- (5) Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup
 - a buku jurnal penerimaan kas,
 - b buku jurnal pengeluaran kas,
 - c buku jurnal umum, dan
 - d buku besar/buku pembantu
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem akuntansi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 3 Bagan Akun Standar

Pasal 9

- (1) Bagan akun standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan pedoman bagi BLUD Puskesmas dalam melakukan kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan BLUD
- (2) Bagan akun standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mewujudkan statistik keuangan dan laporan keuangan yang selaras dan terkonsolidasi dengan Dinas Kesehatan dan Pemerintah Daerah yang meliputi penganggaran anggaran dan laporan keuangan
- (3) Bagan akun standar untuk BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua Laporan Keuangan BLUD Puskesmas

Pasal 10

- (1) BLUD Puskesmas menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan
- (2) Laporan keuangan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
 - a laporan realisasi anggaran,
 - b laporan perubahan saldo anggaran lebih,
 - c neraca,
 - d laporan operasional,
 - e laporan arus kas,
 - f laporan perubahan ekuitas, dan
 - g catatan atas laporan keuangan

Paragraf 1
Laporan Keuangan Bulanan

Pasal 11

- (1) Laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilaporkan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya
- (2) Laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan realisasi anggaran, laporan operasional dan laporan arus kas
- (3) Laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh BLUD Puskesmas yang dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas dan PPKD

Paragraf 2
Laporan Keuangan Triwulan

Pasal 12

- (1) Laporan keuangan triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilaporkan paling lambat pada akhir Bulan Maret tahun anggaran berkenaan
- (2) Laporan keuangan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan realisasi anggaran, laporan operasional dan laporan arus kas
- (3) Laporan keuangan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh BLUD Puskesmas kepada Dinas dan dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas dan PPKD

Paragraf 3
Laporan Keuangan Semesteran

Pasal 13

- (1) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilaporkan paling lambat pada akhir Bulan Juli tahun anggaran berkenaan
- (2) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan realisasi anggaran, laporan operasional dan laporan arus kas
- (3) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh BLUD Puskesmas kepada Dinas dan dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas sebagai dasar penyusunan laporan keuangan semesteran Pemerintah Daerah

Paragraf 4
Laporan Keuangan Tahunan

Pasal 14

- (1) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan Pasal 11 ayat (2) disertai dengan laporan kinerja dilaporkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir, setelah dilakukan revidi oleh PD yang membidangi pengawasan di Pemerintah Daerah
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh BLUD Puskesmas kepada Dinas dan dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas sebagai dasar penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah, dikecualikan untuk laporan arus kas akan dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh PPKD

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 133 TAHUN 2023
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT**

DAFTAR ISI

LAMPIRAN I	
KERANGKA KONSEPTUAL	
KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD PUSKESMAS	1
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01	17
KEBIJAKAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN BLUD PUSKESMAS	
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02	
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO	34
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03	
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN	38
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04	
KUITANSI PENDAPATAN-LRA	42
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05	
KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA	46
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06	
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN BLUD	48
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07	
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET	50
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08	
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN	71
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09	
KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS	75
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10	
KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN PUSKESMAS	77
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11	
KEBIJAKAN KOREKSI KESALAHAN	79
LAMPIRAN II	
SISTEM AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAJAT KABUPATEN PACITAN	81
BAB I	
SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN	83
BAB II	
SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA	87

BAB III SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN	93
BAB IV AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS	97
BAB V SISTEM AKUNTANSI PIUTANG	100
BAB VI SISTEM AKUNTANSI INVESTASI	103
BAB VII SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP	107
BAB VIII SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD	111
BAB IX SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA	113
BAB X SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN	120
BAB XI AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN	124

- (3) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD Puskesmas tahunan

**BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 15

- (1) Dalam rangka penyajian Laporan Keuangan BLUD Puskesmas Tahun Anggaran 2023 yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan neraca perlu dilakukan perbandingan dengan Laporan Keuangan Tahun 2022
- (2) Perbandingan Laporan Keuangan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan saldo awal untuk jenis akun neraca berdasarkan proses konversi laporan neraca entitas akuntansi Dinas Tahun Anggaran 2022 *audited*
- (3) Konversi neraca *audited* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan saldo awal neraca Puskesmas Tahun 2023 yang terlebih dahulu direviu oleh PD yang membidangi pengawasan di Pemerintah Daerah
- (4) Akuntansi dan laporan keuangan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2023

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 16

Dengan berlakunya ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, maka Pasal 47 ayat (1) Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 6 - 11 - 2023

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

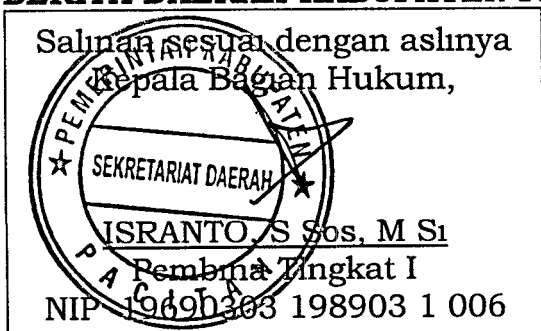
**Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal - - 2023**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

ttd

HERU WIWOHO SP

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2023 NOMOR



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 133 TAHUN 2023
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT

KERANGKA KONSEPTUAL

KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD PUSKESMAS

PENDAHULUAN

Definisi

- 1 Definisi kebijakan akuntansi BLUD Puskesmas adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan standar, prinsip dasar, konvensi, peraturan, dan praktek tertentu untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD Puskesmas

Tujuan

- 2 Tujuan kebijakan akuntansi BLUD Puskesmas adalah mengatur prinsip-prinsip akuntansi yang dipilih untuk dilaksanakan secara konsisten dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD Puskesmas untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode maupun antar BLUD Puskesmas
- 3 Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi BLUD Puskesmas ini adalah sebagai acuan bagi
 - a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi,
 - b) Auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi, dan
 - c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi
- 4 Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi
- 5 Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, pertentangan demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan

Ruang Lingkup

- 6 Ruang lingkup kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan BLUD Puskesmas. Entitas pelaporan adalah BLUD Puskesmas, yaitu Unit Kerja dilingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD serta mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan

- 7 Kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD Puskesmas yang meliputi
 - a entitas akuntansi dan entitas pelaporan,
 - b peranan dan tujuan laporan keuangan,
 - c komponen laporan keuangan,
 - d dasar hukum pelaporan keuangan,
 - e asumsi dasar,
 - f karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - g prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan,
 - h kendala informasi yang relevan dan andal,
 - i definisi unsur laporan keuangan,
 - j pengakuan unsur laporan keuangan, dan
 - k pengukuran unsur laporan keuangan

ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

- 8 Entitas akuntansi merupakan unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya
- 9 Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan
- 10 Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum
- 11 BLUD ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan selain sebagai entitas akuntansi juga merupakan entitas pelaporan, yang umumnya bercirikan
 - a entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD meskipun bukan mendapat pemisahan kekayaan dari kekayaan daerah,
 - b entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
 - c pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk,
 - d entitas tersebut mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
 - e entitas tersebut mengelola sumberdaya yang terpisah dari entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang membawahnya,
 - f entitas tersebut memberikan pelayanan kepada masyarakat/pihak ketiga, dan
 - g entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas pelaporan yang membawahnya maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

- 12 Selaku satuan kerja pelayanan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Negara/Daerah yang dipisahkan, BLUD Puskesmas adalah entitas pelaporan
- 13 Selaku penerima APBD, BLUD Puskesmas adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya
- 14 Sebagai entitas akuntansi, BLUD Puskesmas wajib menyelenggarakan akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, dan secara periodik menyampaikan laporan keuangan kepada Pemerintah Daerah
- 15 Sebagai entitas pelaporan, BLUD Puskesmas wajib menyusun laporan keuangan BLUD sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan, Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan Kebijakan Akuntansi BLUD untuk diaudit oleh auditor eksternal pemerintah dan/atau diberi opini

PERANAN DAN TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

- 16 Laporan keuangan BLUD Puskesmas disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional BLUD Puskesmas, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan
- 17 BLUD Puskesmas mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan
 - a Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLUD Puskesmas dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik
 - b Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan BLUD Puskesmas dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas BLUD Puskesmas untuk kepentingan pelayanan kepada masyarakat
 - c Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban BLUD Puskesmas dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan

- d Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan BLUD Puskesmas pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi atau manajemen yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut
- e Evaluasi Kinerja
Mengevaluasi kinerja BLUD Puskesmas, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola dan dipercayakan kepada manajemen BLUD Puskesmas untuk mencapai kinerja yang direncanakan

Tujuan Laporan Keuangan

- 18 Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk Pemerintah, Pemerintah Daerah, Lembaga Legislatif, dan Lembaga Pemeriksa/Pengawas serta masyarakat sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan
- 19 Secara umum, tujuan laporan keuangan BLUD Puskesmas adalah
 - a menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD Puskesmas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya,
 - b memberikan peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait, dan
 - c menyajikan informasi bagi pengguna mengenai
 - 1) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran, dan
 - 2) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD serta pelampauan ambang batas anggaran yang diperkenankan
- 20 Secara khusus, tujuan pelaporan keuangan BLUD Puskesmas adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan
 - a menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD Puskesmas,
 - b menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD Puskesmas,
 - c menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi,
 - d menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya,
 - e menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya,
 - f menyediakan informasi mengenai potensi BLUD Puskesmas untuk membiayai kegiatan BLUD Puskesmas, dan

- g menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD Puskesmas dalam mendanai aktivitasnya
- 21 Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan BLUD Puskesmas menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, saldo anggaran lebih, pendapatan-LO, beban, dan arus kas

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

- 22 Komponen-komponen yang terdapat dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas terdiri dari
- a Laporan Realisasi Anggaran (LRA),
 - b Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL),
 - c Neraca,
 - d Laporan Operasional (LO),
 - e Laporan Arus Kas (LAK),
 - f Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan
 - g Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
- 23 Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh entitas pelaporan bersumber dari transaksi-transaksi keuangan atas sumberdaya yang dikelola BLUD Puskesmas
- 24 Pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD Puskesmas

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

- 25 Pelaporan keuangan BLUD Puskesmas diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan BLUD

ASUMSI DASAR

- 26 Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan BLUD Puskesmas adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari
- a asumsi kemandirian entitas,
 - b asumsi kesinambungan entitas, dan
 - c asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

KEMANDIRIAN ENTITAS

- 27 Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa BLUD Puskesmas merupakan unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset, dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat putusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan

Kesinambungan Entitas

- 28 Laporan keuangan BLUD Puskesmas disusun dengan asumsi bahwa badan layanan umum daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi

Keterukuran dalam Satuan Uang

- 29 Laporan keuangan BLUD Puskesmas harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

- 30 Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan BLUD Puskesmas dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki
- a relevan,
 - b andal,
 - c dapat dibandingkan, dan
 - d dapat dipahami

Relevan

- 31 Laporan keuangan BLUD Puskesmas bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya Informasi yang relevan harus
- a memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD Puskesmas harus memuat Informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu,
 - b memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD Puskesmas harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini,
 - c tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan BLUD Puskesmas harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan, dan
 - d Lengkap, artinya bahwa laporan keuangan BLUD Puskesmas harus memuat informasi yang selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan dengan memperhatikan kendala yang ada Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah

Andal

- 32 Informasi dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan Informasi yang andal memenuhi karakteristik
- a penyajian jujur, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat Informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan,
 - b dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat Informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh, dan
 - c netralitas, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat Informasi yang diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain

Dapat Dibandingkan

- 33 Informasi yang termuat dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama Apabila entitas BLUD Puskesmas akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan

Dapat Dipahami

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

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

- 35 Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam penyusunan standar akuntansi, oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan

- 36 Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD Puskesmas
- a basis akuntansi,
 - b prinsip nilai perolehan (*historical cost principle*),
 - c prinsip realisasi,
 - d prinsip substansi mengungguli bentuk formal,
 - e prinsip periodisitas,
 - f prinsip konsistensi,
 - g prinsip pengungkapan lengkap, dan
 - h prinsip penyajian wajar

Basis akuntansi

- 37 Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas serta basis kas untuk pengakuan pendapatan LRA, belanja dan pembiayaan pada laporan realisasi anggaran
- 38 Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas BLUD atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas BLUD atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional
- 39 Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas BLUD atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas BLUD. Bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual
- 40 Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan BLUD, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar

Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

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

Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

- 43 Bagi BLUD Puskesmas, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
- 44 Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi BLUD Puskesmas tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance over Form Principle*)

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

Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

- 46 Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
- 47 Periode utama pelaporan yang digunakan BLUD Puskesmas adalah tahunan yang dimulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Namun demikian, untuk kepentingan manajemen periode laporan bulanan, triwulan dan semesteran dapat disampaikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

- 48 Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
- 49 Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

- 50 Laporan keuangan BLUD Puskesmas menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

- 51 Laporan keuangan BLUD Puskesmas menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan
- 52 Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

- 53 Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu
 - a materialitas,
 - b pertimbangan biaya dan manfaat, dan
 - c keseimbangan antar karakteristik kualitatif

Materialitas

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

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

- 55 Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan BLUD Puskesmas tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain di samping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

- 56 Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan BLUD Puskesmas. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

DEFINISI UNSUR LAPORAN KEUANGAN

- 57 Laporan keuangan BLUD Puskesmas terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Laporan Realisasi Anggaran

- 58 Laporan Realisasi Anggaran BLUD Puskesmas menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh BLUD, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
- 59 Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran BLUD Puskesmas secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara manajemen dan pemerintah daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- 60 Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran BLUD Puskesmas terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh BLUD Puskesmas yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak dan tidak perlu dibayar kembali,
 - Belanja adalah semua pengeluaran oleh BLUD Puskesmas yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali,
 - Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan,
 - Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran BLUD Puskesmas terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain

- digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada pihak lain, dan penyertaan modal oleh BLUD, dan
- e Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

- 61 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD Puskesmas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya
- 62 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD Puskesmas menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya atas pos-pos Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya, Lain-lain, dan Saldo Anggaran Lebih akhir

Neraca

- 63 Neraca BLUD Puskesmas disusun pertama kali pada saat dibentuk BLUD
- 64 Neraca BLUD Puskesmas menggambarkan posisi keuangan BLUD Puskesmas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu
- 65 Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut
 - a Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD Puskesmas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya,
 - b Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD Puskesmas, dan
 - c Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD Puskesmas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD Puskesmas

Laporan Operasional

- 66 Laporan Operasional BLUD Puskesmas menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh BLUD Puskesmas untuk kegiatan pelayanan kepada masyarakat/pihak ketiga dalam satu periode pelaporan
- 67 Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional BLUD Puskesmas terdiri dari pendapatan-LO, beban, kegiatan non operasional, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut
 - a Pendapatan-LO adalah hak BLUD Puskesmas yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih,

- b. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode pelaporan yang menurunkan kekayaan bersih, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban,
- c. Kegiatan Non Operasional adalah aktivitas transaksi pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin bagi BLUD Puskesmas Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, kerugian penurunan nilai aset, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya, dan
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan

Laporan Arus Kas

- 68 Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas sehubungan dengan aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas BLUD selama periode tertentu
- 69 Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut
 - a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Rekening Kas BLUD, dan
 - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Rekening Kas BLUD

Laporan Perubahan Ekuitas

- 70 Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya

Catatan atas Laporan Keuangan

- 71 Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas
- 72 Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut
 - a. mengungkapkan informasi umum tentang Entitas Pelaporan,
 - b. menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target,
 - c. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya,

- d menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan,
- e mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, dan
- f menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

- 73 Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait
- 74 Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu
 - a terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas BLUD Puskesmas, dan
 - b kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal
- 75 Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

Keandalan Pengakuan

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

Pengakuan Aset

- 78 Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh entitas pelaporan dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal
- 79 Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi
- 80 Aset dalam bentuk kas yang diperoleh BLUD Puskesmas antara lain bersumber dari pendapatan APBN/APBD, pendapatan jasa layanan dari masyarakat atau pihak ketiga, pendapatan hasil kerjasama, pendapatan hibah, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses perolehan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh BLUD Puskesmas untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyeterannya ke Rekening Kas BLUD Puskesmas
- 81 Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh entitas pelaporan setelah periode akuntansi berjalan

Pengakuan Kewajiban

- 82 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
- 83 Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul

Pengakuan Pendapatan

- 84 Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai maupun masih berupa piutang
- 85 Pendapatan-LRA diakui pada saat
 - a Pendapatan telah diterima pada Rekening Kas BLUD,
 - b Pendapatan telah diterima oleh bendahara penerimaan sebagai pendapatan BLUD Puskesmas dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Rekening Kas BLUD, dengan ketentuan telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dan
 - c Pendapatan telah diterima BLUD Puskesmas dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan

Pengakuan Beban dan Belanja

- 86 Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

- 87 Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas BLUD atau entitas pelaporan Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

- 88 Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas
- 89 Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas menggunakan nilai perolehan historis
- 90 Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut
- 91 Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan
- 92 Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01
KEBIJAKAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN BLUD PUSKESMAS

TUJUAN

- 1 Tujuan Kebijakan Penyajian Laporan Keuangan BLUD Puskesmas adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Keuangan BLUD Puskesmas dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar BLUD untuk disampaikan kepada Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan

RUANG LINGKUP

- 2 Kebijakan ini diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLUD Puskesmas dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk disampaikan kepada Pemerintah Daerah

LAPORAN KEUANGAN

- 3 Puskesmas yang menerapkan Pengelolaan Keuangan BLUD Puskesmas wajib menyusun laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan BLUD Puskesmas untuk disampaikan kepada Pemerintah Daerah
- 4 Laporan Keuangan Puskesmas memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban BLUD Puskesmas pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi Puskesmas sebagai BLUD Puskesmas dalam menyelenggarakan kegiatan usahanya
- 5 Laporan Keuangan BLUD Puskesmas terdiri dari
 - a Laporan Realisasi Anggaran (LRA),
 - b Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL),
 - c Neraca,
 - d Laporan Operasional (LO),
 - e Laporan Arus Kas (LAK),
 - f Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan
 - g Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)

Laporan Realisasi Anggaran

- 6 Laporan Realisasi Anggaran BLUD Puskesmas menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Puskesmas, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
- 7 Laporan Realisasi Anggaran BLUD Puskesmas menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya serta komparasi dengan realisasi tahun sebelumnya

- 8 Laporan Realisasi Anggaran BLUD Puskesmas paling kurang mencakup hal-hal sebagai berikut
- a Pendapatan-LRA
Semua penerimaan Rekening Kas BLUD Puskesmas yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD Puskesmas dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan LRA merupakan pendapatan yang dikelola langsung oleh BLUD Puskesmas, tidak disetor ke Kas Daerah, dan merupakan bagian dari pendapatan daerah
 - b Belanja
Semua pengeluaran dari Rekening Kas BLUD Puskesmas yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak akan diperoleh kembali pembayarannya baik oleh Pemerintah Daerah dan/atau BLUD Puskesmas
 - c Surplus/Defisit LRA
Selisih antara Pendapatan-LRA dan Belanja BLUD Puskesmas selama satu periode pelaporan
 - d Pembiayaan
Setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada pihak lain, dan penyertaan modal
 - e Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran
Selisih lebih atau kurang antara realisasi Pendapatan-LRA dan Belanja, serta Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan selama satu periode pelaporan
 - f Contoh format Laporan Realisasi Anggaran BLUD Puskesmas disajikan dalam Format II 1

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

- 9 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya
- 10 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Puskesmas menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya atas pos-pos sebagai berikut
- a Saldo Anggaran Lebih awal,
 - b Penggunaan Saldo Anggaran Lebih,
 - c Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan,
 - d Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya,
 - e Koreksi Kesalahan lain-lain, dan
 - f Saldo Anggaran Lebih akhir
- 11 BLUD Puskesmas menyajikan rincian lebih lanjut unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan Atas Laporan Keuangan
- 12 Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD Puskesmas disajikan dalam Format II 2

Neraca

- 13 Neraca BLUD Puskesmas menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu

- 14 Berdasarkan tingkat likuiditasnya BLUD Puskesmas mengklasifikasi aset dalam aset lancar dan aset non lancar (aset tetap, piutang jangka panjang dan aset lainnya) serta mengklasifikasi kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang
- 15 Neraca BLUD Puskesmas menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut
 - a Kas dan Setara Kas,
 - b Investasi Jangka Pendek,
 - c Piutang dari Kegiatan BLUD,
 - d Persediaan,
 - e Investasi Jangka Panjang,
 - f Aset Tetap,
 - g Aset Lainnya,
 - h Kewajiban Jangka Pendek,
 - i Kewajiban Jangka Panjang, dan
 - j Ekuitas
- 16 Contoh format Neraca BLUD Puskesmas disajikan dalam Format II 3

Laporan Operasional

- 17 Laporan Operasional BLUD Puskesmas menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Puskesmas untuk kegiatan pelayanan BLUD kepada masyarakat/pihak ketiga dalam satu periode pelaporan
- 18 Laporan Operasional BLUD Puskesmas mencakup pos- pos sebagai berikut
 - a Pendapatan-LO
Merupakan hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LO BLUD Puskesmas merupakan pendapatan bukan pajak yang dikelompokkan menjadi pendapatan jasa layanan, pendapatan hasil kerjasama, pendapatan hibah, pendapatan usaha lainnya dan pendapatan APBN/APBD
 - b Beban
Merupakan penurunan manfaat ekonomi selama satu periode pelaporan yang menurunkan kekayaan bersih Badan Layanan Umum Daerah, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban
 - c Surplus Defisit-Operasional
Merupakan selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan
 - d Kegiatan Non Operasional
Merupakan aktivitas transaksi pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin bagi BLUD Puskesmas termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, kerugian penurunan nilai aset, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya
 - e Surplus Defisit sebelum Pos Luar Biasa
Merupakan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional
 - f Pos Luar Biasa
Merupakan pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas BLUD Puskesmas

- g Surplus/Defisit-LO
Merupakan selisih antara Pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa
- 19 Pendapatan-LO BLUD Puskesmas dirinci menjadi
 - a Pendapatan Jasa Layanan,
 - b Pendapatan Hasil Kerjasama,
 - c Pendapatan Hibah,
 - d Pendapatan Usaha Lainnya, dan
 - e Pendapatan APBN/APBD
- 20 Beban BLUD Puskesmas dirinci menjadi
 - a Beban Pegawai,
 - b Beban Persediaan,
 - c Beban Jasa,
 - d Beban Pemeliharaan,
 - e Beban Langganan Daya dan Jasa,
 - f Beban Perjalanan Dinas,
 - g Beban Penyusutan dan Amortisasi, dan
 - h Beban Bunga
- 21 Contoh format Laporan Operasional Puskesmas disajikan dalam Format II 4

Laporan Arus Kas

- 22 Laporan Arus Kas BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas sehubungan dengan aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas BLUD Puskesmas selama periode tertentu
- 23 Arus Kas Masuk dan Arus Kas Keluar pada BLUD Puskesmas diklasifikasi menjadi
 - a **Aktivitas Operasi**
Merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional BLUD Puskesmas selama satu periode pelaporan Arus kas masuk dari aktivitas operasi mencerminkan penerimaan kas yang bersumber dari pendapatan operasional pelayanan BLUD Puskesmas Arus kas keluar dari aktivitas operasi mencerminkan pengeluaran kas untuk membayar belanja dalam rangka melaksanakan kegiatan operasional pelayanan BLUD Puskesmas
 - b **Aktivitas Investasi**
Merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumberdaya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD Puskesmas kepada masyarakat dimasa yang akan datang Arus kas masuk dari aktivitas investasi antara lain penjualan aset tetap, penjualan aset lainnya, penerimaan dari divestasi, dan penjualan investasi dalam bentuk sekuritas Arus kas keluar dari aktivitas investasi antara lain berupa perolehan aset tetap, perolehan aset lainnya, penyertaan modal, dan pembelian investasi jangka panjang lainnya

FORMAT LAPORAN OPERASIONAL
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSKESMAS XXX
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X2	Kenaikan/ Penurunan	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	Xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	xxx	Xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Kerja Sama	xxx	Xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Hibah	xxx	Xxx	xxx	xxx
7	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	Xxx	xxx	xxx
8	Pendapatan APBN/APBD	xxx	Xxx	xxx	xxx
9	Jumlah Pendapatan (3 s d 8)	xxx	Xxx	xxx	xxx
10					
11	BEBAN				
12	Beban Pegawai	xxx	Xxx	xxx	xxx
13	Beban Persediaan	xxx	Xxx	xxx	xxx
14	Beban Jasa	xxx	Xxx	xxx	xxx
15	Beban Pemeliharaan	xxx	Xxx	xxx	xxx
16	Beban Langganan Daya dan Jasa	xxx	Xxx	xxx	xxx
17	Beban Perjalanan Dinas	xxx	Xxx	xxx	xxx
18	Beban Penyusutan Aset	xxx	Xxx	xxx	xxx
19	Beban Bunga	xxx	Xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Beban (12 s d 19)	xxx	Xxx	xxx	xxx
21	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL (9-20)	xxx	Xxx	xxx	xxx
22					
23	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
24	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	Xxx	xxx	xxx
25	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	Xxx	xxx	xxx
26	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	Xxx	xxx	xxx
27	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional (24 s d 26)	xxx	Xxx	xxx	xxx
28	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (21-27)	xxx	Xxx	xxx	xxx
29	POS LUAR BIASA				
30	Pendapatan Luar Biasa	xxx	Xxx	xxx	xxx
31	Beban Luar Biasa	xxx	Xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Pos Luar Biasa (30 s d 31)	xxx	Xxx	xxx	xxx
33	SURPLUS/DEFISIT-LO (28+32)	xxx	Xxx	xxx	xxx

FORMAT LAPORAN ARUS KAS
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSKESMAS XXX
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Nomor	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Pendapatan APBD	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 Langganan Daya dan Jasa	Xxx	xxx
15	Pembayaran Perjalanan Dinas	Xxx	xxx
16	Pembayaran Bunga	Xxx	xxx
17	Jumlah Arus Keluar Kas (11 s d 16)	Xxx	xxx
18	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9-17)	Xxx	xxx
19	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
20	Arus Masuk Kas		
21	Penjualan atas Tanah	Xxx	xxx
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	Xxx	xxx
25	Penjualan Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
26	Penjualan Aset Lainnya	Xxx	xxx
27	Penerimaan dari Divestasi	Xxx	xxx
28	Penerimaan Penjualan Investasi Dalam Bentuk Sekuritas	Xxx	xxx
29	Jumlah Arus Masuk Kas (21 s d 28)	Xxx	xxx
30	Arus Keluar Kas		
31	Perolehan Tanah	Xxx	xxx
32	Perolehan Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx
33	Perolehan Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
34	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	Xxx	xxx
35	Perolehan Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
36	Perolehan Aset Lainnya	Xxx	xxx
37	Pengeluaran Penyertaan Modal	Xxx	xxx
38	Pengeluaran Pembelian Investasi Dalam Bentuk Sekuritas	Xxx	xxx
39	Jumlah Arus Keluar Kas (31 s d 38)	Xxx	xxx
40	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (29-39)	Xxx	xxx
41	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
42	Arus Masuk Kas		
43	Penerimaan Pinjaman	Xxx	xxx
44	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain	Xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (43 s d 44)	Xxx	xxx
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembayaran Pokok Pinjaman	Xxx	xxx
48	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	Xxx	xxx
49	Penyetoran ke Kas Daerah	Xxx	xxx
50	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s d 49)	Xxx	xxx
51	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (45-50)	Xxx	xxx
52	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
53	Arus Masuk Kas		

Nomor	Uraian	20X1	20X0
54	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Xxx	xxx
55	Jumlah Arus Masuk Kas (54)	Xxx	xxx
56	Arus Keluar Kas		
57	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Xxx	xxx
58	Jumlah Arus Keluar Kas (57)	Xxx	xxx
59	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (55-58)	Xxx	xxx
60	Kenaikan/Penurunan Kas BLUD (18+40+51+59)	Xxx	xxx
61	Saldo Awal Kas Setara Kas BLUD	Xxx	xxx
62	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLUD (60+61)	Xxx	xxx

FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSKESMAS XXX****LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS****UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0****(Dalam Rupiah)**

Nomor	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
4	- Koreksi kesalahan	xxx	xxx
5	- Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	- Lain-lain	xxx	xxx
7	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

c **Aktivitas Pendanaan**
Merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang

d **Aktivitas Transitoris**
Merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain berupa Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan pajak

24 Contoh format Laporan Arus Kas Puskesmas disajikan dalam Format II 5

Laporan Perubahan Ekuitas

25 Laporan Perubahan Ekuitas BLUD Puskesmas menyajikan informasi mengenai kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya

26 Laporan Perubahan Ekuitas BLUD Puskesmas sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos sebagai berikut

a Ekuitas Awal,

b Surplus/Defisit LO pada periode bersangkutan,

c Koreksi-koreksi yang langsung menambah atau mengurangi ekuitas, antara lain dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti koreksi mendasar dari persediaan pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena adanya revaluasi, dan

d Ekuitas Akhir

27 Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas BLUD Puskesmas disajikan dalam Format II 6

Catatan Atas Laporan Keuangan

28 Catatan Atas Laporan Keuangan BLUD Puskesmas meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas Termasuk didalamnya penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) serta pengungkapan- pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian secara wajar atas laporan keuangan Catatan Atas Laporan Keuangan mencakup pula kebijakan akuntansi yang dipilih dan penerapannya atas transaksi-transaksi pada entitas pelaporan

29 Catatan Atas Laporan Keuangan BLUD Puskesmas dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan

- 30 Catatan atas laporan keuangan BLUD Puskesmas memuat, antara lain.
 - a Pendahuluan,
 - b Kondisi Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Indikator Capaian Kinerja Keuangan,
 - c Ikhtisar Capaian Kinerja Keuangan,
 - d Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas,
 - e Penjelasan atas Pos-pos Laporan Keuangan,
 - f Penjelasan atas informasi-informasi Non Keuangan, dan
 - g Penutup
- 31 Struktur penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan Puskesmas seperti format yang terdapat pada Format II 7

PERIODE PELAPORAN

- 32 Laporan Keuangan BLUD Puskesmas disampaikan paling kurang sekali dalam setahun, Periode pelaporan yang digunakan adalah sebagai berikut
 - a Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember, dan
 - b Neraca disajikan per 31 Desember
- 33 Periode laporan yang lebih pendek dapat disampaikan oleh BLUD Puskesmas dalam rangka kepentingan manajemen dan tujuan lainnya

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSKESMAS xxx
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	xxx	xxx
3	Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hasil Kerjasama	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan (2 s d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	BELANJA				
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Belanja Operasi (11 s d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	BELANJA MODAL				
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Belanja Jalan, irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Jumlah Belanja Modal (18 s d 23)	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Belanja (15+24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	PEMBIAYAAN				
29	PENERIMAAN				
30	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri (31 s d 33)	xxx	xxx	xxx	xxx
35	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
36					
37	PENGELUARAN				
38	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
39	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri (39 s d 41)	xxx	xxx	xxx	xxx
43	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
44	PEMBIAYAAN NETTO	xxx	xxx	xxx	xxx
45					
46	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	xxx	xxx	xxx	xxx

FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSKESMAS XXX
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	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	xxx

FORMAT NERACA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSKESMAS XXX
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X2
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas pada BLUD	xxx	xxx
5	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
6	Investasi Jangka Pendek Badan Layanan Umum Daerah	xxx	xxx
7	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum Daerah	xxx	xxx
8	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum Daerah	xxx	xxx
9	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx)	(xxx)
10	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
11	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
12	Persediaan Badan Layanan Umum Daerah	xxx	xxx
13	Jumlah Aset Lancar (3 s d 12)	xxx	xxx
14			
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx
17	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
23	Jumlah Aset Tetap (16 s d 22)	xxx	xxx
24			
25	PIUTANG JANGKA PANJANG		
26	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
27	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
28	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx
29	Jumlah Piutang Jangka Panjang (26 s d 28)	xxx	xxx
30			
31	ASET LAINNYA		
32	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
33	Dana Kelolaan	xxx	xxx
34	Aset Yang Dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
35	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
36	Aset Lain-lain	xxx	xxx
37	Akumulasi Amortisasi	xxx	xxx
38	Jumlah Aset Lainnya (32 s d 37)	xxx	xxx
39	JUMLAH ASET (13+23+29+38)	xxx	xxx
40			
41	KEWAJIBAN		
42	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
43	Utang Usaha	xxx	xxx
44	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
45	Utang Pajak	xxx	xxx
46	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
47	Belanja Yang Masih Dibayar	xxx	xxx
48	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
49	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
50	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (43 s d 49)	xxx	xxx
51			
52	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
53	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
54	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (53)	xxx	xxx
55	JUMLAH KEWAJIBAN (50+54)	xxx	xxx
56			
57	EKUITAS		
58	EKUITAS	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X2
59	JUMLAH EKUITAS (58)	xxx	xxx
60	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (56+60)	xxx	xxx

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CaLK)

Adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, menyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Disamping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

- 1 nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya seperti nama BLUD,
- 2 cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan,
- 3 tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan,
- 4 mata uang pelaporan, dan
- 5 tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

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

- 1 Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
- 2 Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat dibandingkan.

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkan dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi,
- b Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro,
- c Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target,
- d Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas dasar transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya,
- e Rincian dan penjelasan masing-masing pos disajikan pada lembar muka laporan keuangan,
- f Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, dan
- g Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-

pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lainnya

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, hal-hal sebagai berikut

- a pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO,
- b pengakuan belanja,
- c pengakuan beban,
- d prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian,
- e investasi,
- f pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud,
- g kontrak-kontrak konstruksi,
- h kebijakan kapitalisasi pengeluaran,
- i kemitraan dengan pihak ketiga,
- j biaya penelitian dan pengembangan,
- k persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri,
- l dana cadangan, dan
- m penjabaran mata uang asing dan lindung nilai

Berikut sistematika penulisan dalam Catatan atas Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

BAB I	Pendahuluan	
	1 1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan BLUD
	1 2	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan BLUD
	1 3	Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan BLUD
BAB II	Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja BLUD	
	2 1	Ekonomi Makro
	2 2	Kebijakan Keuangan
	2 3	Indikator Pencapaian Target Kinerja BLUD
BAB III	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan BLUD	
	3 1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan BLUD
	3 2	Hambatan dan Kendala yang Ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
BAB IV	Kebijakan Akuntansi	
	4 1	Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan BLUD
	4 2	Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan BLUD
	4 3	Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan BLUD
	4 4	Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang Ada Dalam SAP pada BLUD
BAB V	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan BLUD	
	5.1	Rincian dari Penjelasan Masing-Masing Pos-Pos Pelaporan Keuangan BLUD
	5 1 1	Laporan Realisasi Anggaran
	5 1 2	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
	5 1 3	Neraca
	5 1 4	Laporan Operasional
	5 1 5	Laporan Arus Kas
	5 1 6	Laporan Perubahan Ekuitas

BAB VI	Penjelasan atas Informasi-Informasi Nonkeuangan BLUD
BAB VII	Penutup

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

Definisi

- 1 Pendapatan-LO adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas ekonomi BLUD dalam suatu periode akuntansi yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih dan tidak perlu dibayar kembali
- 2 Pendapatan-LO BLUD Puskesmas merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas jasa pelayanan kesehatan dan pendukung layanan kesehatan yang telah diberikan kepada masyarakat atau pihak ketiga, hasil kerjasama, hibah, usaha lainya serta Pendapatan dari APBN/APBD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan

Tujuan

- 3 Tujuan Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan penyajian Pendapatan-LO guna memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan

Ruang Lingkup

- 4 Perlakuan akuntansi Pendapatan-LO mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional BLUD Puskesmas

Klasifikasi

- 5 Pendapatan-LO BLUD Puskesmas dari kegiatan operasional diklasifikasikan sebagai berikut
 - a Pendapatan Jasa Layanan
Merupakan pendapatan utama yang diperoleh BLUD Puskesmas sebagai imbalan atas barang atau jasa layanan yang diserahkan kepada masyarakat Pendapatan usaha dari Jasa Layanan Puskesmas terutama berasal dari pendapatan jasa layanan kesehatan dan pendukung layanan kesehatan Pendapatan tersebut selanjutnya dirinci per jenis layanan kesehatan
 - b Pendapatan Hasil Kerjasama
Merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kerja sama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas sesuai dokumen sumber pendapatan
Pendapatan hasil kerjasama operasional antara lain berupa
 - 1) kerja sama operasional alat kesehatan,
 - 2) kerja sama workshop/sosialisasi/seminar kesehatan, dan
 - 3) kerja sama operasional kesehatan lainnya

- c **Pendapatan Hibah**
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD Puskesmas untuk menyerahkan barang/jasa Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah dengan mempertimbangkan keselarasannya terhadap tujuan BLUD Puskesmas, sedangkan hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah Pendapatan yang dikategorikan sebagai hibah oleh Puskesmas adalah hibah yang memenuhi kriteria sebagai berikut
 - 1) tidak dimaksudkan untuk dibayar kembali kepada pemberi hibah, dan
 - 2) barang atau jasa yang diterima dari pemberi hibah digunakan untuk pencapaian sasaran keluaran atas kegiatan usaha atau operasional BLUD Puskesmas
 - d **Pendapatan Usaha Lainnya**
Pendapatan yang berasal dari pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas Pendapatan Usaha Lainnya antara lain terdiri dari
 - 1) hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan,
 - 2) hasil pemanfaatan kekayaan, seperti pendapatan sewa tempat dan sewa lahan,
 - 3) hasil pendapatan jasa parkir,
 - 4) jasa giro,
 - 5) pendapatan bunga,
 - 6) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD Puskesmas,
 - 7) pendapatan dari pengembalian retur obat,
 - 8) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing,
 - 9) pendapatan hasil investasi,
 - 10) pengembangan usaha dari unit usaha BLUD Puskesmas, dan
 - 11) pendapatan lain-lain
 - e **Pendapatan dari APBN/APBD**
Merupakan pendapatan Puskesmas yang berasal dari realisasi belanja pegawai, barang dan jasa dan/atau belanja modal yang dibiayai dari APBN/APBD sesuai dengan DPA-APBD atau DIPA APBN, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi
- 6 Pendapatan yang sifatnya tidak rutin dikelompokkan dalam kegiatan non operasional Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya
 - 7 Pendapatan yang disebabkan karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas BLUD Puskesmas dikelompokkan dalam pos luar biasa

Pengakuan

- 8 **Pendapatan-LO BLUD Puskesmas diakui pada saat**
 - a Timbulnya hak untuk menagih pendapatan, baik karena peraturan perundang-undangan maupun sebagai imbalan atas pelayanan yang telah diberikan, dan

- b Pendapatan telah direalisasi, yaitu pendapatan secara hak telah diterima dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi tanpa didahului adanya penagihan
- 9 Pendapatan-LO BLUD Puskesmas lebih rinci diakui sebagai berikut
 - a Pendapatan usaha dari jasa layanan kesehatan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat, yakni
 - 1) Pendapatan jasa layanan medis, layanan penunjang medis dan layanan penunjang non medis, antara lain berupa rawat inap, rawat jalan, radiologi, laboratorium maupun jasa layanan kesehatan lainnya, diakui pada saat diterbitkannya surat tagihan (*billing*) kepada penerima jasa layanan Khusus pada penutupan akhir tahun, atas jasa pelayanan yang telah diberikan diterbitkan tagihan sementara untuk pengakuan pendapatan aktualnya, dan
 - 2) Pendapatan kerjasama layanan kesehatan, seperti Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) dan kerja sama pemberian layanan kesehatan dengan pihak ketiga (perusahaan) diakui pada saat hak/klaim disetujui
 - b Pendapatan hasil kerja sama, sewa menyewa dan usaha lain yang mendukung tugas pokok BLUD Puskesmas antara lain berupa kerja sama operasional alat kesehatan dan kerjasama workshop/sosialisasi/seminar kesehatan dari pihak ketiga diakui pada saat tindakan pelayanan atau kegiatan telah direalisasi
 - c Pendapatan hibah yang berasal dari pihak ketiga diakui sebagai berikut
 - 1) Hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh BLUD Puskesmas,
 - 2) Hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan barang berpindah yaitu dengan ditandatanganinya BAST bersama pemberi hibah Untuk tujuan ini BAST tersebut sekurang-kurangnya memuat
 - a) tanggal serah terima,
 - b) pihak pemberi dan penerima,
 - c) nilai nominal,
 - d) bentuk hibah,
 - e) tujuan pemberian hibah, dan
 - f) rincian per barang
 - d Pendapatan usaha lainnya diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul yang masing-masing dirinci sebagai berikut
 - 1) Pendapatan penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan kekayaan, dan hasil investasi seperti pendapatan sewa tempat/lahan diakui pada saat hak untuk menagih diperoleh,
 - 2) Pendapatan pengembalian retur obat diakui pada saat pihak rekanan menyetujui dokumen retur, dan
 - 3) Pendapatan jasa parkir, jasa giro dan bunga bank diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima
 - e Pendapatan dari APBN/APBD diakui pada saat realisasi pengeluaran belanja yang dipertanggungjawabkan telah dibayar oleh BUN/BUD dengan diterbitkannya SP2D
- 10 Pendapatan-LO dari pos luar biasa, tidak diharapkan sering terjadi, dan diluar kendali entitas BLUD Puskesmas diakui pada saat pendapatan telah terealisasi

Pengukuran

- 11 Pendapatan-LO BLUD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
- 12 Pengukuran pendapatan-LO BLUD Puskesmas adalah sebagai berikut
 - a Pendapatan usaha dari jasa layanan kesehatan dan pendapatan usaha lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima dari suatu jasa yang telah diberikan,
 - b Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh Puskesmas Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar atau nilai hibah dalam BAST pada saat perolehan,
 - c Pendapatan usaha lainnya atas penjualan kekayaan, pemanfaatan kekayaan yang tidak dipisahkan, dan hasil investasi dicatat sebesar hak tagih atau imbalan yang diterima dari pihak ketiga,
 - d Pendapatan usaha lainnya atas pengembalian retur obat dicatat sebesar nilai persediaan yang dikembalikan kepada pihak ketiga,
 - e. Pendapatan usaha lainnya yang berasal dari jasa parkir, jasa giro, bunga bank, komisi/potongan, dan selisih kurs dicatat sebesar nilai yang diterima, dan
 - f Pendapatan dari APBN/APBD dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja yang tertuang dalam SP2D yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Negara/Daerah
- 13 Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan
- 14 Khusus pendapatan dari hasil Kerja Sama Operasi (KSO) diakui berdasarkan asas netto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO

Penyajian dan Pengungkapan

- 15 Puskesmas menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan
- 16 Rincian lebih lanjut sumber pendapatan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan
- 17 Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dari pemerintah atau pihak ketiga dilaporkan pada Laporan Operasional sebagai Pendapatan-LO berdasarkan basis akrual Pendapatan Hibah tersebut tidak dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran karena tidak adanya aliran kas Penjelasan lebih lanjut mengenai hibah dalam bentuk barang/jasa diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

Definisi

1. Beban merupakan penurunan manfaat ekonomi atau penurunan potensi jasa selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih

Tujuan

2. Tujuan Kebijakan Akuntansi Beban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan penyajian Beban BLUD Puskesmas guna memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan penyajian beban dalam Laporan Operasional BLUD Puskesmas

Klasifikasi

4. Beban pada BLUD Puskesmas diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi Beban pada BLUD Puskesmas meliputi
 - a. Beban Pegawai,
 - b. Beban Persediaan,
 - c. Beban Jasa,
 - d. Beban Pemeliharaan,
 - e. Beban Langganan Daya dan Jasa,
 - f. Beban Perjalanan Dinas,
 - g. Beban Penyisihan Piutang,
 - h. Beban Penyusutan/Amortisasi,
 - i. Beban Bunga, dan
 - j. Beban lain-lain

Pengakuan

5. Beban pada Puskesmas diakui pada saat
 - a. timbulnya kewajiban,
 - b. terjadinya konsumsi aset, dan/atau
 - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Puskesmas tanpa diikuti keluarnya kas. Contohnya saat bagian farmasi menerima obat dan alkes namun tagihannya belum dibayar.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain untuk membiayai kegiatan operasional BLUD pada tahun berjalan yang tidak didahului timbulnya kewajiban, dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional Puskesmas (contohnya pada saat bagian pelayanan menggunakan alat kesehatan atau obat). Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan.

atau berlalunya waktu Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi

6 Pengakuan Beban pada BLUD Puskesmas adalah sebagai berikut

a Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai, baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada Aparatur Sipil Negara dan pegawai yang dipekerjakan oleh BLUD Puskesmas berstatus Non ASN sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal

b Beban Persediaan

Beban persediaan merupakan pemakaian persediaan atau konsumsi persediaan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD Puskesmas, baik untuk kegiatan pelayanan maupun kegiatan pendukung layanan. Pemakaian persediaan BLUD Puskesmas untuk kegiatan pelayanan antara lain berupa pemakaian obat-obatan, bahan medis dan alat kesehatan pakai habis. Sedangkan pemakaian persediaan untuk pendukung layanan antara lain berupa alat tulis kantor dan perlengkapan rumah tangga

Beban persediaan BLUD Puskesmas diakui pada saat persediaan telah dipakai atau dikonsumsi dalam kegiatan operasional

c Beban Jasa Pelayanan

Beban jasa pelayanan merupakan imbalan lain selain beban pegawai yang diberikan dalam bentuk uang terhadap tenaga medis dan paramedis yang dipekerjakan oleh BLUD Puskesmas dalam melaksanakan fungsi pelayanan sesuai dengan aktivitas yang telah dilakukannya.

Beban jasa pelayanan diakui pada saat timbulnya kewajiban yang dibuktikan penetapan tagihan pendapatan untuk pasien umum dan telah diverifikasinya tagihan klaim kepada lembaga penyelenggara penjaminan kesehatan

d Beban Pemeliharaan

Beban pemeliharaan adalah biaya perawatan untuk mempertahankan suatu aset (seperti peralatan kerja, mesin, kendaraan, instalasi, dan bangunan) agar tetap dalam kondisi normalnya

Beban pemeliharaan diakui pada saat terjadinya peralihan hak atau selesai diterimanya jasa dari pihak ketiga

e Beban Langganan Daya dan Jasa

Beban langganan daya dan jasa merupakan beban atas penggunaan daya dan jasa seperti listrik, telepon, air, gas, dan lain-lain yang sejenis termasuk untuk pembayaran denda keterlambatan pembayaran langganan daya dan jasa

Beban langganan daya dan jasa diakui pada saat tagihan dari pihak ketiga diterima

f Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas merupakan beban perjalanan pegawai Puskesmas dan/atau pihak lain dengan surat perintah yang dikeluarkan oleh Pemimpin BLUD dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kembali dalam rangka melaksanakan tugas-tugas dan kegiatan di tempat lain atas perintah pejabat yang berwenang. Beban perjalanan dinas diakui pada saat berkas perjalanan dinas telah rampung dan disahkan oleh pejabat yang berwenang

- g **Beban penyisihan piutang**
Beban penyisihan piutang merupakan beban yang dialokasikan karena adanya peningkatan estimasi nilai piutang bruto yang tidak dapat ditagih. Beban penyisihan piutang tidak tertagih diakui secara periodik semesteran dan tahunan berdasarkan estimasi kualitas saldo piutang per debitor.
- h **Beban Penyusutan/Amortisasi**
Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Termasuk dalam kelompok beban penyusutan adalah amortisasi aset tak berwujud yang dimiliki BLUD Puskesmas. Beban penyusutan diakui secara periodik sesuai dengan waktu penggunaan aset dalam kegiatan operasional Puskesmas dan lamanya masa manfaat aset yang bersangkutan.
- i **Beban Bunga**
Beban Bunga merupakan pengeluaran BLUD Puskesmas untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok hutang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda. Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. 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.
- j **Beban Lain-lain**
Beban yang tidak dapat dikelompokkan dalam huruf (a) sampai dengan (i) dimasukkan dalam beban lain-lain. Beban Lain-lain diakui pada saat timbulnya kewajiban atau diterimanya manfaat dari beban yang bersangkutan.

Pengukuran

- 7 Akuntansi beban BLUD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
- 8 Beban di BLUD Puskesmas dicatat dan diukur sebesar
 - a Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran beban tersebut dibayar pada periode berjalan,
 - b Jumlah biaya yang telah terjadi atau merupakan beban periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang,
 - c Nilai tercatat atas persediaan yang dikeluarkan untuk kegiatan operasional Puskesmas atau beban barang yang dijual/diserahkan kepada pihak lain,
 - d Nilai perhitungan akuntansi terhadap penentuan kualitas piutang berdasarkan tarif penyisihan piutang tak tertagih,
 - e Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan/dibayar dimuka, dan
 - f Nilai perhitungan berdasarkan tarif penyusutan/amortisasi yang telah ditetapkan.

Penyajian dan Pengungkapan

- 9 Beban pada BLUD Puskesmas disajikan dalam Laporan Operasional dalam satu periode akuntansi.

- 10 Beban pada BLUD Puskesmas disajikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan objek beban. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD Puskesmas terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban jasa layanan, beban pemeliharaan, beban langganan daya dan jasa, beban perjalanan dinas, beban penyisihan piutang tidak tertagih, beban penyusutan dan beban bunga.
- 11 Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah sebagai berikut:
 - a penjelasan yang diperlukan untuk setiap jenis beban,
 - b beban atas barang hibah yang dikonsumsi pada tahun berjalan,
 - c pengungkapan atas beban yang melampaui ambang batas yang telah ditetapkan, dan
 - d penjelasan mengenai beban yang pada tahun pelaporan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04 AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

Definisi

- 1 Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan menjadi hak BLUD Puskesmas serta tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD Puskesmas
- 2 Pendapatan-LRA BLUD Puskesmas merupakan pendapatan dalam bentuk kas yang diperoleh sebagai imbalan atas jasa pelayanan kesehatan dan pendukung layanan kesehatan yang telah diberikan kepada masyarakat atau pihak ketiga, jasa layanan dari entitas akuntansi/pelaporan, hasil kerjasama, hibah dan pendapatan usaha lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA

- 3 Tujuan Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan penyajian pendapatan-LRA guna memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian pendapatan bagi manajemen BLUD Puskesmas

Ruang Lingkup

- 4 Perlakuan akuntansi pendapatan-LRA mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan penyajian pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran
- 5 Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi basis kas

Klasifikasi

- 6 Pendapatan-LRA Puskesmas Kabupaten Pacitan diklasifikasikan menurut jenis pendapatan Pendapatan-LRA Puskesmas merupakan pendapatan bukan pajak
- 7 Klasifikasi Pendapatan-LRA Puskesmas adalah sebagai berikut
 - a Pendapatan Jasa Layanan
Merupakan pendapatan utama BLUD Puskesmas dalam bentuk kas yang diperoleh sebagai imbalan atas barang atau jasa pelayanan yang telah diserahkan kepada masyarakat Pendapatan tersebut selanjutnya dirinci per jenis layanan kesehatan, sebagai berikut
 - 1) Pendapatan Jasa Layanan Medis,
 - 2) Pendapatan Jasa Layanan Penunjang Medis,
 - 3) Pendapatan Jasa Layanan Penunjang Non Medis, dan
 - 4) Pendapatan Kerja sama Layanan Kesehatan
 - b Pendapatan Jasa dari Entitas Akuntansi/Pelaporan
Pendapatan Jasa dari entitas akuntansi/entitas pelaporan adalah imbalan dalam bentuk kas yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang bersumber dari anggaran negara/daerah

- c **Pendapatan Hasil Kerja Sama**
Merupakan pendapatan dalam bentuk kas yang diperoleh dari hasil kerja sama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas sesuai dokumen sumber pendapatan
Pendapatan hasil kerja sama operasional antara lain berupa
 - 1) kerja sama operasional alat kesehatan,
 - 2) kerja sama workshop/sosialisasi/seminar kesehatan,
 - 3) kerja sama operasional kesehatan lainnya
- d **Pendapatan Hibah**
Merupakan pendapatan dalam bentuk kas yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi Puskesmas untuk menyerahkan barang/jasa
Pendapatan yang dikategorikan sebagai hibah oleh BLUD Puskesmas adalah hibah yang memenuhi kriteria sebagai berikut
 - 1) tidak dimaksudkan untuk dibayar kembali kepada pemberi hibah, dan
 - 2) barang atau jasa yang diterima dari pemberi hibah digunakan untuk pencapaian sasaran keluaran atas kegiatan usaha atau operasional BLUD Puskesmas
- e **Pendapatan Usaha Lainnya**
Merupakan pendapatan dalam bentuk kas yang berasal dari pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas
Pendapatan Usaha Lainnya antara lain berupa
 - 1) hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan,
 - 2) hasil pemanfaatan kekayaan, seperti pendapatan sewa tempat dan sewa lahan,
 - 3) hasil pendapatan jasa parkir,
 - 4) jasa giro,
 - 5) pendapatan bunga,
 - 6) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD Puskesmas,
 - 7) pendapatan dari pengembalian retur obat,
 - 8) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing,
 - 9) pendapatan hasil investasi,
 - 10) pengembangan usaha dari unit usaha BLUD Puskesmas, dan
 - 11) pendapatan lain-lain

Pengakuan

- 8 **Pendapatan-LRA Puskesmas diakui pada saat**
 - a pendapatan telah diterima pada rekening kas BLUD,
 - b pendapatan telah diterima oleh Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas,
 - c pendapatan telah diterima oleh Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas sebagai pendapatan BLUD Puskesmas namun hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Rekening kas BLUD dengan ketentuan telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan
- 9 Sedangkan pendapatan hibah dan subsidi dari APBN dan APBD diakui pada saat diterbitkannya SP2D oleh BUN atau BUD

- 10 Pengakuan Pendapatan-LRA BLUD Puskesmas secara lebih rinci adalah sebagai berikut
- a Pendapatan Jasa Layanan
Pendapatan jasa layanan yang diterima secara tunai diakui pada saat pendapatan tersebut diterima oleh Bendahara Penerimaan
Pendapatan jasa layanan yang diterima melalui rekening kas bendahara penerimaan diakui pada saat penerimaan tersebut masuk ke Rekening Kas Bendahara Penerimaan
 - b Pendapatan Jasa dari Entitas Akuntansi/Pelaporan
Merupakan pendapatan hibah atau subsidi dari pemerintah maupun pemerintah daerah untuk membiayai pengeluaran BLUD Puskesmas
Pendapatan jasa dari entitas akuntansi/pelaporan diakui pada saat diterbitkannya SP2D oleh BUN/BUD
 - c Pendapatan Hasil Kerja Sama
Pendapatan hasil kerja sama diakui pada saat pendapatan tersebut diterima rekening kas BLUD
 - d Pendapatan Hibah
Pendapatan hibah dari pihak ketiga dalam bentuk kas diakui pada saat pendapatan hibah tersebut telah diterima rekening kas BLUD
 - e Pendapatan Usaha Lainnya
Pendapatan usaha lainnya seperti hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar dan komisi atau potongan, diakui pada saat pendapatan tersebut diterima oleh BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan

Pengukuran

- 11 Pendapatan-LRA BLUD Puskesmas diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya
Jumlah pendapatan-LRA tidak dikompensasikan dengan pengeluaran untuk memperolehnya
- 12 Pendapatan-LRA BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan secara lebih rinci diukur dan dicatat sebagai berikut
- a pendapatan jasa layanan, pendapatan hibah dan pendapatan usaha lainnya dicatat sebesar uang yang diterima oleh bendahara penerimaan atau diterima rekening kas BLUD Puskesmas, dan
 - b pendapatan APBN/APBD dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan oleh BUN/BUD
- 13 Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas netto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra
Pendapatan-LRA diukur berdasarkan nilai kas yang telah diterima sebagai hasil dari kerjasama operasi

Penyajian dan Pengungkapan

- 14 Pendapatan-LRA BLUD Puskesmas disajikan untuk setiap jenis pendapatan sampai dengan objek pendapatan dan diungkapkan dalam CALK
- 15 Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LRA adalah sebagai berikut
- a Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran,
 - b Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan terjadi hal-hal yang bersifat khusus,

- c Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan BLUD Puskesmas,
- d Penjelasan sebab-sebab perbedaan antara pendapatan-LRA dengan penerimaan kasnya, dan
- e Penjelasan lain yang dianggap perlu

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

Definisi

- 1 Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali

Tujuan

- 2 Tujuan Kebijakan Akuntansi Belanja Puskesmas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan penyajian belanja BLUD Puskesmas guna memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan

Ruang Lingkup

- 3 Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi Belanja BLUD Puskesmas meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan penyajian belanja Puskesmas dalam Laporan Realisasi Anggaran
- 4 Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja BLUD Puskesmas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi basis kas

Klasifikasi

- 5 Belanja BLUD Puskesmas diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, terdiri dari kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek
- 6 Belanja BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan diklasifikasikan dalam kelompok
 - a belanja operasi, dan
 - b belanja modal
- 7 Belanja Operasi diklasifikasi menurut jenisnya sebagai berikut
 - a belanja pegawai,
 - b belanja barang dan jasa,
 - c belanja bunga, dan
 - d belanja lain-lain
- 8 Belanja Modal diklasifikasi menurut jenisnya sebagai berikut
 - a belanja tanah,
 - b belanja peralatan dan mesin,
 - c belanja gedung dan bangunan,
 - d belanja jalan, irigasi dan jaringan,
 - e belanja aset tetap lainnya, dan
 - f belanja aset lainnya
- 9 Kelompok Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan operasional sehari-hari BLUD Puskesmas yang memberikan manfaat jangka pendek, yaitu pengeluaran-pengeluaran yang manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan
- 10 Kelompok Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan/atau aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi

- 11 Jenis Belanja pegawai merupakan pembayaran kompensasi terhadap pegawai, dalam bentuk gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang dibayarkan kepada pegawai negeri sipil dan pegawai non PNS yang dipekerjakan oleh BLUD Puskesmas sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan
- 12 Jenis Belanja barang merupakan pengeluaran untuk pembelian barang dan/atau jasa, pemeliharaan/perawatan, langganan daya dan jasa, dan perjalanan dinas dalam rangka kegiatan operasional BLUD Puskesmas yang manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan
- 13 Jenis Belanja bunga merupakan pembayaran kewajiban atas penggunaan pokok utang (*principal outstanding*), baik utang jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang yang dihitung berdasarkan ketentuan perjanjian
- 14 Jenis Belanja lain-lain merupakan pembayaran atas pengeluaran BLUD Puskesmas yang tidak dapat dikelompokkan dalam kategori belanja pegawai, belanja barang, dan belanja bunga

Pengakuan

- 15 Belanja BLUD Puskesmas yang pembayarannya dilakukan melalui Rekening Kas BLUD diakui pada saat pengeluaran kas disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan
- 16 Belanja Puskesmas yang pembayarannya dilakukan oleh BUN/BUD diakui pada saat dokumen pengeluaran (SP2D-GU/LS) diterbitkan oleh BUN/BUD

Pengukuran

- 17 Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai uang yang telah dibayar secara kas/tunai, baik yang dikeluarkan dari rekening kas BLUD maupun Rekening Kas Umum Daerah
- 18 Belanja BLUD Puskesmas yang dibayar melalui mekanisme bendahara pengeluaran diukur dan dicatat sebesar pembayaran atas dokumen-dokumen SPJ pengeluaran

Penyajian dan Pengungkapan

- 19 Belanja BLUD Puskesmas disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi ekonomi yang terdiri dari kelompok, jenis dan objek
- 20 Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain
 - a Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran,
 - b Penjelasan mengenai penggunaan belanja,
 - c Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja,
 - d Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja berdasarkan mekanisme pengelolaan keuangan daerah dengan klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan
 - e Informasi lain yang dianggap perlu

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN BLUD

Definisi

- 1 Pembiayaan BLUD Puskesmas adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya

Tujuan

- 2 Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan BLUD Puskesmas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan pembiayaan BLUD Puskesmas guna memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan

Ruang Lingkup

- 3 Perlakuan akuntansi pembiayaan BLUD Puskesmas mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan penyajian pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya pada Catatan atas Laporan Keuangan
- 4 Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi basis kas

Klasifikasi

- 5 Pembiayaan BLUD Puskesmas terdiri atas
 - a penerimaan pembiayaan, dan
 - b pengeluaran pembiayaan
- 6 Penerimaan Pembiayaan BLUD Puskesmas adalah semua penerimaan Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah yang perlu dibayarkan kembali Penerimaan pembiayaan BLUD Puskesmas terdiri dari
 - a sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya,
 - b penerimaan utang/pinjaman,
 - c penerimaan divestasi, dan
 - d penerimaan kembali atas pemberian pinjaman
- 7 Penerimaan pembiayaan BLUD Puskesmas lebih lanjut didefinisikan sebagai berikut
 - a sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran entitas BLUD Puskesmas selama periode anggaran sebelumnya,
 - b penerimaan pinjaman BLUD Puskesmas adalah semua transaksi yang mengakibatkan BLUD Puskesmas menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga BLUD Puskesmas tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali,
 - c penerimaan dari divestasi adalah penjualan surat berharga dan/atau kepemilikan BLUD Puskesmas baik bagian atau keseluruhan kepada pihak lain, dan
 - d penerimaan kembali atas pemberian pinjaman adalah semua penerimaan atas pengembalian pokok pinjaman dari pihak lain kepada BLUD Puskesmas

- 8 Pengeluaran pembiayaan BLUD Puskesmas adalah semua pengeluaran Rekening Kas BLUD Puskesmas yang akan diterima kembali. Pengeluaran pembiayaan BLUD Puskesmas terdiri dari
 - a pembayaran pokok utang/pinjaman,
 - b pembayaran investasi, dan
 - c pemberian pinjaman kepada pihak lain
- 9 Pengeluaran pembiayaan BLUD Puskesmas lebih lanjut didefinisikan sebagai berikut
 - a pembayaran pokok utang/pinjaman adalah transaksi BLUD Puskesmas dengan mengeluarkan sejumlah uang sehingga mengurangi nilai kewajiban utang/pinjaman BLUD Puskesmas kepada pihak lain,
 - b pembayaran investasi adalah transaksi BLUD Puskesmas dengan mengeluarkan sejumlah uang untuk pembelian surat berharga dan/atau kepemilikan BLUD Puskesmas baik sebagian atau keseluruhan dari pihak lain, dan
 - c pemberian pinjaman kepada pihak lain adalah transaksi BLUD Puskesmas dengan mengeluarkan sejumlah uang dalam rangka memberikan pinjaman kepada pihak lain

Pengakuan

- 10 Penerimaan pembiayaan BLUD Puskesmas diakui pada saat kas yang diterima BLUD Puskesmas disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum
- 11 Pengeluaran pembiayaan BLUD Puskesmas diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum
- 12 Pendapatan dari investasi sebagai pendapatan BLUD Puskesmas
- 13 Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan

Pengukuran

- 14 Pembiayaan BLUD Puskesmas diukur dengan menggunakan mata uang Rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan/atau nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan
- 15 Apabila terdapat transaksi pembiayaan dengan mata uang asing harus dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan

Penyajian dan pengungkapan

- 16 Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan BLUD Puskesmas disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran
- 17 Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan BLUD Puskesmas, antara lain
 - a hal-hal yang melatar belakangi terjadinya divestasi,
 - b bentuk-bentuk Investasi dan penempatan dana,
 - c jenis dan waktu pinjaman serta suku bunga pinjaman, dan
 - d penjelasan lain yang dianggap perlu

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

DEFINISI ASET

- 1 Aset BLUD Puskesmas adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD Puskesmas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh BLUD Puskesmas serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum
- 2 Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan aktivitas BLUD Puskesmas berupa aliran pendapatan atau penghematan biaya bagi BLUD Puskesmas

TUJUAN

- 3 Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengukur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan aset BLUD Puskesmas di neraca sebagai entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan

RUANG LINGKUP

- 4 Ruang lingkup kebijakan akuntansi aset mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset dalam Neraca BLUD

KLASIFIKASI ASET

- 5 Aset yang dimiliki Puskesmas secara umum diklasifikasikan sebagai aset lancar dan aset nonlancar Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika aset tersebut
 - a diharapkan segera untuk direalisasi atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam kurang waktu 12 (dua belas) bulan,
 - b dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam kurang dari 12 (dua belas) bulan, atau
 - c berupa kas dan setara kas yang penggunaannya tidak dibatasiSemua aset selain yang termasuk dalam a, b, dan c, diklasifikasikan sebagai aset non lancar
- 6 Aset BLUD Puskesmas secara lebih detail diklasifikasikan dalam
 - a Aset lancar
 - 1) kas di bendahara pengeluaran,
 - 2) kas di BLUD,
 - 3) kas lainnya,
 - 4) investasi jangka pendek,
 - 5) piutang pelayanan,
 - 6) piutang lainnya,
 - 7) penyisihan piutang tak tertagih,
 - 8) biaya dibayar di muka,
 - 9) uang muka belanja, dan
 - 10) persediaan

Pengukuran investasi Jangka panjang

- 77 Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pada perusahaan dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut
- 78 Investasi non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya berdasarkan dokumen pembelian, kepemilikan atau yang dipersamakan
- 79 Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi

Metode Penilaian investasi

- 80 Penilaian investasi BLUD Puskesmas dilakukan dengan tiga metode yaitu
 - a Metode biaya
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait
 - b Metode Ekuitas
Dengan menggunakan metode ekuitas BLUD mencatat investasi awal sebesar yang diterima BLUD Puskesmas akan mengurangi nilai investasi BLUD. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi BLUD Puskesmas, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap
 - c Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat
- 81 Penggunaan metode penilaian investasi berjangka BLUD Puskesmas berdasarkan pada kriteria 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, dan
 - d kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan
- 82 Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh atas pengendalian investasi. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investasi, antara lain
 - a Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris,
 - b Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi,
 - c Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investasi, dan

- b Investasi Jangka Panjang
 - 1) investasi permanen, dan
 - 2) investasi non permanen
- c Aset Tetap
 - 1) tanah,
 - 2) peralatan dan mesin,
 - 3) gedung dan bangunan,
 - 4) jalan, irigasi dan jaringan,
 - 5) aset tetap lainnya, dan
 - 6) kontruksi dalam pengerjaan
- d Aset lainnya
 - 1) tagihan penjualan angsuran,
 - 2) tagihan tuntutan ganti kerugian,
 - 3) kemitraan dengan pihak ketiga,
 - 4) dana kelolaan,
 - 5) aset yang dibatasi penggunaannya,
 - 6) aset tak berwujud, dan
 - 7) aset lain-lain

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

Definisi Kas dan Setara Kas

- 7 Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD Puskesmas atau investasi jangka pendek yang sangat liquid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan Kas juga meliputi seluruh saldo uang yang harus dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran
- 8 Kas dan setara kas pada BLUD mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab Bendahara BLUD Puskesmas dan selanjutnya akan dikonsolidasikan pada kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggungjawab selain Bendahara Umum Daerah Kas dan setara kas Puskesmas terdiri dari
 - a kas di Bendahara Pengeluaran,
 - b kas BLUD, dan
 - c kas Lainnya
- 9 Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan saldo uang persediaan dan/atau tambah uang persediaan yang merupakan uang muka kerja dari BUD kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu di Puskesmas untuk dikelola dan dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan operasional BLUD Puskesmas
- 10 Kas di BLUD merupakan saldo uang yang tersimpan di rekening bank yang dikelola dalam rangka pelaksanaan BLUD Puskesmas, baik dalam bentuk Giro maupun Deposito dalam jangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan, sisa uang operasional BLUD Puskesmas pada akhir periode pada Bendahara Pengeluaran serta saldo penerimaan uang di Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke rekening BLUD Puskesmas
- 11 Kas yang bukan milik BLUD Puskesmas berupa dana titipan pihak ketiga, uang jaminan, uang muka pasien/layanan, pajak-pajak, yang belum disetor dan uang pihak ketiga yang belum diserahkan seperti pembayaran honorarium

- 12 Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat *liquid* yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal perolehannya
- 13 Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya tidak diklasifikasikan sebagai kas dan setara kas dalam aset lancar Kas dan setara kas tersebut diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar

Pengakuan Kas dan Setara Kas

- 14 Kas dan Setara Kas diakui pada saat diterima atau dibayarkan Penambahan Kas dan Setara Kas, antara lain karena
 - a penerimaan dari pelayanan,
 - b penerimaan atas pelunasan piutang,
 - c penerimaan dana dari pemerintah/donatur, dan
 - d penerimaan lainnya
 Pengurangan Kas dan Setara Kas antara lain digunakan
 - a pembayaran untuk belanja operasional,
 - b pembayaran untuk pembelian aset,
 - c pembayaran untuk pelunasan kewajiban, dan
 - d pembayaran lainnya

Pengukuran Kas dan Setara Kas

- 15 Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal atau nilai rupiah Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca

Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

- 16 Kas dan setara kas disajikan dan diungkapkan sebagai berikut
 - a kas dan setara kas disajikan pada urutan pertama unsur aset lancar dalam neraca,
 - b kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas diungkapkan dalam CaLK,
 - c rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas diungkapkan dalam CaLK, dan
 - d penjelasan lain yang diperlukan

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PENDEK

Definisi Investasi Jangka Pendek

- 17 Investasi jangka pendek adalah investasi lancar yang dapat diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas atau untuk memperoleh pendapatan, berisiko rendah serta dimiliki antara dari 3 (tiga) bulan sampai dengan dari 12 (dua belas) bulan

Pengukuran Investasi Jangka Pendek

- 18 Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria berikut
 - a kemungkinan manfaat ekonomis dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh BLUD Puskesmas, dan
 - b nilai perolehan atau nilai wajar dapat diukur secara memadai (*reliable*)

- 19 Prinsip pengakuan terkait investasi jangka pendek BLUD Puskesmas adalah sebagai berikut
- a penempatan dana sebagai investasi jangka pendek di bank diakui pada saat dilakukan penyerahan dana sebesar nilai nominal,
 - b pendapatan bunga dari investasi lancar diakui pada saat timbulnya hak atau tagihan, dan
 - c investasi lancar berkurang pada saat menerima pencairan dari bank

Pengukuran Investasi Jangka Pendek

- 20 Pengukuran investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan, yaitu meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka peroleh tersebut
- 21 Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut
- 22 Pelepasan sebagian dari investasi jangka pendek tertentu dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

- 23 Investasi jangka pendek disajikan dalam kelompok aset lancar di neraca
- 24 Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain sebagai berikut
- a rincian jenis dan jumlah penempatan dana,
 - b jenis mata uang,
 - c tingkat bunga dan jangka waktu rata-rata atau perkelompok, dan
 - d jumlah penempatan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

Definisi Piutang

- 25 Piutang adalah hak atau klaim kepada pihak ketiga yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional Puskesmas dan diharapkan dapat menjadi kas dalam 1 (satu) periode akuntansi. Piutang mempunyai karakteristik sebagai berikut
- a terdapat penyerahan barang dan/atau jasa atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
 - b persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait, dan
 - c jangka waktu pelunasan tidak lebih dari 1 (satu) tahun atau periode normal

Klasifikasi Piutang

- 26 Piutang BLUD Puskesmas diklasifikasi menjadi Piutang Jasa Layanan dan Piutang Lain-lain
- a Piutang Jasa Layanan lebih lanjut dirinci
 - 1) piutang pasien umum,
 - 2) piutang pihak ketiga,
 - 3) piutang JKN, dan

- 4) piutang jasa layanan lainnya
- b Piutang Lain-lain lebih lanjut dirinci
 - 1) piutang sewa,
 - 2) piutang denda,
 - 3) piutang bunga,
 - 4) piutang retur,
 - 5) bagian lancar piutang TGR,
 - 6) bagian lancar piutang jangka panjang, dan
 - 7) piutang lain-lain lainnya

Pengakuan Piutang

27 Piutang secara umum diakui pada saat barang dan/atau jasa diserahkan dalam rangka pelayanan, tetapi BLUD Puskesmas belum menerima pembayarannya Pengakuan piutang secara khusus berdasarkan jenis piutang adalah sebagai berikut

a Piutang Pelayanan

Piutang pelayanan timbul karena adanya penyerahan barang/jasa yang menimbulkan hak tagih dalam rangka kegiatan operasional layanan BLUD Puskesmas Piutang pelayanan ditagihkan berdasarkan penempatan piutang atas barang/jasa yang sudah diberikan Pengakuan piutang pelayanan secara khusus berdasarkan jenis piutang pelayanan adalah sebagai berikut

- 1) Piutang Pasien Umum/Perorangan diakui pada saat pasien selesai mendapatkan perawatan/pelayanan medis, tetapi Puskesmas belum menerima pembayaran dari pasien yang bersangkutan,
- 2) Piutang pasien umum/perorangan berkurang bila dilakukan pembayaran oleh pasien yang bersangkutan,
- 3) Piutang pelayanan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), Piutang Pelayanan Jaminan Perusahaan dan Piutang Pelayanan atas Jaminan Asuransi/pemerintah diakui berdasarkan pengajuan klaim terhadap pihak ketiga atas barang dan/jasa yang telah diberikan kepada pasien yang bersangkutan, tetapi belum diterima pembayarannya,
- 4) Piutang Pelayanan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), piutang pelayanan jaminan perusahaan dan piutang pelayanan atas jaminan asuransi/pemerintah berkurang pada saat dilakukan pembayaran klaim oleh pihak ketiga, dan
- 5) Piutang jasa layanan lainnya diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan tagihan ditetapkan Piutang jasa layanan lainnya berkurang pada saat diterima pembayarannya

b Piutang Lain-lain

Piutang lain-lain merupakan piutang yang timbul dari kegiatan pendukung BLUD Puskesmas seperti sewa (kantin, ATM, optik), denda, bunga, retur atas pembelian barang, bagian lancar piutang TGR, dan lain-lain

Piutang lain-lain berupa sewa dan retur atas pembelian barang diakui pada saat barang dan/atau jasa telah diserahkan atau pihak ketiga telah menerima manfaat, namun belum diterima pembayarannya dari pihak yang bersangkutan

Piutang lain-lain berupa denda atau bunga diakui pada saat jangka waktu perikatan telah terlampaui dan menimbulkan hak untuk menagih

Bagian lancar piutang jangka panjang diakui pada saat dilakukan reklasifikasi piutang pada akhir periode pelaporan

Pengakuan Piutang

- 28 Piutang BLUD Puskesmas atas layanan diukur sebesar nilai tagihan layanan BLUD Puskesmas yang belum dilunasi oleh pengguna layanan berdasarkan dokumen tagihan layanan atau ketetapan piutang atau dokumen lain yang dipersamakan
- 29 Piutang BLUD Puskesmas atas kegiatan perikatan dan/atau kerjasama diukur sebesar nilai piutang sesuai dengan hak pendapatan yang belum diterima setelah tanggal jatuh tempo berdasarkan perjanjian atau dokumen yang dipersamakan dan ditagihkan kepada pihak ketiga
- 30 Selisih antara jumlah yang ditagihkan dengan jumlah yang telah diverifikasi independen atas piutang layanan akan dikoreksikan jika jumlah piutang hasil verifikasi lebih kecil/besar dari pada jumlah piutang yang ditagihkan pada saat diterbitkannya dokumen verifikasi piutang
- 31 Bagian lancar piutang jangka panjang dan TGR diukur berdasarkan perhitungan piutang akan jatuh kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan
- 32 Piutang lain-lain BLUD Puskesmas diukur sebesar nilai piutang tagihan sesuai dengan surat ketetapan piutang penagihan atau dokumen yang dipersamakan

Cadangan Penyisihan Piutang

- 33 Piutang disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu nilai nominal piutang (nilai rupiah piutang yang belum dilunasi) setelah dikurangi dengan Cadangan Penyisihan Piutang Kerugian Piutang
- 34 Penyisihan Kerugian Piutang merupakan akun kontra piutang yang menunjukkan nilai estimasi penyisihan piutang tak tertagih atau nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih. Penyisihan piutang dihitung berdasarkan persentase dari saldo piutang pasien atau umur piutang
- 35 Nilai Penyisihan Kerugian Piutang disajikan sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan persentase dari saldo akhir piutang. Penyisihan piutang dihitung menurut umur piutang akhir piutang. Penyisihan piutang dihitung menurut umur piutang sesuai dengan ketentuan pengklasifikasian kriteria kualitas piutang pada Pedoman Pengelolaan Piutang Pemerintah Daerah
- 36 Penyisihan kerugian piutang tidak menggugurkan kewajiban BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan untuk memproses penagihan piutang dan pengajuan usulan penghapusan piutang ke Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 37 Piutang yang tidak tertagih dihapusbukukan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dicadangkan maka selisihnya diakui sebagai beban kerugian pada periode berjalan
- 38 Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka diakui sebagai pendapatan lain-lain

Penyajian dan Penghapusan Piutang

- 39 Piutang disajikan sebesar jumlah bersih (neto), yakni jumlah seluruh tagihan setelah dikurangi dengan cadangan penyisihan piutang. Piutang disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lancar sebesar nilai saldo bruto piutang dengan kontra akun Penyisihan Piutang Tak Tertagih

- 40 Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK meliputi
- a rincian jenis piutang dan jumlah tagihannya,
 - b jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa (jika ada),
 - c jumlah penyisihan piutang disertai Daftar Umur Piutang,
 - d kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam pembentukan penyisihan piutang,
 - e jumlah piutang yang dijadikan agunan (jika ada), dan
 - f hal-hal lain yang perlu diungkapkan

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA DIBAYAR DI MUKA

Definisi Belanja Dibayar Di Muka

- 41 Belanja dibayar di muka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Jumlah yang dibayarkan tersebut belum merupakan beban BLUD Puskesmas untuk periode yang bersangkutan
- 42 Belanja dibayar di muka antara lain terdiri dari
- a premi asuransi,
 - b sewa dibayar di muka, dan
 - c transaksi belanja lain yang sejenis

Pengakuan Belanja Dibayar Di Muka

- 43 Belanja dibayar di muka diakui sebagai akun sementara pada saat pembayaran. Prinsip pengakuan Belanja Dibayar di Muka yang diterapkan Puskesmas adalah sebagai berikut
- a Belanja dibayar di muka diakui pada saat pengeluaran uang tetapi jasa/prestasi/manfaat belum diterima, dan
 - b Belanja dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu pemanfaatan

Pengukuran Belanja Dibayar Di Muka

- 44 Belanja dibayar di muka dicatat sebesar jumlah yang telah dibayarkan
- 45 Pada akhir periode pelaporan, belanja dibayar di muka diukur kembali sebesar nilai jasa/prestasi/manfaat atau setaranya yang belum diterima manfaatnya

Penyajian dan Pengungkapan Belanja Dibayar Di Muka

- 46 Belanja dibayar di muka disajikan pada kelompok pos aset lancar dalam neraca
- 47 Belanja dibayar di muka disajikan secara neto setelah dikurangi beban periode pelaporan

KEBIJAKAN AKUNTANSI UANG MUKA BELANJA

Definisi Uang Muka Belanja

- 48 Uang muka belanja BLUD Puskesmas menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka panjar dan uang muka pembelian barang/jasa

- 49 Uang muka panjar adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan Puskesmas yang belum diketahui secara pasti jumlah pengeluaran yang sebenarnya untuk kegiatan tersebut dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai
- 50 Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran di muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang/jasa yang pada saat pembayaran barang/jasa tersebut belum diterima oleh BLUD Puskesmas. Pembayaran di muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran barang/jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

Pengakuan Uang Muka Belanja

- 51 Pengakuan transaksi Uang Muka BLUD Puskesmas adalah sebagai berikut
- a uang muka diakui pada saat penyerahan kas sebesar jumlah yang dibayarkan,
 - b uang muka panjar berkurang pada saat dipertanggungjawabkan, dan
 - c uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima

Pengukuran Uang Muka Belanja

- 52 Uang muka belanja diakui sebesar jumlah yang dibayarkan
- 53 Pada akhir periode pelaporan, uang muka belanja berupa pembelian barang dan jasa diukur sebesar nilai barang/jasa atau setaranya yang belum diterima, sedangkan uang muka panjar diukur sebesar jumlah uang yang belum dipertanggungjawabkan

Penyajian dan Pengungkapan Uang Muka Belanja

- 54 Uang muka belanja pada kelompok aset lancar dalam neraca
- 55 Uang muka belanja disajikan secara neto setelah dikurangi perhitungan periode berjalan

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

Definisi Persediaan

- 56 Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang bersifat habis pakai yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD Puskesmas, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk diproses/diproduksi, diracik, dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
- 57 Persediaan BLUD Puskesmas merupakan aset berwujud yang dapat berupa
- a barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Puskesmas,
 - b bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi,
 - c barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan
 - d barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan BLUD Puskesmas
- 58 Persediaan BLUD Puskesmas antara lain terdiri dari
- a persediaan obat-obatan,
 - b persediaan bahan dan alat kesehatan habis pakai,

- c persediaan gizi dan nutrisi,
 - d persediaan bahan kimia (*chemical*), digunakan untuk laboratorium, *laundry* dan CSSD,
 - e persediaan oksigen dan elpiji,
 - f persediaan bahan bakar minyak,
 - g persediaan alat tulis kantor,
 - h bahan perlengkapan,
 - i persediaan alat listrik dan elektronik,
 - j persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih, dan
 - k persediaan lainnya
- 59 Klasifikasi persediaan BLUD Puskesmas mengikuti kodifikasi pengelolaan persediaan yang digunakan Pemerintah Kabupaten Pacitan
- 60 Persediaan diakui pada saat
- a potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh BLUD Puskesmas dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan
 - b diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah
- 61 Persediaan diakui pada saat barang diterima atau dihasilkan Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan meliputi bukti penerimaan barang, faktur, kuitansi, atau dokumen lain yang dipersamakan
- 62 Persediaan bertambah karena adanya transaksi pengadaan, transfer masuk, hibah masuk, kemitraan, dan cara peroleh lainnya
- 63 Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, dikembalikan (*return*), dihibahkan, kedaluwarsa, rusak, dan transfer keluar Termasuk dalam pengertian kedaluwarsa atau rusak adalah berkurangnya persediaan yang berasal dari bahan gas atau cair seperti elpiji, oksigen, minyak, dan bahan kimia lainnya yang memiliki sifat dasar mudah menguap
- 64 Persediaan BLUD Puskesmas dapat ditempatkan di gudang, depo dan laboratorium Pengeluaran persediaan antar unit di lingkungan BLUD Puskesmas seperti mutasi persediaan dari gudang ke depo atau antar depo merupakan transaksi internal yang tidak menambah atau mengurangi persediaan BLUD Puskesmas

Pengukuran Persediaan

- 65 Persediaan dinilai dengan menggunakan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (*First In First Out*) sehingga nilai stok persediaan dihitung secara berurutan dari belakang mulai dari harga pembelian yang terakhir jika diperoleh dengan pembelian, harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri, harga/nilai atau estimasi nilai penjualan jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi
- 66 Nilai perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan Potongan rabat, bonus barang dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan persediaan
- 67 Dalam hal suatu persediaan sangat sensitif terhadap masa pemakaian produk, pengelolaan persediaan secara fisik dapat dilakukan dengan mempertimbangkan masa kedaluwarsa Namun demikian penilaian persediaan tetap menggunakan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (*First In First Out*)
- 68 Metode pengukuran persediaan BLUD Puskesmas adalah
- a dilakukan dengan dengan metode perpetual, untuk persediaan yang sifatnya kontinu dan membutuhkan kontrol yang besar seperti obat-obatan dan alat kesehatan, dan

- b dilakukan dengan metode periodik, untuk, persediaan yang sulit diidentifikasi penggunaannya, seperti bahan bakar, gas liquid dan persediaan gizi/nutrisi, maka pencatatan dilakukan setiap terjadi penambahan dan dilakukan stok opname setiap akhir periode

Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

- 69 Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca
- 70 Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain
 - a persediaan dalam kondisi rusak atau usang yang dikeluarkan dari neraca sebagai beban non operasional,
 - b persediaan yang bersumber dari kemitraan,
 - c persediaan barang dalam perjalanan,
 - d hal-hal lain yang dianggap perlu

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PANJANG

Definisi Investasi Jangka Panjang

- 71 Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan

Klasifikasi Investasi Jangka Panjang

- 72 Investasi bisa diwujudkan dalam bentuk penyertaan modal kerja atau pemberian pinjaman Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu
 - a investasi permanen, dan
 - b investasi non permanen
- 73 Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali Investasi permanen BLUD Puskesmas dapat berupa investasi berbentuk penyertaan modal dan investasi permanen lainnya untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
- 74 Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan Pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali Investasi non permanen BLUD Puskesmas dapat berupa investasi pemberian pinjaman, investasi dalam bentuk dana bergulir dan investasi non permanen lainnya

Pengakuan Investasi Jangka Panjang

- 75 Investasi jangka panjang diakui pada saat sumber daya ekonomi dikeluarkan untuk memperoleh investasi tersebut Pengeluaran BLUD Puskesmas untuk perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan
- 76 Keuntungan yang diperoleh dari investasi jangka panjang merupakan pendapatan BLUD Puskesmas Keuntungan tersebut diakui pada saat terjadinya aliran masuk sumber daya ekonomi

Pengukuran investasi Jangka panjang

- 77 Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pada perusahaan dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut
- 78 Investasi non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya berdasarkan dokumen pembelian, kepemilikan atau yang dipersamakan
- 79 Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi

Metode Penilaian investasi

- 80 Penilaian investasi BLUD Puskesmas dilakukan dengan tiga metode yaitu
 - a Metode biaya
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait
 - b Metode Ekuitas
Dengan menggunakan metode ekuitas BLUD mencatat investasi awal sebesar yang diterima. BLUD Puskesmas akan mengurangi nilai investasi BLUD. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi BLUD Puskesmas, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap
 - c Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat
- 81 Penggunaan metode penilaian investasi berjangka BLUD Puskesmas berdasarkan pada kriteria 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, dan
 - d kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan
- 82 Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh atas pengendalian investasi. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investasi, antara lain
 - a Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris,
 - b Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi,
 - c Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investasi, dan

- d Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat atau pertemuan Dewan Direksi

Pengungkapan investasi jangka panjang

- 83 Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas berkaitan dengan investasi jangka panjang antara lain
- a Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi,
 - b jenis-jenis investasi jangka panjang, investasi permanen dan nonpermanen,
 - c perubahan harga pasar 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

Pengakuan hasil investasi jangka panjang

- 84 Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka panjang, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan
- 85 Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya dicatat sebagai pendapatan hasil investasi sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa deviden tunai yang diperoleh BLUD Puskesmas dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi BLUD Puskesmas. Deviden dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi BLUD Puskesmas

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

Definisi aset tetap

- 86 Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki atau dikuasai oleh BLUD Puskesmas yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan digunakan untuk operasional kegiatan BLUD Puskesmas

Klasifikasi

- 87 Aset tetap BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan diklasifikasikan menjadi
- a tanah,
 - b peralatan dan mesin,
 - c gedung dan bangunan,
 - d jalan, irigasi, dan jaringan,
 - e aset tetap lainnya, dan
 - f konstruksi dalam pengerjaan

Pengakuan aset tetap

- 88 Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut
- a mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
 - b biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal,

- c tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Puskesmas, dan
 - d diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan BLUD Puskesmas
- 89 Pengakuan aset tetap sangat andal (*reliable*) bila aset tetap telah diterima, diserahkan hak kepemilikannya, dan/atau pada saat penguasaannya berpindah dengan disertai bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah, bukti kepemilikan kendaraan bermotor dan bukti lain yang sejenis
 - 90 Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih banyak suatu proses administrasi yang diharuskan seperti pembelian tanah yang masih 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
 - 91 Suatu aset berwujud adakalanya memenuhi kriteria aset tetap akan tetapi nilainya sangat kecil sehingga tidak efisien apabila dikategorikan sebagai aset tetap Oleh karena itu perlu adanya nilai satuan minimum kapitalisasi untuk menjadi aset tetap, baik berupa pengadaan baru maupun untuk perbaikan
 - 92 Batasan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap BLUD Puskesmas baik untuk pengadaan baru maupun perbaikan mengikuti kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah
 - 93 Perolehan suatu aset yang bentuknya kecil, mudah hilang, bernilai tidak material, tidak efisien dan efektif untuk dikelola seperti gunting, pukol besi, catut, tang, dan jenis peralatan lain yang sejenis dengan pertimbangan materialitas diakui sebagai beban persediaan barang habis pakai
 - 94 Peralatan yang bentuknya kecil bernilai material, dan digunakan secara komposit, peralatan tersebut dikelola secara paket sebagai bagian dari satu kesatuan Penggantian atas sebagian alat diperlakukan sebagai penggantian komponen seperti halnya penggantian suku cadang Contoh peralatan tersebut adalah set alat bedah
 - 95 Kriteria umum pengeluaran setelah masa perolehan dapat dimasukkan sebagai aset tetap adalah
 - a menambah atau memperpanjang umur ekonomis, atau
 - b meningkatkan kualitas (mutu)
 - 96 Pengeluaran yang sifatnya hanya mempertahankan agar aset tetap berfungsi normal dan tidak menambah umur, produktivitas, kapasitas dan kualitas dikategorikan sebagai pemeliharaan Pengeluaran semacam ini dimasukkan sebagai beban pada periode berjalan
 - 97 Terhadap aset tetap yang karena pemeliharaan harus dilakukan penggantian komponen dengan nilai yang cukup material, maka penggantian komponen aset tetap tersebut diperlakukan sebagai berikut
 - a nilai tercatat bagian yang diganti dihentikan pengakuannya, dikeluarkan dari nilai aset tetap tersebut, dan
 - b nilai perolehan bagian yang menggantikan ditambahkan ke nilai tercatat aset tetap tersebut
 - 98 Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera diakui dan direklasifikasikan ke dalam aset tetap Dalam konstruksi gedung telah selesai dibangun namun masih memerlukan sarana pendukung seperti instalasi air, mekanikal elektrik dan sertifikat uji kelayakan, bangunan tersebut masih diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai siap untuk digunakan
 - 99 Kebijakan Akuntansi per jenis aset tetap sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah

Pengukuran Aset Tetap

- 100 Aset tetap dicatat dan diukur dengan menggunakan metode harga perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 101 Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga beli aset termasuk biaya impor dan PPN, dan setiap biaya yang dapat dikaitkan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi siap digunakan. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian. Contoh dari biaya yang dapat dikaitkan secara langsung adalah
 - a biaya persiapan tempat,
 - b biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*),
 - c biaya pemasangan instalasi onkos, dan
 - d biaya profesional seperti arsitek dan insinyur
- 102 Aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola diukur berdasarkan biaya perolehan 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.
- 103 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.
- 104 Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi)/atau hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan atau harga pasar yang layak ditetapkan oleh pihak penilai (*appraisal team*) dengan mengkreditkan akun ekuitas.
- 105 Pengeluaran setelah perolehan awal (*subsequent expenditure*) suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kerja harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Sedangkan pengeluaran untuk perbaikan dan perawatan aset tetap untuk menjaga standar kinerja semula suatu aset tetap diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.
- 106 Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.
- 107 Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset tetap diakui sebagai keuntungan atau kerugian lain-lain dalam laporan Operasional.

Penyusutan Aset Tetap

- 108 Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam Neraca dan biaya penyusutan dalam Laporan Operasional.
- 109 Metode penyusutan menggunakan metode garis lurus (*Straight Line Method*) yang harus mencerminkan pola pemanfaatan ekonomi aset.

- 110 Taksiran masa manfaat atas perolehan aset tetap mengikuti peraturan Bupati yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pacitan

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

Definisi dan Klasifikasi Aset Lainnya

- 111 Aset lainnya adalah aset BLUD Puskesmas selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka Panjang Aset lainnya terdiri atas
- a Tagihan penjualan angsuran,
 - b Tagihan tuntutan ganti rugi,
 - c Kemitraan dengan pihak ketiga,
 - d Dana kelolaan,
 - e Aset yang dibatasi penggunaannya,
 - f Aset tak berwujud, dan
 - g Aset lain-lain

Piutang jangka panjang

- 112 Piutang jangka panjang adalah hak untuk menerima pembayaran dari pihak lain sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lain yang sah dan diharapkan dapat menjadi kas dalam waktu lebih dari 1 (satu) periode akuntansi
- 113 Piutang jangka panjang BLUD Puskesmas terdiri dari
- a tagihan penjualan angsuran, dan
 - b tagihan pemberian pinjaman
- 114 Tagihan penjualan angsuran adalah jumlah tagihan yang dapat diterima dari penjualan aset BLUD Puskesmas secara angsuran Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan alat kedokteran kepada pihak lain
- 115 Tagihan pemberian pinjaman adalah hak tagihan kepada pihak lain atas penyerahan uang dan/atau barang/jasa yang akan diterima kembali dalam periode berikutnya
- 116 Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran dan dapat diukur dengan andal
- 117 Tagihan pemberian pinjaman diakui pada saat dikeluarkan dari kas Puskesmas dalam hal pemberian pinjaman berupa barang/jasa tagihan pemberian pinjaman diakui pada saat barang/jasa tersebut diserahkan kepada pihak ketiga
- 118 Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan ke kas BLUD Puskesmas atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran
- 119 Tagihan pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas BLUD Puskesmas dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, dengan *commitment fee* dan atau biaya-biaya denda, *commitmen fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan
- 120 Piutang jangka panjang disajikan di Neraca BLUD Puskesmas dalam kelompok aset lainnya

- 121 Piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman disajikan dalam neraca sebagai Aset Lainnya atau Aset Lancar sesuai dengan tanggal jatuh temponya. Penyajiannya di neraca adalah sebagai berikut
 - a Piutang jangka panjang dengan waktu 12 (dua belas) bulan atau lebih disajikan sebagai aset lainnya, dan
 - b Piutang jangka panjang yang telah dan/atau akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan direklasifikasi sebagai bagian lancar piutang jangka panjang dan disajikan sebagai aset lancar
- 122 Pengungkapan Piutang Jangka Panjang pada CaLK, antara lain sebagai berikut
 - a kebijakan yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan piutang jangka panjang,
 - b rincian jenis-jenis dan saldo piutang jangka panjang menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya,
 - c penjelasan atas penyelesaian piutang jangka panjang, dan
 - d penjelasan lain yang diperlukan

Tagihan Tuntutan Ganti Rugi

- 123 Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh BLUD Puskesmas sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya
- 124 Tagihan Tuntutan Ganti Rugi diakui pada saat ditetapkan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan dapat diukur dengan andal
- 125 Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (STKM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan
- 126 Tagihan Tuntutan Ganti Rugi disajikan di neraca BLUD Puskesmas dalam kelompok aset lainnya
- 127 Tagihan Tuntutan Ganti Rugi yang telah dan/atau akan jatuh tempo dalam kurun waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan direklasifikasi dalam kelompok Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dan disajikan sebagai aset lancar di neraca
- 128 Pengungkapan Tagihan Tuntutan Ganti Rugi pada CaLK, antara lain sebagai berikut
 - a kebijakan yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan Tuntutan Ganti Rugi,
 - b rincian jenis-jenis dan saldo Tagihan Tuntutan Ganti Rugi menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya,
 - c jaminan aset atas Tagihan Tuntutan Ganti Rugi (bila ada),
 - d penjelasan atas penyelesaian tagihan tuntutan ganti rugi, dan
 - e penjelasan lain yang diperlukan

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- 129 BLUD Puskesmas dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan. Kerja sama tersebut dilakukan dengan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomi dan saling menguntungkan. Bentuk kerja sama tersebut dapat berupa kemitraan atau kerja sama operasional

- 130 Kemitraan adalah perjanjian antar dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Kemitraan BLUD Puskesmas dapat berupa Kerja sama Operasional (KSO) dan Kerja sama Manajemen (KSM)
- 131 Kerja Sama Operasional (KSO) adalah pendayagunaan Aset BLUD Puskesmas dan/atau aset milik pihak lain dalam rangka tugas dan fungsi BLUD Puskesmas, melalui kerja sama antar BLUD Puskesmas dengan pihak lain yang dituangkan dalam naskah perjanjian
- 132 Kerja Sama Manajemen (KSM) adalah pendayagunaan Aset BLUD Puskesmas dan/atau aset milik pihak lain dengan mengikutsertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial dari BLUD Puskesmas dan/atau pihak lain, dalam rangka mengembangkan kapasitas layanan dan meningkatkan daya guna, nilai tambah, dan manfaat ekonomi dari Aset
- 133 Dalam kemitraan aset tetap dapat berasal dari BLUD Puskesmas. Kemitraan dapat pula berupa hal yang sebaliknya yaitu aset tetap berasal dari pihak ketiga sedangkan BLUD Puskesmas sebagai pihak yang mengoperasionalkan
- 134 Dalam kemitraan yang aset tetapnya berasal dari BLUD Puskesmas, pengakuan atas aset yang dikerjasamakan adalah
- Aset kerja sama/Kemitraan diakui pada saat perjanjian kerja sama kemitraan ditandatangani, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan
 - Aset kerja sama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan
 - Kerja sama/Kemitraan dinilai sebesar nilai wajar pada saat perjanjian, dan
 - Klasifikasi aset hasil kerja sama/kemitraan berubah dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Bupati
- 135 Dalam kemitraan yang aset tetapnya berasal dari pihak ketiga, perlakuan atas aset kemitraan adalah
- Aset tetap kemitraan milik pihak ketiga tidak diakui sebagai aset BLUD Puskesmas walaupun secara fisik aset tersebut berada di Puskesmas dan digunakan dalam operasional pelayanan,
 - Setelah perjanjian kemitraan berakhir, aset tetap dapat diakui sebagai aset BLUD Puskesmas apabila disertai berita acara serah terima hibah dari pihak ketiga, dan
 - Aset tetap yang berasal dari hibah setelah perjanjian kemitraan berakhir diukur sebesar nilai wajar pada saat diserahkan
- 136 Kemitraan disajikan di neraca BLUD Puskesmas dalam kelompok aset lainnya. Dalam hal aset kemitraan dengan pihak ketiga berupa gedung dan bangunan yang karakteristiknya disusutkan atau diamortisasi, penyajian akumulasi penyusutan yang merupakan kontra akun terhadap kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam rangka menyajikan nilai buku aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga
- 137 Hal-hal yang diungkapkan terkait penyajian kemitraan dengan pihak ketiga antara lain sebagai berikut
- Jenis, jangka waktu dan tujuan kemitraan,
 - Aset yang dikerjasamakan, dan
 - Manfaat yang diperoleh dari kerja sama kemitraan

Dana Kelolaan

- 138 Dana Kelolaan adalah dana yang diterima oleh BLUD Puskesmas dari Bendahara Umum Daerah dalam hal mendapatkan penugasan khusus perguliran dana atau investasi
- 139 Dana Kelolaan diakui pada saat dana dalam rangka penugasan khusus perguliran atau investasi diterima oleh BLUD Puskesmas dalam rekening bank dana kelolaan atau yang dipersamakan, dan belum dilakukan perguliran dana atau kegiatan investasi yang diamanatkan Pemerintah Daerah
- 140 Dana yang diterima oleh BLUD Puskesmas dari satuan kerja perangkat daerah untuk kegiatan investasi diakui dengan catatan sebagai Dana Kelolaan BLUD Puskesmas yang belum digulirkan atau diinvestasikan dan sekaligus diakui dan dicatat sebagai kewajiban jangka panjang kepada Pemerintah Daerah di neraca
- 141 Dana Kelolaan BLUD Puskesmas yang belum digulirkan atau diinvestasikan diukur sebesar nilai nominal kas yang diterima oleh BLUD Puskesmas dalam rekening bank dana kelolaan BLUD Puskesmas atau yang dipersamakan, dan dilakukan penyesuaian terhadap pengeluaran kas atas transaksi perguliran dana atau kegiatan investasi yang diamanatkan Pemerintah Daerah
- 142 Perlakuan Dana Kelolaan BLUD Puskesmas yang belum digulirkan atau diinvestasikan setelah pengakuan awal adalah sebagai berikut
 - a Nilai Dana Kelolaan yang Belum Digulirkan atau Diinvestasikan ditatausahakan mutasi tambah dan kurang, dan pada tanggal pelaporan dicatat sebesar nilai nominal saldo kas dana kelolaan BLUD Puskesmas BLUD Puskesmas melakukan pengajuan proses pengesahan pendapatan kepada Bendahara Umum Daerah, dan
 - b Dalam hal terdapat pengakuan pendapatan berupa bunga atau bagi hasil secara akrual yang belum jatuh tempo pembayarannya oleh perbankan/pihak ketiga pada periode pelaporan keuangan, BLUD Puskesmas mencatat pengakuan Piutang BLUD Puskesmas dan Pendapatan BLUD Puskesmas Lainnya dalam Laporan Operasional

Aset Yang Dibatasi Penggunaannya

- 143 Aset yang dibatasi penggunaannya merupakan dana operasional BLUD Puskesmas atau Kas dan Bank BLUD Puskesmas yang disisihkan atau dana pihak ketiga atau *trust fund* yang dibentuk dengan tujuan tertentu untuk membiayai dan mendanai kegiatan yang sudah ditentukan, dan sampai dengan periode pelaporan semesteran dan tahunan belum dilakukan penyerahan dan pembayaran dalam rangka membiayai dan mendanai kegiatan yang sudah ditentukan
- 144 Kas yang dibatasi penggunaannya diakui pada saat dana operasional BLUD Puskesmas atau Kas dan Bank BLUD Puskesmas yang disisihkan atau dana pihak ketiga atau *trust fund* yang dibentuk dengan tujuan tertentu untuk membiayai dan mendanai kegiatan yang sudah ditentukan diterima atau ditempatkan dalam rekening bank yang dibatasi penggunaannya, dan belum dilakukan penyerahan dan pembayaran dalam rangka membiayai dan mendanai kegiatan yang sudah ditentukan atas pembentukan kas yang dibatasi penggunaannya

- 145 Kas yang dibatasi penggunaannya diukur sebesar nilai nominal yang diterima oleh BLUD Puskesmas dalam rekening bank yang dibatasi penggunaannya atau yang dipersamakan, dan dilakukan penyesuaian terhadap pengeluaran kas atas transaksi penyerahan dan pembayaran dalam rangka membiayai dan mendanai kegiatan yang sudah ditentukan atas pembentukan kas yang dibatasi penggunaannya
- 146 Dalam hal terdapat penerimaan secara kas berupa bunga atau imbal hasil yang telah disahkan, disajikan sebagai Pendapatan Lain-lain dalam LRA dan pos Pendapatan Operasional dalam LO sebagai Pendapatan BLUD Puskesmas Lainnya

Aset Lain-lain

- 147 Aset lain-lain adalah aset tidak digunakan yang mengalami penurunan fungsi atau aset yang tidak memberikan manfaat ekonomis pada tanggal pelaporan Aset Lain-lain BLUD Puskesmas antara lain piutang dalam proses penghapusan, persediaan yang *expired*, aset tetap yang rusak, aset tetap dalam proses penghapusan, dan aset tetap baru yang belum digunakan
- 148 Piutang dalam proses penghapusan, persediaan *expired*, dan aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya
- 149 Aset lain-lain dikeluarkan dari laporan keuangan apabila telah ditetapkan penghapusannya

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

Definisi Aset Tak Berwujud

- 150 Aset tidak berwujud adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang atau jasa, disewakan kepada pihak lainnya, atau untuk tujuan administratif

Klasifikasi Aset Tak Berwujud

- 151 Aset tak berwujud BLUD Puskesmas antara lain dapat berupa
- a *Software* Komputer
Software komputer yang termasuk dalam kategori aset tak berwujud BLUD Puskesmas adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer *Software* tersebut bersifat independen terhadap hardware komputer seperti aplikasi SIM-RS, aplikasi farmasi dan sejenisnya
 - b Lisensi dan *franchise*
Merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan *Franchise* merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak dengan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa

- c Hak Paten, Hak Cipta
Hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya Hak cipta adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu

Pengakuan Aset Tak Berwujud

- a Aset tidak berwujud harus memiliki karakteristik dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik,
- b adanya pengendalian sumber daya, dan
- c adanya manfaat ekonomis di masa depan

Jika suatu aset ini tidak memenuhi karakteristik tersebut maka pengeluaran untuk memperoleh atau menciptakan sendiri aset tersebut diperlakukan sebagai biaya pada saat terjadinya. Namun, jika aset tersebut diperoleh dalam suatu penggabungan usaha yang bentuknya akuisisi, maka unsur tersebut diperlakukan sebagai bagian dari muhibah (*Goodwill*) yang diakui pada tanggal akuisisi.

Pengukuran Aset Tak Berwujud

- 152 Biaya perolehan aset tidak berwujud yang dihasilkan sendiri terdiri dari semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, atau dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dilakukan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset tak berwujud mencakup, apabila dapat diterapkan
- a Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud,
 - b Gaji, upah dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut,
 - c Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset, dan
 - d Biaya lain yang dibutuhkan untuk menghasilkan aset dan yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten kepada aset tersebut (contohnya, alokasi dari depresiasi aset tetap, premi asuransi, bunga pinjaman, dan sewa)
- 153 Hal-hal berikut bukan merupakan komponen biaya perolehan aset tidak berwujud yang diciptakan sendiri
- a Biaya penjualan, biaya administratif, dan biaya *overhead* lainnya, kecuali pengeluaran ini khusus dilakukan untuk mempersiapkan aset sehingga dapat digunakan,
 - b Inefisiensi dan keteridentifikasi kerugian awal operasi secara jelas yang terjadi sebelum aset yang bersangkutan mencapai kinerja yang direncanakan, dan
 - c Pengeluaran pelatihan para pegawai untuk mengoperasikan aset
- 154 Aset tak berwujud yang diperoleh dengan cara dibangun sendiri oleh BLUD Puskesmas melalui kontrak dengan pihak ketiga. Aset tidak berwujud dicatat dan diukur pada saat dikeluarkannya dana untuk memperoleh aset tersebut sebesar biaya perolehannya

155 Hal-hal yang terkait dengan batasan minimal kapitalisasi aset tak berwujud, pengembangan, pemeliharaan dan lain-lain berpedoman pada kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Pacitan

Amortisasi Aset Tak Berwujud

156 Aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas dilakukan amortisasi. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan aset tak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya

157 Aset tak berwujud BLUD Kabupaten Pacitan diamortisasi selama 5 (lima) tahun dengan metode garis lurus, kecuali atas aset tak berwujud yang jangka waktunya telah ditentukan lebih pendek dari 5 tahun

158 Aset tidak berwujud berkurang pada saat diamortisasi sebesar jumlah alokasi yang sistematis. Jumlah alokasi yang sistematis tersebut diakui sebagai biaya amortisasi pada saat terjadinya

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tak Berwujud

159 Aset tidak berwujud disajikan sebagai aset sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi dan akumulasi rugi penurunan nilainya

160 Hal-hal yang harus diungkapkan, antara lain sebagai berikut

- a jenis dan golongan aset tidak berwujud yang dimiliki,
- b masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan,
- c nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode,
- d unsur pada laporan keuangan yang didalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud,
- e keberadaan dan nilai tercatat aset tidak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan atas utang, dan
- f jumlah komitmen untuk memperoleh aset tidak berwujud

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

DEFINISI

- 1 Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan
- 2 Karakteristik esensial kewajiban (*liabilities*) adalah bahwa BLUD Puskesmas mempunyai kewajiban (*obligation*) masa kini. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan dengan disertai jumlah yang terutang untuk pembayaran barang dan/atau jasa yang telah diterima. Kewajiban juga dapat timbul dari praktik bisnis yang lazim, kebiasaan, dan keinginan untuk memelihara hubungan bisnis yang baik atau bertindak dengan cara yang adil.

TUJUAN

- 3 Tujuan Kebijakan Akuntansi Kewajiban ini adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan kewajiban di neraca Puskesmas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

RUANG LINGKUP

- 4 Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kewajiban dalam laporan keuangan Puskesmas untuk tujuan umum.

KLASIFIKASI

- 5 Kewajiban diklasifikasikan sebagai
 - a kewajiban jangka pendek, dan
 - b kewajiban jangka panjang
- 6 Kewajiban BLUD Puskesmas diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika
 - a diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasional BLUD Puskesmas, atau
 - b jatuh tempo dalam jangka waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca
- 7 Kewajiban jangka pendek BLUD Puskesmas meliputi
 - a Utang Usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional BLUD Puskesmas, antara lain berasal dari pengadaan obat-obatan/alat kesehatan, jasa pelayanan, pembayaran honor kepada pegawai, dan penerimaan jasa lain untuk pelaksanaan kegiatan, dan
 - b Utang Kepada Pihak Ketiga
Kewajiban yang timbul karena adanya perjanjian/kontrak/dokumen lain yang dipersamakan terhadap pengadaan barang dan jasa atas infrastruktur BLUD Puskesmas

- c Utang Pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada negara berupa PPh dan PPN yang masih harus disetorkan ke Kas Negara dan kewajiban pajak kepada daerah
 - d Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca
 - e Biaya yang Masih Harus Dibayar, yaitu biaya-biaya yang sudah jatuh tempo pada saat tanggal neraca tetapi belum dibayar, termasuk bagian biaya/bunga yang telah diakui sampai dengan tanggal Neraca tetapi biaya secara keseluruhan belum jatuh tempo
 - f Utang Jangka Pendek Lainnya
Merupakan utang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam butir a sampai e di atas
- 8 Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan kepada pihak lain yang timbul karena peristiwa masa lalu dan harus diselesaikan dengan mengorbankan sumber daya ekonomi di masa datang selama jangka waktu lebih dari satu tahun. Kewajiban jangka panjang BLUD Puskesmas dapat berasal dari pinjaman jangka panjang yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sebagai akibat dari aktivitas pembiayaan jangka panjang yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian
- 9 Kewajiban jangka panjang yang akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang, jika
- a jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan,
 - b BLUD Puskesmas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang, dan
 - c maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui

PENGAKUAN

- 10 Utang usaha, utang kepada pihak ketiga, dan utang jangka pendek lainnya diakui pada saat BLUD Puskesmas menerima jasa/hak atas barang dan/atau jasa, tetapi BLUD Puskesmas belum membayar atas barang dan/atau jasa yang diterima
- 11 Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BLUD Puskesmas untuk membayar pajak kepada negara/daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 12 Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat BLUD Puskesmas telah menerima manfaat ekonomi dari pihak lain, tetapi BLUD Puskesmas belum membayar atas manfaat ekonomi yang telah diterima
- 13 Pendapatan diterima di muka diakui pada saat
- a pendapatan kas telah diterima periode ini, tetapi jasa pelayanannya baru akan dilaksanakan pada periode akuntansi berikutnya,
 - b pendapatan kas telah diterima periode ini dan sebagian pelayanannya sudah dilaksanakan pada periode yang sama, tetapi penyelesaian sebagian pelayanan tersebut pada periode akuntansi berikutnya, dan
 - c pendapatan kas telah diterima periode ini namun sebagian atau seluruh pemanfaatannya diterima oleh pihak lain pada periode akuntansi berikutnya

- 14 Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan pada setiap akhir periode akuntansi
- 15 Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh BLUD Puskesmas atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban tersebut timbul
- 16 Transaksi sewa guna usaha diperlakukan dan dicatat sebagai aktiva tetap dan kewajiban jangka panjang pada awal masa sewa guna usaha

PENGUKURAN

- 17 Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar jumlah rupiah atau nilai tunai sumber daya ekonomi yang harus diserahkan kepada pihak lain atau sebesar utang lancar baru yang timbul untuk menyelesaikan kewajiban tersebut
- 18 Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang berkurang pada saat penyelesaian oleh BLUD Puskesmas
- 19 Kewajiban jangka panjang diukur sebesar nilai nominal kewajiban yang masih harus dibayar kepada pihak ketiga
- 20 Kewajiban jangka panjang yang berasal dari transaksi sewa guna usaha dicatat sebesar nilai tunai dari seluruh pembayaran sewa guna usaha ditambah nilai sisa (harga opsi) yang harus dibayar oleh Puskesmas pada akhir masa sewa guna usaha
- 21 Selama masa sewa guna usaha setiap pembayaran sewa guna usaha dialokasikan dan dicatat sebagai angsuran pokok kewajiban dan beban bunga berdasarkan tingkat bunga yang diperhitungkan terhadap sisa kewajiban penyewa guna usaha

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 22 Kewajiban jangka pendek disajikan dalam neraca terdiri dari utang usaha, utang pihak ketiga, utang pajak, bagian lancar utang jangka panjang, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan yang diterima di muka, dan utang jangka pendek lainnya
- 23 Hal-hal yang harus diungkapkan terkait kewajiban jangka pendek, antara lain
 - a jumlah dan rincian jenis utang usaha,
 - b jumlah dan rincian jenis utang pihak ketiga,
 - c jumlah dan rincian jenis utang pajak,
 - d jumlah dan rincian jenis utang lain-lain yang berasal dari utang jangka panjang yang segera jatuh tempo,
 - e jumlah dan rincian jenis biaya yang masih harus dibayar,
 - f jumlah dan rincian pendapatan yang diterima di muka, dan
 - g jumlah dan rincian kewajiban lancar lainnya
- 24 Kewajiban jangka panjang disajikan sebesar biaya perolehan yang diamortisasi, yaitu sisa pokok utang yang belum dibayar ditambah biaya transaksi yang belum diamortisasi
- 25 Kewajiban jangka panjang yang segera jatuh tempo direklasifikasikan ke kewajiban jangka pendek
- 26 Hal-hal yang harus diungkapkan terkait kewajiban jangka panjang, antara lain
 - a jumlah rincian jenis kewajiban jangka panjang,
 - b karakteristik umum setiap kewajiban jangka panjang termasuk informasi tingkat bunga dan nama pemberi pinjaman,

- c jangka waktu pinjaman, tanggal jatuh tempo, jadwal angsuran atau pembayaran, dan jaminan pinjaman, dan
- d hal-hal penting lainnya, misalnya persyaratan kredit (pinjaman) yang tidak dapat dipenuhi

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09
KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

DEFINISI

- 1 Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD Puskesmas setelah dikurangi semua kewajiban pada tanggal pelaporan
- 2 Karakteristik Ekuitas BLUD Puskesmas adalah
 - a menunjukkan kekayaan bersih yang dimiliki Puskesmas, dan
 - b ekuitas BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan tidak terbagi atas saham-saham
- 3 Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas
- 4 Laporan Perubahan Ekuitas antara lain meliputi
 - a Ekuitas Awal
Merupakan ekuitas BLUD Puskesmas pada awal tahun yang bersumber dari saldo ekuitas akhir tahun sebelumnya
 - b Surplus/(Defisit) Tahun Berjalan
Surplus/(defisit) tahun berjalan merupakan selisih antara seluruh pendapatan dan seluruh biaya pada tahun berjalan
 - c Dampak Perubahan Kebijakan dan Kesalahan Mendasar
Merupakan koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar
 - d Ekuitas Akhir
Merupakan ekuitas BLUD Puskesmas setelah memperhitungkan surplus/(defisit) LO dan dampak perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar

TUJUAN

- 5 Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian dan pengungkapan ekuitas BLUD Puskesmas di neraca sebagai entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan

RUANG LINGKUP

- 6 Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian ekuitas dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan untuk tujuan umum

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 7 Ekuitas BLUD Puskesmas sebagai bagian dari kepemilikan Pemerintah Daerah harus dilaporkan sedemikian rupa sehingga memberikan informasi mengenai sumbernya secara jelas dan disajikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Standar Akuntansi Pemerintahan
- 8 Ekuitas disajikan dalam neraca sebesar saldo ekuitasnya, kemudian diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, meliputi ekuitas awal, surplus/(defisit) tahun berjalan, dan ekuitas akhir

- 9 Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, sebagai dampak perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar diungkapkan dalam Catatan

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10
KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN PUSKESMAS**

DEFINISI

- 1 Konsolidasi Laporan Keuangan adalah proses penggabungan akun-akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan suatu entitas pelaporan lainnya dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian
- 2 Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal

TUJUAN

- 3 Tujuan kebijakan konsolidasian adalah untuk mengatur perlakuan, dan penyajian laporan keuangan BLUD Puskesmas sehingga dapat dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah

RUANG LINGKUP

- 4 Ruang lingkup kebijakan konsolidasi meliputi perlakuan, pengelompokan akun, dan penyajian laporan keuangan BLUD Puskesmas sehingga laporan tersebut dapat dikonsolidasikan/ diintegrasikan dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah

PERLAKUAN KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN BLUD

- 5 Penggabungan akun-akun laporan keuangan BLUD Puskesmas untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut
 - a Jika kode dan nama akun yang dipakai oleh sistem akuntansi BLUD Puskesmas sama dengan kode dan nama akun yang dipakai oleh entitas pelaporan pemerintah daerah, maka akun tersebut langsung dikonsolidasikan dengan akun tersebut pada sistem akuntansi Pemerintah Daerah,
 - b Jika kode dan nama akun yang dipakai oleh sistem akuntansi BLUD Puskesmas berbeda dengan kode dan nama akun yang dipakai oleh entitas pelaporan pemerintah daerah namun sebenarnya pengertiannya sama, maka akun tersebut dikonversikan ke dalam akun Pemerintah Daerah yang memiliki pengertian sama, dan
 - c Jika kode dan nama akun yang dipakai oleh sistem akuntansi BLUD Puskesmas berbeda dengan kode dan nama akun yang dipakai oleh entitas pelaporan Pemerintah Daerah, maka atas akun tersebut dikonversikan ke dalam akun entitas pelaporan yang mendekati pengertiannya
- 6 Dalam rangka konsolidasi laporan keuangan BLUD Puskesmas ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, sistematika akun yang harus digunakan adalah sebagai berikut

Akun	Nama Akun
1	Aset
2	Kewajiban
3	Ekuitas
4	Pendapatan-LRA

5	Belanja
6	Pembiayaan
7	Pendapatan-LO
8	Beban

- 7 Penggabungan akun-akun laporan keuangan BLUD Puskesmas menggunakan kertas kerja konsolidasi sedemikian rupa sehingga dapat ditelusuri sumber dan hasil laporan konsolidasinya
- 8 *Mapping* akun-akun laporan keuangan BLUD Puskesmas ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan disesuaikan dengan Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah. Secara lebih rinci pengaturan mapping dan konversi dalam rangka konsolidasi laporan keuangan BLUD Puskesmas adalah sebagai berikut
 - a *Mapping* akun-akun pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan BLUD Puskesmas ke dalam perkiraan pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah dikonversikan ke dalam akun-akun yang sesuai dengan berpedoman pada SAP,
 - b *Mapping* akun-akun pendapatan-LO dan beban BLUD Puskesmas ke dalam perkiraan pendapatan dan beban Pemerintah Daerah dikonversikan ke dalam akun-akun yang sesuai dengan berpedoman pada SAP, dan
 - c *Mapping* akun-akun aset, kewajiban, dan ekuitas BLUD Puskesmas menjadi klasifikasi aset, kewajiban, dan ekuitas sesuai dengan Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah
- 9 Penggabungan akun-akun laporan keuangan BLUD Puskesmas menjadi laporan keuangan konsolidasi dilakukan dengan melakukan eliminasi akun bersifat timbal balik (*reciprocal account*)

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN BLUD UNTUK KONSOLIDASIAN

- 10 Laporan keuangan BLUD Puskesmas wajib disampaikan kepada pemerintah daerah sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun dalam rangka konsolidasi, yaitu pada semester pertama dan akhir periode
- 11 Laporan keuangan BLUD Puskesmas diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam laporan SKPD Dinas Kesehatan, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan dengan laporan keuangan pemerintah daerah
- 12 Laporan keuangan BLUD Puskesmas yang diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan untuk selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan dengan laporan keuangan pemerintah daerah meliputi
 - a Laporan Realisasi Anggaran,
 - b Neraca,
 - c Laporan Operasional; dan
 - d Laporan Perubahan Ekuitas
- 13 Laporan keuangan BLUD Puskesmas yang diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Bendahara Umum Daerah untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah meliputi
 - a Laporan Arus Kas, dan
 - b Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 KEBIJAKAN KOREKSI KESALAHAN

DEFINISI

- 1 Koreksi kesalahan merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi dilakukan karena adanya kesalahan yang disebabkan antara lain karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

TUJUAN

- 2 Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih atas koreksi kesalahan perlakuan akuntansi dan pelaporan keuangan.

RUANG LINGKUP

- 3 BLUD Puskesmas menerapkan kebijakan akuntansi ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 4 Kebijakan akuntansi ini berlaku selanjutnya untuk BLUD Puskesmas Kabupaten Pacitan dalam menyusun laporan keuangan.

KOREKSI KESALAHAN

- 5 Kesalahan pencatatan baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan-LRA, belanja, pendapatan-LO, maupun beban.
- 6 Koreksi kesalahan pada periode sebelumnya apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- 7 Koreksi kesalahan pada periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan dengan mencatatnya pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
- 8 Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Jurnal semula

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1 1 1 01 01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8 2 1 03 01	DAU - LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3 1 0 00 00	Est Perubahan SAL	XXX	
		4 2 1 03 01	DAU-LRA		XXX

Jurnal Koreksi

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3 1 1 01 01	Ekuitas	XXX	
		1 1 1 01 01	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5 3 1 01 01	Belanja tidak terduga - LRA	XXX	
		3 1 0 00 00	Est Perubahan		XXX

2 Kesalahan Berulang

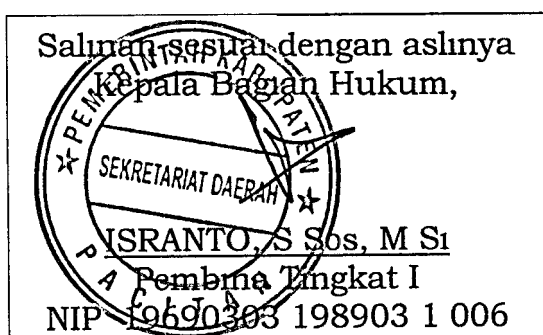
Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT

SISTEM AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN

A. PENDAHULUAN

Sistem akuntansi pada BLUD Puskesmas merupakan suatu instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi. Sistem akuntansi pada BLUD Puskesmas menunjukkan rangkaian proses akuntansi yang terdiri dari proses identifikasi transaksi keuangan, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan.

Sebagai sebuah pedoman, Sistem akuntansi pada BLUD Puskesmas menjelaskan siapa melakukan apa dan menegaskan tentang transaksi apa saja yang dicatat dan bagaimana mencatatnya. Pada prinsipnya, sistem akuntansi pada BLUD Puskesmas disusun agar para petugas yang menjalankan fungsi akuntansi dapat memahami dan menjalankan proses akuntansi dengan baik dan benar. Setiap Sistem akuntansi pada BLUD Puskesmas atas elemen laporan keuangan akan dibahas dengan sistematis sebagai berikut:

1. Identifikasi prosedur
Tahapan penyusunan Sistem akuntansi pada BLUD Puskesmas dimulai dari memahami proses bisnis pada BLUD khususnya Puskesmas terkait siklus pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas. Berdasarkan siklus itulah dilakukan proses identifikasi prosedur-prosedur apa saja yang harus dibuat.
2. Menentukan pihak-pihak terkait
Setelah prosedur-prosedur teridentifikasi, ditentukan pihak-pihak yang terkait pada masing-masing prosedur. Masing-masing pihak memiliki peran tersendiri agar prosedur dapat menghasilkan *output* yang diinginkan.
3. Menentukan dokumen terkait
Setelah prosedur dan pihak terkait ditentukan, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi dokumen-dokumen yang mengalir pada prosedur sekaligus menentukan pihak-pihak pengguna dokumen tersebut. Dari semua dokumen tersebut diidentifikasi dokumen mana yang valid untuk dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan jurnal.
4. Menentukan jurnal standar
Pada setiap prosedur yang telah ditetapkan, ditelaah SAP dan kebijakan akuntansi terkait. Berdasarkan penelaahan tersebut ditentukan jurnal debit dan kredit yang akan digunakan untuk mencatat.

- 5 Menuangkannya dalam langkah teknis
Langkah teknis merupakan alur pelaksanaan sistem akuntansi yang menjelaskan pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi, dokumen apa saja yang diperlukan, dan bagaimana pihak-pihak tersebut memperlakukan dokumen-dokumen yang terkait. Selain itu, diberikan ilustrasi atau format pencatatan dalam bentuk penjurnalan akuntansi.

BAB I SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1 Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas BLUD. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2 Klasifikasi

Pendapatan BLUD diklasifikasi berdasarkan sumbernya, terdiri dari

- a jasa layanan,
- b hibah,
- c hasil kerja sama dengan pihak lain,
- d APBD, dan
- e Lain-lain pendapatan BLUD yang sah

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

Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.

Hasil kerja sama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerja sama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.

Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.

Lain-lain pendapatan BLUD yang sah, antara lain

- a hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan,
- b hasil pemanfaatan kekayaan,
- c jasa giro,
- d pendapatan bunga,
- e keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing,
- f komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD,
- g hasil investasi,
- h pendapatan parkir, dan
- i pendapatan diklat

B. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN BLUD PUSKESMAS

1 Pihak-Pihak Terkait

Pihak-Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada BLUD Puskesmas antara lain Pejabat Keuangan, Bendahara Penerimaan BLUD dan Kuasa Pengguna Anggaran

a Pejabat Keuangan BLUD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan LO dan Pendapatan LRA, Pejabat Keuangan BLUD melaksanakan fungsi akuntansi, memiliki tugas sebagai berikut

- 1) mencatat transaksi/kejadian Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca,
- 2) melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan-LO dan pendapatan-LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek), dan
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan

b Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan,
- 2) membuat Rekap Penerimaan Harian yang bersumber dari Pendapatan, dan
- 3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke kas BLUD setiap hari

c Pemimpin BLUD

Menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi

2 Dokumen yang Digunakan

STS/Dokumen lain yang Sah

3 Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat

- a timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*, atau
- b pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi yang langsung diterima pembayarannya (*realized*)

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan-LRA diakui pada saat

- a diterima di rekening Kas BLUD, atau
- b diterima oleh Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan di BLUD Puskesmas dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa alternatif jurnal standar sebagai berikut

a Jurnal Standar Untuk Pencatatan Pendapatan BLUD

1) Jurnal Standar – LO

Pada saat Dokumen/Surat Perjanjian terkait timbulnya Pendapatan lain-Lain daerah yang sah ditandatangani, BLUD Puskesmas telah berhak mengakui pendapatan, meskipun belum diterima pembayarannya. Oleh karena itu, PPK-BLUD mengakui adanya pendapatan LO dengan menjurnal

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Pendapatan	XXX	
		XXX	Pendapatan LO		XXX

Pada saat pihak ketiga membayar pendapatan sebagaimana dalam surat perjanjian, pihak ketiga akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar pendapatan. TBP juga menjadi dasar bagi PPK-BLUD untuk mencatat pendapatan LRA dengan jurnal

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang Pendapatan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Est Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan-LRA		XXX

Selanjutnya, Bendahara Penerimaan akan menyetorkan pendapatan ini ke Kas BLUD Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), menjurnal

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di BLUD	XXX	
		XXX	Kas di Bendahara Penerimaan		XXX

Bila Pihak ketiga membayar langsung ke rekening Kas BLUD, maka PPK-BLUD akan menjurnal

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di BLUD	XXX	
		XXX	Piutang Pendapatan		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Est Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan-LRA		XXX

- b Jurnal Standar Untuk Pencatatan Pendapatan hibah berupa uang apabila BLUD Puskesmas menerima hibah berupa uang dari Pihak ketiga atau Instansi lain maka berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hibah/Nota Kredit dari Bank BLUD, PPK-BLUD membuat pengakuan pendapatan LO dan Neraca dengan jurnal sebagai berikut

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1 x x xx xx	Kas di BLUD	XXX	
		8 3 1 xx xx	Pendapatan Hibah-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Est Perubahan	XXX	
		XXX	Pendapatan Hibah-LRA		XXX

- c Jurnal Standar Untuk Pencatatan Pendapatan hibah Berupa Barang

Apabila BLUD Puskesmas menerima hibah berupa barang dari Pihak ketiga atau Instansi lain maka berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang, PK-BLUD membuat pengakuan pendapatan LO dan Neraca dengan jurnal sebagai berikut

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1 x x xx xx	Aset Lancar / Tetap	XXX	
		8 3 1 xx xx	Pendapatan Hibah-LO		XXX

BAB II
SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1 Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Rekening Kas BLUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah

2 Klasifikasi

Klasifikasi beban BLUD terdiri dari

Beban operasional mencakup seluruh Beban yang menjadi beban BLUD Puskesmas dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi

Beban non operasional mencakup seluruh Beban yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi

Beban operasional terdiri dari

- a beban pegawai,
- b beban persediaan,
- c beban jasa,
- d beban pemeliharaan,
- e beban langganan daya dan jasa,
- f beban perjalanan dinas,
- g beban penyusutan aset, dan
- h beban bunga

Beban non operasional terdiri dari

- a defisit penjualan aset non lancar,
- b defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang,
- c defisit dari kegiatan non operasional lainnya

Klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 13 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut

BELANJA
Belanja Operasi
Belanja Pegawai
Belanja Barang
Bunga
Belanja Lain-lain
Belanja Modal
Belanja Tanah
Belanja Peralatan dan Mesin
Belanja Gedung dan Bangunan
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan
Belanja Aset Tetap Lainnya
Belanja Aset Lainnya

B. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI BLUD PUSKESMAS

1 Pihak-Pihak Terkait

Pihak pihak yang terkait dalam sistem akuntansi beban dan belanja antara lain Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas, Bendahara BLUD Puskesmas, dan Pemimpin BLUD

a Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, PK-BLUD Puskesmas melaksanakan fungsi akuntansi BLUD Puskesmas, memiliki tugas sebagai berikut

- 1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti transaksi yang sah dan valid ke dalam Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian beban dan belanja ke dalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek), dan
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) , Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan SAL dan Catatan atas Laporan keuangan

b Bendahara Pengeluaran BLUD Puskesmas

- 1) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja ke dalam buku kas umum BLUD, dan
- 2) membuat SPJ atas beban dan belanja

c Pemimpin BLUD

Menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi

2 Dokumen yang Digunakan

Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 13 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut

Uraian	Dokumen
Beban Operasi	
Beban Pegawai	SP2BP/Bukti pengeluaran yang sah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Barang dan Jasa	BAST/Bukti Pengeluaran yang sah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Penyusutan dan Amortisasi	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Penyisihan Piutang	Bukti memorial/dokumen yang dipersamakan
Beban Lain-Lain	SP2BP/Dokumen yang dipersamakan

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 13 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut

Uraian	Dokumen
Belanja Operasi	SP2BP/ Bukti pengeluaran yang sah/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Pegawai	SP2BP/ Bukti pengeluaran yang sah/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Barang	SP2BP/ Bukti pengeluaran yang sah/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SP2BP/ Bukti pengeluaran yang sah/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Peralatan dan Mesin	SP2BP/ Bukti pengeluaran yang sah/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Gedung dan Bangunan	SP2BP/ Bukti pengeluaran yang sah/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SP2BP/ Bukti pengeluaran yang sah/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Aset Tetap Lainnya	SP2BP/ Bukti pengeluaran yang sah/ Dokumen yang dipersamakan
Belanja Aset Lainnya	SP2BP/ Bukti pengeluaran yang sah/ Dokumen yang dipersamakan

3 Jurnal Standar

a Beban dan Belanja Pegawai Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Pegawai- Gaji	XXX	
		XXX	Kas BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Pegawai - Gaji	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

- b Beban dan Belanja Barang dan Jasa
 Pembelian barang dan jasa yang pembayarannya melalui pembayaran transfer ada 2 (dua) pendekatan yang digunakan yaitu
- 1) Pendekatan Beban, dan
 - 2) Pendekatan Aset

Pendekatan Beban akan diakui jika pembelian Barang dan Jasa dimana Barang dan jasa tersebut akan digunakan/dikonsumsi segera

Pendekatan Aset akan diakui jika pembelian Barang dan Jasa dimana Barang dan Jasa tersebut akan digunakan/dikonsumsi dalam jangka waktu lama atau untuk berjaga jaga

- 1) Pendekatan Beban
 Pendekatan beban digunakan pada pembelian barang yang langsung atau segera digunakan seperti BBM, makan minum dan foto copy Bila pembelian tersebut belum dilakukan Pembayaran serta Barang dan jasa yang dibeli telah diterima dengan surat Berita Acara SerahTerima Barang/Nota pengiriman dari Rekanan, maka berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Persediaan	XXX	
		XXX	Utang Belanja		XXX

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme LS maka jurnal standar

Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja	XXX	
		XXX	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode fungsi akuntansi akan melakukan Penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang yang dibeli dan belum digunakan dan berdasarkan hasil *stockopname* maka jurnal penyesuaian standar yang dibuat

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan	XXX	
		XXX	Beban Persediaan		XXX

2) Pendekatan Aset

Pendekatan aset digunakan pada pembelian barang yang tidak langsung akan digunakan/dikonsumsi segera tapi sifatnya untuk digunakan dalam satu periode atau sifatnya berjaga-jaga Serta pembelian tersebut belum dilakukan Pembayaran dan Barang dan jasa yang dibeli telah diterima dengan Surat Berita Acara Serah Terima Barang/Nota pengiriman dari Rekanan Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan	XXX	
		XXX	Utang Belanja		XXX

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme LS maka jurnal standar

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja	XXX	
		XXX	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

Pada akhir periode, dilakukan penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa yang dibeli dan belum digunakan Apabila berdasarkan hasil *stock opname* tersebut ternyata terdapat selisih, maka

Bila hasil penghitungan fisik lebih sedikit, maka Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban	XXX	
		XXX	Persediaan		XXX

Bila hasil fisik lebih banyak, maka Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan	XXX	
		XXX	Beban		XXX

c **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Beban Penyusutan dan amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai aset yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan

Jurnal standar penyusutan

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban penyusutan	XXX	
		XXX	Akumulasi penyusutan		XXX

Jurnal standar amortisasi

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban amortisasi	XXX	
		XXX	Akumulasi amortisasi		XXX

d **Beban Penyisihan Piutang**

Beban penyisihan piutang adalah taksiran nilai piutang yang tidak dapat diterima pembayarannya dimasa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain

Jurnal standar beban penyisihan piutang

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyisihan Piutang	XXX	
		XXX	Penyisihan Piutang		XXX

BAB III

SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A UMUM

1 Definisi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 PSAP Nomor 13 mendefinisikan pembiayaan (*financing*) adalah transaksi yang dapat terjadi pada BLU yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLU terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLU terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.

2 Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, dapat dijelaskan sebagai berikut.

Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi jangka panjang dilaksanakan.

Pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima oleh kas BLUD.

Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas untuk pengeluaran pembiayaan dikeluarkan oleh BLUD.

Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

B PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan antara lain Fungsi Akuntansi BLUD Puskesmas, Bendahara BLUD Puskesmas dan Pemimpin BLUD.

1 Fungsi Akuntansi – BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, fungsi akuntansi BLUD Puskesmas memiliki tugas sebagai berikut:

- a mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum,
- b memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek),
- c menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2 Bendahara BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, Bendahara Pengeluaran BLUD Puskesmas memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi pembiayaan ke Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas.

3 Pemimpin BLUD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, Pemimpin BLUD memiliki tugas

- 1) menandatangani laporan keuangan BLUD, dan
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran

C DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembiayaan antara lain

- 1 Peraturan Daerah atau ketentuan yang mengatur terkait transaksi pembiayaan,
- 2 Naskah Perjanjian Kredit,
- 3 Surat Pencairan Dana (SPD) LS atau dokumen lain sebagai dokumen pencairan dari rekening kas BLUD,
- 4 Nota Kredit, dan
- 5 Dokumen lainnya

D JURNAL STANDAR

Berikut adalah beberapa ilustrasi jurnal standar pengakuan penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan

1 Jurnal Pembiayaan terkait Pinjaman dari Pihak Lan

a Saat menerima Pinjaman

Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang dengan pihak lain yang telah mendapat persetujuan Kepala Daerah dan telah masuknya dana pinjaman ke rekening BLUD, fungsi akuntansi BLUD Puskesmas mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan jurnal

Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di BLUD	XXX	
		XXX	Kewajiban jangka Panjang		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Est Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan		XXX

b Saat reklasifikasi Utang

Pada saat akhir periode atau pada saat jatuh tempo termin pembayaran hutang, berdasarkan dokumen perjanjian hutang, akuntansi BLUD Puskesmas melakukan jurnal reklasifikasi hutang yang sudah jatuh tempo dengan jurnal

Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kewajiban Jangka Panjang	XXX	
		XXX	Bagian Lancar kewajiban Jangka Panjang		XXX

c Saat Pembayaran hutang

Berdasarkan dokumen pencairan dana pembayaran hutang dan bunga atas hutang tersebut sesuai perjanjian kredit (bila ada biaya bunga), Akuntansi BLUD Puskesmas mencatat jurnal

Jurnal Neraca (dan LO)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar kewajiban Jangka Panjang	XXX	
		XXX	Beban Bunga	XXX	
		XXX	Kas Di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan- Pembayaran pokok utang kepada	XXX	
		XXX	Belanja Bunga	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

2 Jurnal Pembiayaan Terkait Investasi

a Saat dilakukan investasi

Berdasarkan bukti pencairan dana untuk investasi, dilakukan jurnal sebagai berikut

Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi pada	XXX	
		XXX	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Pengeluaran Pembiayaan- investasi	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

b Saat pelepasan Investasi

Dana yang disertakan dalam investasi dapat ditarik kembali karena kepentingan BLUD Puskesmas yang dituangkan dalam peraturan kepala daerah atau perjanjian kerjasama lainnya. Ketika BLUD Puskesmas menerima dana Pencairan Investasi, Akuntansi BLUD Puskesmas mencatat jurnal (dengan asumsi nilai investasi yang ditarik senilai Peraturan Daerah penyertaan investasi)

Jurnal Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di BLUD	XXX	
		XXX	Investasi pada		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Est Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali investasi		XXX

Berikut ini adalah rangkuman jurnal pembiayaan atas pinjaman

NO	TRANSAKSI	PENCATATAN OLEH BLUD Puskesmas		
		Uraian	Debit	Kredit
1	Saat Penerimaan Pembiayaan	Kas di BLUD	XXX	
		Kewajiban Jangka Panjang		XXX
		Est Perubahan SAL	XXX	
		Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman		XXX
2	Saat Reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	XXX	
		Bagian Lancar Kewajiban Jk Panjang		XXX
3	Saat Pembayaran Kewajiban beserta bunga	Bagian Lancar Kewajiban Jk Panjang	XXX	
		Beban Bunga	XXX	
		Kas Di Kas BLUD		XXX
		Pengeluaran Pembiayaan-pembayaran pokok utang kepada	XXX	
		Bunga Utang	XXX	
		Est Perubahan SAL		XXX

BAB IV
AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1 Definisi

Mengacu pada PSAP 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari penerimaan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui sebagai Pendapatan BLUD

Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD Puskesmas, BLUD Puskesmas harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui BLUD Puskesmas sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBN/APBD Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas

Dana kas sebagaimana dimaksud antara lain

- 1) Dana titipan pihak ketiga,
- 2) Uang jaminan, dan
- 3) Uang muka pasien

2 Klasifikasi

Kas dan setara kas pada BLUD mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara BLUD Puskesmas Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara BLUD Puskesmas daerah terdiri dari

- a saldo rekening kas BLUD, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran
- b setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 (tiga) bulan, yang dikelola oleh bendahara BLUD

KELOMPOK	JENIS	RINCIAN
Kas	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien Puskesmas/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito kurang dari 3 bulan
	Surat Utang/Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang/Obligasi (kurang dari 3 bulan)

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada BLUD antara lain Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas, Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas, Bendahara Pengeluaran BLUD Puskesmas dan Pemimpin BLUD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)

- a **Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas**
 Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Pejabat Keuangan BLUD melaksanakan Fungsi Akuntansi BLUD Puskesmas, memiliki tugas sebagai berikut
- 1) mencatat transaksi/kejadian kas dan setara kas berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum,
 - 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian kas dan setara kas ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (sub rincian objek), dan
 - 3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
- b **Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas**
 Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi kas dan setara kas ke Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas
- c **Bendahara Pengeluaran BLUD Puskesmas**
 Dalam sistem akuntansi kas dan setara kas, Bendahara Pengeluaran BLUD Puskesmas memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi Kas dan Setara Kas ke Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas
- d **Pemimpin BLUD**
 Dalam sistem akuntansi Kas dan Setara Kas, Pemimpin BLUD Puskesmas memiliki tugas
- 1) menandatangani laporan keuangan BLUD Puskesmas, dan
 - 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada BLUD mengikuti dokumen terkait penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas

D. JURNAL STANDAR

Jurnal standar terkait kas dan setara kas pada BLUD mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Jika kas dan setara kas bertambah maka akan dicatat di sisi “debit” sedangkan jika kas dan setara kas berkurang akan dicatat di sisi “kredit” Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas dan Setara Kas	XXX	
		XXX	Pendapatan-LO/Aset/ Kewajiban/ekuitas		XXX

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Berkurang
 Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban/Aset/Kewajiban / Ekuitas	XXX	
		XXX	Kas dan Setara Kas		XXX

BAB V SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1 Definisi

Piutang merupakan salah satu aset yang cukup penting bagi BLUD, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Dalam Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

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. 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 debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2 Klasifikasi

Klasifikasi
Piutang Lain-lain

B. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI BLUD PUSKESMAS

1 Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang antara lain Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas, Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas, dan Pemimpin BLUD.

a Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi piutang, Pejabat Keuangan melaksanakan fungsi akuntansi BLUD Puskesmas, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca,
- 2) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening, dan
- 3) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

- b Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas
- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan ke dalam buku kas penerimaan BLUD, dan
 - 2) membuat SPJ atas pendapatan
- c Pemimpin BLUD
- Dalam sistem akuntansi piutang, Pemimpin BLUD memiliki tugas
- 1) menandatangani laporan keuangan BLUD Puskesmas, dan
 - 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran

2 Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Piutang Lain-lain	
Piutang Jasa Layanan	Faktur Tagihan/ Klaim/ Dokumen yang dipersamakan

3 Jurnal Standar

Pada saat diterbitkannya Faktur Tagihan/Klaim/Dokumen yang dipersamakan, maka jurnal standar

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang	XXX	
		XXX	Pendapatan LO		XXX

Jika Wajib bayar/Pihak ketiga melakukan pembayaran maka jurnal standar

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	
		XXX	Piutang		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Est Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan LRA		XXX

Apabila Wajib bayar/pihak ketiga tersebut menyetor langsung ke kas BLUD, maka jurnal standarnya

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di BLUD	XXX	
		XXX	Piutang		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan LRA		XXX

Pada tiap akhir periode, berdasarkan data piutang yang dikelola, BLUD menetapkan kualitas piutang tersebut Adapun kualitas piutang terdiri dari

- a lancar,
- b kurang Lancar,
- c diragukan, dan
- d macet

Adapun tabel perhitungan penyisihan piutang Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut

No	Jenis Piutang	Kualitas	Jumlah	Taksiran tidak tertagih	Penyisihan Piutang
A	Piutang	Lancar	XXX	0,5 %	= jumlah x 0,5%
B	BLUD	Kurang Lancar	XXX	10 %	= jumlah x 10%
C		Diragukan	XXX	50 %	= jumlah x 50%
D		Macet	XXX	100 %	= jumlah x 100%
Jumlah piutang			$\Sigma(\text{Jumlah ABCD})$	Penyisihan Piutang	$\Sigma(\text{penyisihan Piutang ABCD})$
dst					

Hasil penghitungan Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang piutang untuk memperoleh nilai bersih piutang (*net realizable value*) dan dicatat dengan jurnal sebagai berikut

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXXX	Beban Penyisihan Piutang Lain-lain	XXX	
		XXXX	Penyisihan Piutang Lain-lain		XXX

BAB VI

SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1 Definisi

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

Sesuai dengan PSAP 13, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Bupati. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen. Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal. Investasi nonpermanen pada BLUD Puskesmas, antara lain sebagai berikut:

- a Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain,
- b Investasi dalam bentuk dana bergulir, dan
- c Investasi nonpermanen lainnya.

Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD Puskesmas ada pada BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD Puskesmas. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD Puskesmas sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas.

2 Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Nomor 06 tentang Investasi antara lain:

a Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan dalam waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) 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 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

b Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu

- 1) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen
Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali
- 2) 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

Dalam Bagan Akun Standar, Investasi diklasifikasikan

Investasi Jangka Pendek	Investasi Jangka Pendek BLUD
-------------------------	------------------------------

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi pada BLUD Puskesmas antara lain Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas, Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)

a Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi investasi, Pejabat Keuangan melaksanakan Fungsi Akuntansi BLUD Puskesmas, memiliki tugas sebagai berikut

- 1) Mencatat transaksi/kejadian investasi berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum,
- 2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek), dan
- 3) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

b Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi investasi, Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi investasi ke Pejabat Keuangan

c Pemimpin BLUD/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Dalam sistem akuntansi investasi, Pemimpin BLUD/ Kuasa Pengguna Anggaran memiliki tugas:

- 1) menandatangani laporan keuangan BLUD Puskesmas, dan
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Berikut disajikan dokumen utama terkait dengan sistem akuntansi Investasi pada BLUD Puskesmas

Uraian		Dokumen
Investasi jangka pendek	Investasi dalam Saham	Sertifikat Saham / Nota Kredit / Dokumen yang Dipersamakan

Uraian		Dokumen
	Investasi dalam Deposito	Sertifikat Deposito / Nota Kredit / Dokumen yang dipersamakan
	Investasi dalam SUN	Sertifikat Obligasi / SUN / Nota Kredit / Dokumen yang dipersamakan
	Investasi dalam SBI	Sertifikat SBI / Nota Kredit / Dokumen yang dipersamakan
	Investasi dalam SPN	Sertifikat SPN/Nota Kredit / Dokumen yang dipersamakan
	Investasi Jangka Pendek Lainnya	

D. JURNAL STANDAR

1 Perolehan Investasi

a Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika BLUD Puskesmas melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas, fungsi akuntansi BLUD Puskesmas mencatat jurnal Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Pendek	XXX	
		XXX	Kas di BLUD		XXX

2 Hasil Investasi

a Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Pendapatan bunga ini biasanya diperoleh bersamaan dengan pelepasan investasi jangka pendek tersebut, sehingga pembahasannya akan digabungkan ke sub bagian pelepasan investasi.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di BLUD	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Est Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Bunga - LRA		XXX

b Pelepasan Investasi

1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di BLUD	XXX	
		XXX	Investasi Jangka Pendek		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan-LRA		XXX

BAB VII

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1 Definisi

PSAP Nomor 7 menyatakan bahwa aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum

Dari definisi tersebut, terdapat beberapa kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan

2 Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap menurut PSAP Nomor 7 adalah sebagai berikut

a Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai

b Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan, masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan dalam kondisi siap pakai

c Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai

d Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai

e Aset Tetap Lainnya

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 daerah dan dalam kondisi siap dipakai

f Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya

Dalam Bagan Akun Standar, kode rekening untuk jenis aset tetap sama dengan pengklasifikasian di PSAP Nomor 7 di atas. Namun demikian, obyek dan rincian obyeknya didetailkan dengan lebih rinci

B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah

1. **Pengurus Barang**
Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap
2. **Bendahara Pengeluaran**
Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap
3. **Pejabat Teknis BLUD Puskesmas**
Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat teknis bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap
4. **Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas**
Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat keuangan BLUD Puskesmas bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajiannya laporan keuangan BLUD Puskesmas

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah

1. Bukti Belanja / Pembayaran Aktiva Tetap,
2. Berita Acara Serah Terima Barang / Pekerjaan,
3. SP2D (APBD/APBN),
4. Surat Permohonan Pemimpin BLUD tentang Penghapusan Aset Tetap,
5. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang penghapusan Aset, dan
6. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan

D. JURNAL STANDAR

Dalam transaksi pembelian aset tetap yang menggunakan mekanisme LS, aset tetap diakui ketika telah terjadi serah terima barang dari pihak ketiga dengan BLUD Puskesmas Berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang atau Berita Acara Serah Terima, Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas membuat bukti memorial aset tetap yang kemudian diotorisasi oleh Pemimpin BLUD/ Kuasa Pengguna Anggaran Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas akan mengakui adanya penambahan aset tetap dengan jurnal

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap	XXX	
		XXX	Utang Belanja Modal		XXX

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas akan membuat jurnal sebagai berikut

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal	XXX	
		XXX	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

Apabila pembelian aset tetap dilakukan secara tunai pengakuannya dilakukan berdasarkan bukti pembayaran (bukti belanjanya) Berdasarkan bukti tersebut, Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas akan menjurnal

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap	XXX	
		XXX	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan Apabila penilaian menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka digunakan nilai wajar pada saat perolehan Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya 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

Contoh jurnal perolehan aset tetap karena hibah dari entitas lain

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap	XXX	
		XXX	Pendapatan hibah lainnya		XXX

E. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut

- 1 Menambah manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara yang dapat berupa
 - a) bertambah ekonomis / efisien, dan / atau
 - b) bertambah umur ekonomis, dan / atau
 - c) bertambah volume, dan / atau
 - d) bertambah kapasitas produksi

- 2 Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap yang sudah ditetapkan di dalam Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi

Sebagai contoh, BLUD Puskesmas "A" melakukan renovasi aset tetapnya sehingga masa manfaat aset tetap tersebut bertambah, misalnya umur ekonomis bertambah dari 10 (sepuluh) tahun menjadi 15 (lima belas) tahun Biaya renovasi telah melebihi satuan minimum kapitalisasi Atas transaksi ini, Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas menjurnal kapitalisasi sebagai berikut

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap	XXX	
		XXX	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

BAB VIII
SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP DAN
AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

A. UMUM

1 Definisi

Menurut PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas. Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*). Dalam Buletin Teknis SAP Nomor 5 tentang Penyusutan disebutkan bahwa adanya penyusutan dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan. Tidak semua aset tetap perlu disusutkan karena tidak semua jenis aset tetap mengalami penurunan nilai. Beberapa jenis aset tetap justru dapat meningkat nilainya seiring waktu. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, disebutkan bahwa tanah dan konstruksi dalam pengerjaan merupakan dua jenis aset tetap yang tidak disusutkan.

B. PIHAK -PIHAK YANG TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud antara lain adalah

1 Bendahara Barang atau Pengurus Barang BLUD

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

2 Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, pejabat keuangan BLUD Puskesmas bertugas untuk melakukan proses akuntansi penyusutan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan BLUD Puskesmas.

3 Pemimpin BLUD

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, Pemimpin BLUD memiliki tugas

- 1) menandatangani laporan keuangan BLUD Puskesmas, dan
- 2) menandatangani surat pernyataan tanggungjawab Kuasa Pengguna Anggaran

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penyusutan adalah

Bukti Memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan penyusutan dan amortisasi aset tetap/aset tidak berwujud.

D. JURNAL STANDAR

Beban penyusutan dan amortisasi di jurnal setiap akhir periode (bulanan/triwulanan/semesteran atau tahunan) Setiap penyusutan akan di jurnal sebagai berikut

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban penyusutan / amortisasi	XXX	
		XXX	Akumulasi penyusutan/ amortisasi		XXX

Beban penyusutan/beban amortisasi merupakan alokasi penyusutan yang akan dilaporkan dalam Laporan Operasional entitas Seperti layaknya beban lainnya, beban penyusutan/beban amortisasi merupakan akun nominal yang pada akhir periode harus ditutup sehingga saldonya nol di setiap awal periode Sedangkan akumulasi penyusutan dan amortisasi akan dilaporkan dalam neraca Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan akun riil sehingga angkanya tidak akan pernah ditutup di akhir tahun

Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dibebankan Akumulasi penyusutan dan amortisasi menjadi pengurang aset tetap/aset tidak berwujud dalam neraca dimana harga perolehan aset tetap/aset tidak berwujud yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutannya dan amortisasinya menjadi nilai buku (*book value*) aset tetap/aset tidak berwujud tersebut

BAB IX
SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

A UMUM

1 Definisi

Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomi dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2 Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut

Jenis	Objek
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti kerugian daerah
Kemitraan dengan pihak ketiga	Sewa
	Kerja sama pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset tidak berwujud	<i>Goodwill</i>
	<i>License dan Franchise</i>
	Hak Cipta
	Paten
	Aset tidak berwujud lainnya
Aset lain-lain	Aset lain-lain

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan BLUD Puskesmas.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi

- a Tagihan jangka panjang,
- b Kemitraan dengan pihak ketiga, dan
- c Aset lain-lain

Aset lainnya yang menjadi kewenangan BLUD Puskesmas meliputi

- a Aset tak berwujud, dan
- b Aset lain-lain

B PIHAK-PIHAK TERKAIT

1 Pihak-Pihak Terkait pada BLUD Puskesmas

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya pada BLUD Puskesmas antara lain Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas, Bendahara Penerimaan BLUD, Bendahara Pengeluaran BLUD Puskesmas dan Pemimpin BLUD

a Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Pejabat Keuangan BLUD melaksanakan fungsi akuntansi BLUD Puskesmas, memiliki tugas sebagai berikut

- 1) Mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum
- 2) Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek)
- 3) Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

b Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas

c Bendahara Pengeluaran BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran BLUD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas

d Pemimpin BLUD selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Pemimpin BLUD Puskesmas memiliki tugas

- 1) Menandatangani laporan keuangan BLUD Puskesmas
- 2) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran

C DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1 Dokumen Pada BLUD Puskesmas

Berikut disajikan dokumen terkait dengan sistem akuntansi aset lainnya pada BLUD Puskesmas

Uraian		Dokumen
Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan <i>Franchise</i>	Surat / Ijin dari pemegang Hak / yang dipersamakan
	Hak Cipta / Paten	Hak / Dokumen yang dipersamakan
	Aset tidak berwujud lainnya	Dokumen menyesuaikan
Aset lain-lain	Barang rusak dalam proses penghapusan	Surat usulan penghapusan/dokumen yang dipersamakan

D JURNAL STANDAR

1 Jurnal Standar

a Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan Kemitraan ini bisa berupa

1 Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerja sama/ Kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerja sama/kemitraan-sewa Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi BLUD akan mereklasifikasi dari Aset Tetap ke "Aset Lain-lain-Kemitraan dengan Pihak Ketiga"

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan pihak ketiga - sewa tanah kantor	XXX	
		XXX	Aset tetap - tanah		XXX

Hasil dari kerja sama berupa uang sewa akan diakui sebagai pendapatan "Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO" Berdasarkan Nota Kredit yang diterima dari Bank, fungsi akuntansi BLUD Puskesmas akan menjurnal Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di BLUD	XXX	
		XXX	Hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah sewa-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Est Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah - Sewa - LRA		XXX

Pada masa perjanjian kerja sama berakhir, aset kerjasama/kemitraan hams dikembalikan kepada BLUD Puskesmas Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, fungsi akuntansi BLUD Puskesmas akan menjurnal Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tetap tanah	XXX	
		XXX	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga sewa Tanah Kantor		XXX

2 Kerja sama Pemanfaatan (KSP)

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya Diaku pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP)

3 Bangun Guna Serah - BGS [*Build, Operate, Transfer - BOT*]

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa BGS adalah suatu bentuk kerja sama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi) Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah - BGS/BOT

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan pihak ketiga BGS / BOT atas tanah kantor	XXX	
		XXX	Aset tetap - tanah lapangan		XXX

- 4 Bangun Serah Guna - BSG (*Build, Transfer, Operate - BTO*) Buletin Teknis SAP Nomor 2 Tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa BSG adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil. Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna - BSG/BTO

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan pihak ketiga BSG / BTO atas Tanah lapangan dan gedung olahraga	XXX	
		XXX	Aset tetap-Tanah lapangan olahraga		XXX
		XXX	Utang jangka panjang lainnya, utang kepada Pihak ketiga BGS		XXX

- b Aset Tidak Berwujud

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas

- a) *Goodwill*,
- b) Hak Paten atau Hak Cipta,
- c) Royalti,
- d) Software,
- e) Lisensi,
- f) Hasil Kajian/ Penelitian yang Memberikan Manfaat Jangka Panjang,
- g) Aset Tak Berwujud Lainnya,
- h) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Pada saat aset tidak berwujud diperoleh, maka fungsi akuntansi BLUD Puskesmas membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud. Jurnal tersebut mencatat “Aset Tidak Berwujud” di debit dan “Kas di BLUD” di kredit.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset tidak berwujud - software	XXX	
		XXX	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja barang Dan jasa-konsultasi software	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

Alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan (asumsi ada masa manfaatnya) disebut amortisasi. Amortisasi terhadap aset tidak berwujud dilakukan dengan metode garis lurus seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan mencatat “Beban Amortisasi” di debit dan “Akumulasi Amortisasi” di kredit.

Jurnal Standar Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban amortisasi- software	XXX	
		XXX	Akumulasi amortisasi- software		XXX

c Aset Lain-lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi kedalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, fungsi akuntansi BLUD Puskesmas akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi. Jurnal tersebut mencatat “Aset lain-lain” dan “Akumulasi Penyusutan” di debit serta “Aset tetap (sesuai rincian objek)” di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar Pengakuan Aset lain-lain
 Jurnal LO dan Neraca (ilustrasi)

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain- traktor rusak	XXX	
		XXX	Akumulasi penyusutan alat-alat besar darat - traktor	XXX	
		XXX	Alat-alat besar darat - traktor		XXX

BAB X SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1 Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Sistem akuntansi kewajiban yang diatur dalam modul ini terdiri atas sistem akuntansi kewajiban di BLUD Puskesmas. Sistem akuntansi kewajiban adalah suatu proses yang dimulai dari pembelian/pengadaan barang/jasa (secara kredit) yang dibuktikan dengan dokumen yang sah sampai kepada proses penyelesaian/pembayaran utang yang bersangkutan. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2 Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis AkruaI Nomor 09 tentang Kewajiban antara lain

a Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan,
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang,

- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang lainnya.

B. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI BLUD PUSKESMAS

Akuntansi kewajiban di BLUD Puskesmas terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang khususnya utang jangka pendek

1 Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di BLUD Puskesmas terdiri atas Pejabat Teknis, Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas dan PPKD dan KPA

a Pejabat Teknis

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Pejabat Teknis melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang/jasa kegiatan, dengan memiliki tugas sebagai berikut

- 1) Melakukan pembelian/pengadaan barang/jasa berdasarkan kebutuhan kegiatan dengan menggunakan nota pesanan/ dokumen lain yang dipersamakan,
- 2) menerima barang berdasarkan nota pesanan dengan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST), dan
- 3) menyiapkan dokumen pembayaran

b Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas

Dalam sistem akuntansi kewajiban, Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas melaksanakan fungsi akuntansi pada BLUD Puskesmas dengan memiliki tugas sebagai berikut

- 1) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum,
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek), dan
- 3) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

- c Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
 Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD terlibat dalam hal pengadaan barang/jasa oleh BLUD Puskesmas dilakukan dengan mekanisme pembayaran LS (anggaran bersumber dari pendapatan APBD), sehingga fungsi akuntansi PPKD memiliki tugas
- 1) Menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme LS kepada BLUD Puskesmas, dan
 - 2) Melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara PPKD dan BLUD Puskesmas untuk meyakinkan kebenaran pencatatanyang dilakukan oleh fungsi akuntansi BLUD Puskesmas
- d Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
 Dalam sistem akuntansi kewajiban, KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi BLUD Puskesmas

2 Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain

- 1) Peraturan yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas,
- 2) Nota Tagihan,
- 3) Berita Acara Serah Terima,
- 4) Kuitansi
- 5) Surat Perjanjian Kerja,
- 6) SP2D UP/GU/TU,
- 7) SPD LS, dan
- 8) Surat Pernyataan KPA tentang tanggungjawab KPA terhadap laporan keuangan BLUD Puskesmas

3 Jurnal Standar

Akuntansi kewajiban di BLUD Puskesmas terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang

Ketika BLUD Puskesmas melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas akan mengakui adanya utang

Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dapat dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) pendekatan, yaitu (1) Pendekatan Beban dan (2) Pendekatan Aset

a Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian ATK yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan

- 1) Jika menggunakan pendekatan beban, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi BLUD Puskesmas adalah Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Habis		XXX

- 2) Jika menggunakan pendekatan aset, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi BLUD Puskesmas adalah

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Persediaan ATK	XXX	
		XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Habis		XXX

- b) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme UP/GU, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi BLUD Puskesmas baik menggunakan pendekatan beban maupun aset, adalah

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja bahan pakai	XXX	
		XXX	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

- c) Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan, dengan asumsi menggunakan mekanisme LS, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi BLUD adalah

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	XXX	
		XXX	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja ATK	XXX	
		XXX	Est Perubahan SAL		XXX

Catatan

Pengakuan adanya utang terkait dengan transaksi pembelian/pengadaan barang dan jasa harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran/dana untuk menyelesaikan/membayar utang

BAB XI AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1 Definisi

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

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

2 Klasifikasi

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

a Kesalahan tidak berulang

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

- 1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, dan
- 2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Sistem akuntansi koreksi kesalahan yang diatur dalam peraturan ini adalah sistem akuntansi koreksi kesalahan yang terjadi di BLUD Puskesmas.

Penyebab terjadinya kesalahan antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut. Dari sifat kejadiannya, koreksi kesalahan dapat terjadi berulang dan tidak berulang.

Berikut disajikan tabel atas koreksi kesalahan

Sifat	Kelompok	Jenis	Batasan
Kesalahan tidak berulang	Terjadi pada periode berjalan		
	Terjadi pada periode sebelumnya	Laporan keuangan belum diterbitkan	
		Laporan keuangan sudah diterbitkan	Sudah ditetapkan dalam Perda (PSAP Nomor 10 Paragraf 29)
Kesalahan berulang			

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di BLUD Puskesmas terdiri atas

- 1 Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas, dan
- 2 Pemimpin BLUD

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain

- 1 Peraturan tentang Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas,
- 2 Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan, dan
- 3 Surat Pencarian Dana (SPD)

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1 Kesalahan Tidak Berulang

- a Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban

Ilustrasi

Pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemberi hibah karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemberi hibah

Jurnal Semula

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1 1 1 01 01	Kas di BLUD	XXX	
		8 3 1 01 01	Pendapatan Hibah-LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3 1 0 00 00	Est Perubahan SAL	XXX	
		4 3 1 01 01	Pendapatan Hibah LRA		XXX

Jurnal Koreksi

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	8 3 1 01 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah LO	XXX	
		1 1 1 01 01	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	4 3 1 01 01	Pendapatan hibah dari Pemerintah - LRA	XXX	
		3 1 0 00 00	Est Perubahan SAL		XXX

- b Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

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

Ilustrasi

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji

Jurnal semula

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9 1 1 XX XX	Beban Pegawai	XXX	
		3 1 3 01 01	Kas di BLUD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5 1 1 XX XX	Belanja Pegawai LRA	XXX	
		3 1 0 00 00	Perubahan SAL		XXX

Jurnal Koreksi

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS

Jurnal PPKD

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1 1 1 01 01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		1 1 3 01 01	RK SKPD		XXX

Jurnal BLUD

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3 1 3 01 01	RK PPKD	XXX	
		9 1 1 XX XX	Beban Pegawai		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3 1 0 00 00	Est Perubahan	XXX	
		5 1 1 XX XX	Belanja Pegawai- LRA		XXX

- 2) Koreksi - Laporan Keuangan sudah Diterbitkan
- 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 (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA dan Pendapatan lain-lain- LO Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih
- Koreksi kesalahan atas pengeluaran beban sehingga mengakibatkan pengurangan beban yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan lain-lain-LO Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada Akun Ekuitas

Ilustrasi

Terjadi pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji

Jurnal semula

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXXX	Beban gaji pokok PNS - LO	XXX	
		XXXX	Kas di bendahara pengeluaran		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXXX	Belanja gaji pokok PNS	XXX	
		XXXX	Est Perubahan		XXX

Jurnal Koreksi

Asumsi pelaksanaan anggaran mengikuti kode rekening BAS

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1 1 1 01 01	Kas di Kas Daerah	XXX	
		8 3 3 01 02	Pendapatan lainnya - LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	3 1 0 00 00	Est Perubahan SAL	XXX	
		4 3 3 01 02	Pendapatan lainnya- LRA		XXX

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

Ilustrasi

Pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

- 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 mencatatnya pada akun pendapatan lain-lain-LRA
- 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 pembedaan pada akun kas dan akun aset yang bersangkutan
- 11 Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun pendapatan lain-lain-LO Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembedaan pada akun ekuitas
- 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 pembedaan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih
- 13 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 pembedaan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih
- 14 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 pembedaan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan
- 15 Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembedaan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan
- 16 Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun Saldo Ekuitas
- 17 Koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi ini berpedoman pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pacitan

PENGUNGKAPAN

- 18 Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

