



SALINAN

GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 41 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 91 ayat (6), Pasal 94, Pasal 96 dan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6777);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah dinas atau badan di Lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki unit BLUD.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan pada umumnya.
8. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana Pendapatan, rencana Belanja program dan kegiatan serta rencana Pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
10. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan RKA Perangkat Daerah.
11. Ringkasan RBA adalah dokumen ikhtisar Pendapatan dan Belanja BLUD yang disesuaikan dengan format APBD untuk keperluan konsolidasi anggaran BLUD dalam proses penyusunan dan penetapan APBD.
12. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan;
13. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh BLUD.

14. Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan / atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
15. Ambang Batas adalah besaran persentase realisasi Belanja yang diperkirakan melebihi anggaran dalam RBA dan DPA.
16. Panitia Urusan Piutang Negara yang selanjutnya disingkat PUPN merupakan panitia interdepartemental yang mengurus piutang negara yang berasal dari pemerintah atau badan-badan yang dikuasai negara.
17. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah pemberian uang atau barang dari Pemerintah Daerah atau Pusat kepada pihak sekolah.
18. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 2

Pembentukan Peraturan Gubernur ini bertujuan sebagai pedoman bagi BLUD dalam melakukan Pengelolaan Keuangan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini adalah pengelolaan keuangan BLUD yang meliputi:

- a. penyusunan, pengajuan, penetapan dan perubahan RBA;
- b. pelaksanaan anggaran dan penatausahaan keuangan;
- c. pengelolaan piutang;
- d. pengelolaan utang/pinjaman;
- e. pengelolaan investasi;
- f. pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran; dan
- g. kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi.

BAB II

PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN DAN PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Struktur anggaran BLUD terdiri dari:

- a. Pendapatan;
- b. Belanja; dan
- c. Pembiayaan.

Pasal 5

- (1) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah termasuk BOS;

- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. APBD; dan
 - e. lain-lain Pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa:
- a. hibah terikat; dan
 - b. hibah tidak terikat.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, peruntukannya selaras dengan tujuan BLUD yang tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (5) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD.
- (6) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD berupa Pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (7) Lain-lain Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi:
- a. jasa giro;
 - b. Pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.
- (8) Pendapatan BLUD dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (9) Pendapatan BLUD dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Pasal 6

- (1) Belanja BLUD terdiri atas:
- a. Belanja operasi; dan
 - b. Belanja modal.
- (2) Belanja operasi mencakup seluruh Belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi, meliputi:
- a. Belanja pegawai;
 - b. Belanja barang dan jasa;
 - c. Belanja bunga; dan
 - d. Belanja lain.
- (3) Belanja modal mencakup seluruh Belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD, meliputi:
- a. Belanja tanah;

- b. Belanja peralatan dan mesin;
- c. Belanja gedung dan bangunan;
- d. Belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
- e. Belanja asset tetap lainnya.

Pasal 7

- (1) Pembiayaan, terdiri atas:
 - a. penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Penerimaan Pembiayaan meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (3) Pengeluaran Pembiayaan meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman

Bagian Kedua Penyusunan

Pasal 8

- (1) Pemimpin BLUD menyusun RBA yang berpedoman kepada rencana strategis BLUD.
- (2) RBA disusun berdasarkan:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar harga satuan Pemerintah Daerah; dan
 - c. kebutuhan Belanja dan kemampuan Pendapatan.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yakni analisis kegiatan yang berorientasi pada hasil pencapaian dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Kebutuhan Belanja dan kemampuan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yakni pagu Belanja yang dirinci menurut Belanja operasional dan Belanja modal.

Pasal 9

- (1) RBA mencakup:
 - a. Ringkasan RBA;
 - b. perkiraan harga;
 - c. Ambang Batas; dan
 - d. perkiraan maju (*forward estimate*)
- (2) Ringkasan RBA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

- (3) Perkiraan harga sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya setiap satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif pelayanan.
- (4) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf d memperhitungkan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 10

Pendapatan diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada akun Pendapatan daerah pada kode rekening kelompok Pendapatan asli Daerah pada jenis lain Pendapatan asli Daerah pada jenis lain Pendapatan asli Daerah yang sah dengan obyek Pendapatan dari BLUD.

Pasal 11

- (1) Belanja yang sumber dananya berasal dari Pendapatan BLUD dan sisa lebih perhitungan anggaran, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada akun Belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam:
 - a. 1 (satu) kegiatan;
 - b. 1 (satu) keluran; dan
 - c. jenis Belanja.
- (2) Belanja BLUD dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.

Pasal 12

Pembiayaan diintegrasikan/dikonsolidasikan kedalam RKA Perangkat Daerah selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun Pembiayaan pada satuan kerja pengelolaan keuangan Daerah selaku bendahara umum daerah.

Pasal 13

- (1) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian Belanja sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis Belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (2) Rincian Belanja dicantumkan dalam RBA.
- (3) RBA menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu Ambang Batas tertentu kecuali untuk Belanja yang bersumber dari Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, huruf c dan huruf d.

Pasal 14

RBA disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga Pengajuan, Penetapan dan Perubahan

Pasal 15

- (1) RBA yang telah diketahui oleh dewan pengawas BLUD diajukan kepada PPKD sebagai bagian RKA untuk bahan penyusunan rancangan APBD.
- (2) Dalam hal BLUD yang belum ada dewan pengawas, RBA ditandatangani oleh Pimpinan BLUD dan diketahui oleh kepala OPD Pembina.

Pasal 16

- (1) RBA diintegrasikan/dikonsolidasikan dan menjadi kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA disampaikan oleh pemimpin BLUD kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (3) RBA ditandatangani oleh pemimpin BLUD dan diketahui oleh dewan pengawas BLUD.
- (4) Usulan RBA disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 17

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Penelaahan RBA terutama mencakup:
 - a. standar biaya dan anggaran BLUD;
 - b. kinerja keuangan BLUD; dan
 - c. Ambang Batas.
- (3) Hasil penelaahan digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

Pasal 18

Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 19

- (1) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.
- (2) Pimpinan BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif dengan mengacu pada peraturan daerah tentang APBD.

- (3) RBA definitif ditandatangani oleh pemimpin BLUD dan diketahui oleh dewan pengawas BLUD.
- (4) Pemimpin BLUD menyampaikan RBA definitif kepada PPKD.
- (5) RBA definitif menjadi dasar pelaksanaan kegiatan BLUD.

Pasal 20

- (1) Perubahan RBA dapat dilakukan pada:
 - a. pergeseran anggaran antar jenis Belanja BLUD;
 - b. penggunaan Ambang Batas;
 - c. penggunaan SiLPA tahun sebelumnya; dan
 - d. penyesuaian SILPA tahun sebelumnya.
- (2) Perubahan RBA dikonversi dan dikonsolidasikan pada RKA-Perangkat Daerah untuk selanjutnya masukkan ke dalam rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD.
- (3) Perubahan RBA dilakukan melalui perubahan RBA Belanja per kegiatan yang ditandatangani pimpinan BLUD yang kemudian akan mempengaruhi anggaran kas.
- (4) Perubahan RBA dapat dilakukan pada waktu masuk jadwal perubahan RKA Perangkat Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD.
- (5) Dalam hal perubahan RBA dilakukan sebelum perubahan APBD, perubahan RBA ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD, dengan mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (6) Perubahan RBA diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan.

Pasal 21

- (1) Pergeseran anggaran Belanja dapat dilakukan dengan merubah rincian Belanja, sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis Belanja pada DPA.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. efektivitas pelayanan untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas pelayanan sehingga berdampak pada kepuasan masyarakat;
 - b. efisiensi, khususnya terkait dengan penggunaan anggaran Belanja sesuai dengan skala prioritas sehingga dapat digunakan sesuai peruntukannya;
 - c. prioritas pelayanan, dalam menentukan skala prioritas pelayanan yang harus didahulukan terlebih dahulu sehingga layanan yang diberikan dapat berjalan secara optimal.
 - d. kecepatan pelayanan, dengan memberikan pengaruh terhadap efektivitas pelayanan menjadi salah satu pertimbangan penting; dan
 - e. kesinambungan layanan, melihat kondisi keuangan dan stabilitas layanan yang dapat dilaksanakan dalam layanan.

- (3) Mekanisme pergeseran RBA dilakukan maksimal 1 (satu) bulan sekali melalui persetujuan pemimpin BLUD.

Bagian Keempat Ambang Batas

Pasal 22

- (1) Ambang Batas sebagaimana yang dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf c memperhitungkan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari Pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (2) Ambang Batas dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (3) Perhitungan fluktuasi kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kecenderungan/tren selisih anggaran Pendapatan selain APBD dengan:
 - a. tahun berjalan terhadap realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. prognosis tahun anggaran berjalan.
- (4) Besaran presentase Ambang Batas dicantumkan dalam RBA dan DPA.
- (5) Pencantuman Ambang Batas dicantumkan dalam RBA dan DPA.

Pasal 23

- (1) Pencantuman Ambang Batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (5) berupa catatan yang memberikan informasi mengenai Ambang Batas.
- (2) Ambang Batas mencerminkan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
- (3) Ambang Batas digunakan apabila Pendapatan BLUD diprediksi melebihi target Pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

BAB III

PELKAKSANAAN ANGGARAN DAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Pelaksanaan Anggaran

Pasal 24

- (1) BLUD menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan daerah selaku PPKD.

- (2) DPA minimal memuat:
 - a. Pendapatan dan Belanja;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan.
- (3) DPA disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan pertauran perundang-undangan mengenai keuangan daerah, paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran berikutnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (4) Dalam hal DPA belum disahkan, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang tunai paling tinggi sebesar angka DPA tahun sebelumnya.
- (5) DPA yang telah disahkan menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.

Pasal 25

- (1) Pendapatan yang bersumber dari APBD digunakan untuk:
 - a. Belanja pegawai;
 - b. Belanja barang dan/atau jasa; dan
 - c. Belanja modal,yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan anggaran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan:
 - a. anggaran kas dalam DPA; dan
 - b. memperhitungkan hal berikut:
 1. jumlah kas yang tersedia;
 2. proyeksi Pendapatan; dan
 3. proyeksi pengeluaran.
- (3) Pelaksanaan anggaran harus berpedoman pada RBA.

Pasal 26

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA, menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Gubernur dan pemimpin BLUD.
- (2) DPA menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.

Bagian Kedua Penatausahaan Keuangan

Paragraf 1

Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 27

- Prosedur penerimaan kas/bank yang bersumber dari Pendapatan APBD, sebagai berikut:
- a. KPA mengajukan surat perintah membayar kepada PPKD untuk pelaksanaan Belanja yang bersumber dari APBD;

- b. PPKD menerbitkan surat perintah pencairan dana setelah melakukan verifikasi atas dokumen surat perintah membayar, dan menyalurkan perintah pembayaran kepada Bendahara Umum Daerah;
- c. Setelah penerbitan surat perintah pencairan dana, dana untuk operasional, hibah, atau kegiatan yang ditetapkan dalam RBA BLUD ditransfer ke rekening kas BLUD; dan
- d. Bendahara penerimaan BLUD melakukan pencatatan penerimaan dana ke dalam buku kas umum dan/atau sistem aplikasi keuangan BLUD dengan mengidentifikasi:
 - 1. tanggal penerimaan;
 - 2. nomor dan tanggal surat perintah pencairan dana;
 - 3. jumlah dana diterima; dan
 - 4. uraian sumber dana.

Pasal 28

Mekanisme penggunaan APBD oleh BLUD sebagai berikut:

- a. BLUD melaksanakan Belanja sesuai dengan RBA dan ketentuan fleksibilitas BLUD tanpa perlu mengikuti prosedur pengadaan barang/jasa yang berlaku umum, selama sesuai prinsip efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas;
- b. pejabat penatausahaan keuangan BLUD mencatat transaksi pengeluaran ke dalam sistem akuntansi berbasis akrual dengan jurnal yang sesuai;
- c. BLUD menyampaikan laporan realisasi pengeluaran secara berkala kepada PPKD melalui Perangkat Daerah induk; dan
- d. PPKD menerbitkan surat pengesahan Belanja sebagai dasar Belanja dalam keuangan daerah.

Paragraf 2

Bersumber dari Pendapatan Badan Layanan Layanan Umum Daerah

Pasal 29

Prosedur penerimaan kas/bank yang berasal dari Pendapatan BLUD, sebagai berikut:

- a. berdasarkan laporan dari bendahara penerimaan/pembantu bendahara penerimaan membuat kwitansi cetak sesuai rincian pembayaran yang tertera di billing sistem;
- b. berdasarkan bukti tagihan, pembantu bendahara penerimaan menerima pembayaran dari masyarakat yang telah memperoleh pelayanan dari BLUD untuk kemudian dibuat laporan Pendapatan harian;
- c. pembantu bendahara penerimaan selanjutnya menyetorkan uang dan melaporkan ke bendahara penerimaan;
- d. atas dasar laporan Pendapatan harian yang dibuat pembantu bendahara penerimaan, bendahara penerimaan memeriksa dan mencocokkan antara laporan Pendapatan atau bukti penerimaan lainnya kemudian menghitung jumlah uang yang diterima dan mencocokkan jumlah yang tercantum dalam laporan Pendapatan harian terkait;

- e. berdasarkan rekap penerimaan Pendapatan harian, bendahara penerimaan menyiapkan dan mengisi surat tanda setoran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan yang ditandatangani oleh bendahara penerimaan, paling sedikit rangkap 4 (empat), dengan distribusi sebagai berikut:
 - 1. asli (lembar pertama) untuk bendahara penerima;
 - 2. lembar kedua untuk bank;
 - 3. lembar ketiga untuk akuntansi; dan
 - 4. lembar keempat untuk arsip.
- f. bendahara penerimaan menyetor seluruh uang yang diterima ke rekening BLUD paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima dan melaporkannya pada pejabat keuangan.
- g. dalam hal uang Pendapatan BLUD diterima diluar hari kerja atau bank tidak melakukan operasional, uang disimpan di berangkas dengan didukung berita acara dan disetorkan pada hari kerja selanjutnya.
- h. bendahara penerimaan mencatat bukti penerimaan ke dalam buku kas umum penerimaan, buku pembantu rincian obyek Pendapatan dan buku rekapitulasi penerimaan harian.
- i. pengisian dokumen penatausahaan penerimaan dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya;
- j. bendahara penerimaan tiap akhir bulan membuat laporan penerimaan Pendapatan BLUD selama 1 (satu) bulan berdasarkan rekap penerimaan Pendapatan harian.
- k. berdasarkan laporan pada huruf j, pejabat keuangan mencatat transaksi sebagai penerimaan Pendapatan sesuai dengan jenis Pendapatan.
- l. seluruh Pendapatan BLUD dilaporkan setiap bulan kepada pejabat pengelola keuangan daerah untuk mendapatkan surat pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab dan surat permintaan pengesahan Pendapatan dan Pembiayaan dengan menggunakan:
 - 1. buku kas umum penerimaan;
 - 2. rekapitulasi penerimaan harian;
 - 3. buku pembantu rincian obyek Pendapatan;
 - 4. surat tanda setoran; dan
 - 5. surat tanda bukti lainnya yang sah.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan DPA, bendahara pengeluaran mengajukan surat permintaan pembayaran uang persediaan kepada pemimpin BLUD melalui pejabat keuangan.
- (2) Surat permintaan pembayaran uang persediaan diajukan pada awal tahun anggaran setelah ada surat keputusan penunjukan pejabat keuangan, DPA BLUD dan RBA definitif yang disahkan.

- (3) Surat Permintaan Pembayaran uang persediaan terdiri dari:
 - a. surat pengantar;
 - b. ringkasan surat;
 - c. rincian surat; dan
 - d. lampiran lain yang diperlukan.
- (4) Surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan kepada pemimpin BLUD melalui pejabat keuangan untuk mengisi uang persediaan yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan yang ditentukan oleh pemimpin BLUD.

Pasal 31

- (1) Bendahara pengeluaran menerbitkan dan mengajukan surat permintaan pembayaran ganti uang untuk memperoleh persetujuan dari pemimpin BLUD melalui pejabat keuangan dalam rangka mengganti UP yang telah digunakan.
- (2) Surat permintaan pembayaran ganti uang terdiri atas:
 - a. surat pengantar;
 - b. ringkasan surat;
 - c. rincian penggunaan surat permintaan pembayaran uang persediaan/Ganti uang sebelumnya;
 - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap; dan
 - e. lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Surat permintaan pembayaran Ganti uang dibuat rangkap 3 (tiga) sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk pemimpin BLUD;
 - b. lembar kedua untuk bendahara pengeluaran; dan
 - c. lembar ketiga untuk pejabat penatausahaan keuangan.
- (4) Pelaksanaan pembayaran dengan surat permintaan pembayaran ganti uang harus dilakukan menurut ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap pengeluaran tidak diperkenankan melampaui dana pada kode rekening anggaran yang disediakan dalam DPA BLUD kecuali untuk Belanja operasional BLUD yang sesuai dengan ketentuan dapat diberlakukan fleksibilitas sesuai Ambang Batas yang disepakati;
 - b. setiap pembayaran harus berdasarkan tanda bukti yang sah;
 - c. dalam setiap pembayaran harus dilaksanakan ketentuan mengenai perpajakan; dan
 - d. dana ganti uang tidak boleh digunakan untuk pengeluaran yang menurut ketentuan harus dibayarkan dengan surat permintaan pembayaran langsung.

Pasal 32

- (1) Pengajuan surat permintaan pembayaran langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf d, terdiri dari:
 - a. surat pengantar;

- b. ringkasan;
 - c. rincian; dan
 - d. lampiran.
- (2) Kelengkapan lampiran dokumen surat permintaan pembayaran langsung sesuai dengan peruntukan penggunaannya.
- (3) Pejabat teknis menyiapkan dokumen surat permintaan pembayaran langsung untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (4) Lampiran dokumen surat permintaan pembayaran langsung untuk pengadaan barang dan jasa mencakup:
- a. salinan surat rekomendasi dari pihak teknis terkait;
 - b. surat permintaan pembayaran disertai faktur pajak pertambahan nilai dan pajak penghasilan yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - c. perjanjian kerja/kontrak antara pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - d. berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - e. berita acara serah terima pekerjaan/barang dan jasa;
 - f. berita acara pembayaran;
 - g. kwitansi bermaterai ditandatangani pihak ketiga, bendahara pengeluaran, verifikasi dan pemimpin BLUD;
 - h. nota/faktur ditandatangani pihak ketiga dan pengguna barang;
 - i. surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan nonbank;
 - j. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - k. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang disertai daftar barang yang diperiksa;
 - l. surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - m. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari pejabat teknis apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - n. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan; dan
 - o. khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan Belanja personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan disertai dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.

Bagian Ketiga
Laporan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 33

- (1) Setiap transaksi keuangan BLUD harus dicatat dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
- (2) BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan, berupa:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. laporan posisi keuangan;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.
- (5) Pimpinan BLUD menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (6) Pelaporan keuangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (7) Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PIUTANG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 34

- (1) BLUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jenis dan/ atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) BLUD melaksanakan penagihan piutang setelah penyerahan barang/jasa dan transaksi dilaksanakan.
- (3) Untuk melaksanakan penagihan Piutang, BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan serta menyelesaikan tagihan atas piutang.

Pasal 35

- (1) BLUD mengelola piutang dalam kategori macet yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN sebagaimana terdiri atas:
 - a. piutang dengan jumlah sisa kewajiban paling banyak Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) per penanggung utang setara dan tidak ada barang jaminan diserahkan atau barang jaminan tidak mempunyai nilai ekonomis; atau

- b. piutang yang tidak memiliki syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN.
- (2) Piutang dengan kategori macet yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada prinsipnya diselesaikan sendiri oleh pejabat keuangan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Piutang BLUD dengan kategori macet yang tidak dapat diserahkan kepada PUPN di kategorikan sebagai piutang daerah lainnya.
- (4) BLUD harus melaksanakan penagihan secara maksimal terhadap piutang.
- (5) Format Penagihan piutang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua Penghapusan Piutang

Pasal 36

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat apabila sudah ada penilaian oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Prosedur penghapusan piutang secara bersyarat adalah sebagai berikut:
 - a. piutang yang akan dihapuskan masuk dalam kategori piutang macet sesuai dengan kebijakan akuntansi;
 - b. piutang yang akan dihapuskan hanya dapat diusulkan setelah adanya laporan hasil penelitian setempat dan penelitian administrasi oleh pejabat pengelola keuangan BLUD;
 - c. laporan hasil penelitian harus menggambarkan keadaan debitur yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan;
 - d. pemimpin BLUD mengajukan usulan penghapusan piutang tak tertagih kepada Tim Penghapusan Piutang Daerah untuk dilakukan verifikasi; dan
 - e. berdasarkan hasil verifikasi Tim Penghapusan Piutang Daerah disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan menjadi surat keputusan penghapusan bersyarat sesuai jenjang kewenangan.
- (2) Penghapusan piutang secara bersyarat ditetapkan oleh:
 - a. pemimpin BLUD untuk nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

- b. pemimpin BLUD dengan persetujuan dewan pengawas BLUD untuk nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - c. ditetapkan oleh Gubernur untuk nilai diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - d. ditetapkan oleh Gubernur dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk nilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Penghapusan piutang berdasarkan oleh pemimpin BLUD berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur.
 - (4) Piutang yang telah dihapus secara bersyarat dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan secara mutlak jika:
 - a. setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat; dan
 - b. mengusulkan proses penagihan ke PUPN oleh pejabat pengelola keuanagn BLUD.
 - (5) Hasil verifikasi dari PUPN diajukan ke Gubernur oleh PPK-BLUD melalui PPKD untuk selanjutnya ditetapkan penghapusannya secara mutlak.
 - (6) Penghapusan secara mutlak, ditetapkan oleh:
 - a. Gubernur untuk nilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
 - b. Gubernur dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk nilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
 - (7) Dalam hal piutang yang dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan setara dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD.
 - (8) Format penghapusan piutang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Penyisihan, Akuntansi dan Pelaporan Piutang

Pasal 38

- (1) Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan dengan memperhitungkan nilai penyisihan kerugian piutang.
- (2) Penyisihan kerugian piutang dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang (*agging schedule*) sebagai berikut:
 - a. piutang dengan umur 0-1 bulan, besar penyusutan kerugian piutang adalah 0,5% (nol koma lima persen);
 - b. piutang dengan umur >1-3 bulan, besar penyusutan kerugian piutang adalah 10% (sepuluh persen);

- c. piutang dengan umur >3-12 bulan, besar penyusutan kerugian piutang adalah 50% (lima puluh persen);
 - d. piutang dengan umur >12 bulan, besar penyusutan kerugian piutang adalah 100% (seratus persen).
- (3) Pencatatan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan atau tanggal pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor/bruto.
 - (4) Piutang berkurang pada saat pembayaran diterima atau dihapuskan.
 - (5) Piutang yang tidak tertagih dihapusbukukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - (6) Piutang yang telah disisihkan tetap dilakukan penagihan sampai batas waktu sebelum dihapuskan.
 - (7) Apabila terjadi pembayaran yang diterima setelah piutang dihapuskan secara bersyarat atau mutlak maka diakui/diterima sebagai Pendapatan lain-lain.

Pasal 39

- (1) Pencatatan, pengakuan, pengukuran dan penghapusan piutang dilakukan sesuai kebijakan akuntansi BLUD dan standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Pelaporan penyisihan piutang meliputi:
 - a. beban penyisihan piutang; dan
 - b. penyisihan piutang tidak tertagih.
- (3) Beban penyisihan piutang sebagaimana disajikan dalam laporan operasional.
- (4) Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam neraca.

BAB V

PENGELOLAAN, PERSYARATAN, KEWENANGAN DAN BATAS PINJAMAN/UTANG

Pasal 40

- (1) BLUD melakukan pinjaman/utang untuk memperlancar kegiatan operasional untuk menunjang kelancaran likuiditas dan solvabilitas keuangan BLUD dalam rangka peningkatan pelayanan dan Pendapatan BLUD.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari:
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. lembaga keuangan bank;
 - d. lembaga keuangan bukan bank;
 - e. perusahaan; dan/atau
 - f. masyarakat.

Pasal 41

- (1) Pinjaman/utang BLUD dapat berupa pinjaman/utang:
 - a. jangka pendek; atau
 - b. jangka panjang.

- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (3) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya untuk pengeluaran investasi atau modal.
- (4) Pinjaman/utang jangka panjang wajib mendapatkan persetujuan Gubernur.

Pasal 42

Pinjaman/utang jangka pendek, meliputi:

- a. pinjaman/utang terkait dengan uang, yaitu kewajiban yang akan dibayar atau diselesaikan dalam periode tidak lebih dari 1 (satu) tahun periode operasional BLUD, yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatannya;
- b. pinjaman/utang terkait dengan proses pengadaan barang/jasa, yaitu kewajiban yang timbul karena pengadaan kebutuhan persediaan atau investasi, penerima jasa layanan dan pelayanan lainnya untuk pelaksanaan kegiatan BLUD;
- c. Pendapatan diterima dimuka, yaitu merupakan kewajiban yang timbul karena penerimaan uang dari pengguna jasa oleh BLUD sebagai titipan atau jaminan atas pelayanan kesehatan aktivitas lainnya;
- d. utang pajak yaitu pajak yang harus dibayar oleh BLUD tetapi belum disetorkan ke kas negara;
- e. beban yang masih harus dibayar yaitu beban yang telah diakui hingga tanggal laporan posisi keuangan tetapi dokumen penagihan belum diterima dan dibayar; dan
- f. bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo tidak lebih dari 1 (satu) tahun.

Pasal 43

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan pinjaman/utang jangka pendek meliputi:
 - a. kegiatan yang akan dibiayai dari Pendapatan telah tercantum dalam RBA dalam tahun anggaran berjalan, namun dana yang tersedia dari penerimaan fungsional tidak atau belum mencukupi untuk menutup kebutuhan atau kekurangan dana untuk membiayai kegiatan dimaksud;
 - b. kegiatan yang akan dibiayai dari penerimaan jasa layanan harus dianggarkan dalam RBA tahun berikutnya bilamana transaksi terjadinya pinjaman/utang tidak pada awal tahun anggaran berjalan atau mendekati batas akhir tahun anggaran sehingga perlu membayar kewajiban pada anggaran tahun berikutnya yang bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - c. kegiatan dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak lain; dan

- d. saldo kas dan setara kas BLUD tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai pengeluaran anggaran tahun berjalan.
- (2) Kewenangan atas pelaksanaan pinjaman/utang jangka pendek berupa pinjaman dari lembaga keuangan bank atau nonbank diberikan oleh pemimpin BLUD atas persetujuan dewan pengawas BLUD dari jumlah Pendapatan jasa layanan tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBD dan hibah terikat.
- (3) Kewenangan perikatan/perjanjian atas pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan jenjang nilai pinjaman sebagai berikut:
- a. untuk pinjaman/utang yang bernilai sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) dilakukan oleh pemimpin BLUD atas persetujuan dewan pengawas BLUD; dan
 - b. untuk pinjaman/utang yang bernilai di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dilakukan oleh pemimpin BLUD atas persetujuan dewan pengawas BLUD dan Gubernur.
- (4) Jumlah pinjaman jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah pinjaman jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 20% dari jumlah Pendapatan BLUD anggaran sebelumnya yang tidak bersumber langsung dari APBD dan hibah terikat.
- (5) Dalam pengajuan utang, BLUD tidak dapat menggunakan aset barang milik daerah sebagai agunan atau jaminan dalam bentuk apa pun.
- (6) Jika sebuah skema Pembiayaan mensyaratkan adanya jaminan, maka harus menggunakan aset yang bukan barang milik daerah.

Pasal 44

- (1) Pinjaman/utang jangka panjang terdiri dari pinjaman yang bersumber dari badan usaha dalam negeri baik berupa lembaga keuangan perbankan atau nonperbankan dan perorangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Prosedur Pinjaman/utang jangka panjang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. pemimpin BLUD ajukan usulan kepada Gubernur; dan
 - b. usulan pengajuan utang disertai studi kelayakan.
 - c. dokumen studi kelayakan paling sedikit harus memuat informasi terkait dengan analisis keuangan meliputi:
 1. *cash ratio, current ratio*;
 2. *return on investment*;
 3. *net present value*;
 4. *internal rate of return*; dan
 5. *payback period*.

Pasal 45

- (1) Studi kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b minimal memuat tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. tujuan;
 - c. manfaat;
 - d. aspek pasar;
 - e. aspek organisasi dan sumber daya manusia;
 - f. aspek teknis; dan
 - g. aspek keuangan
- (2) Studi Kelayakan dapat diganti dengan proposal sesuai dengan ketentuan dan persyaratan pemberi pinjaman/utang.

BAB VI

PENGELOLAAN INVESTASI

Pasal 46

- (1) BLUD dapat melakukan investasi jangka pendek yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. dapat segera dicairkan atau diperjualbelikan;
 - b. dibentuk dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.
- (3) Investasi dapat dilaksanakan sepanjang:
 - a. memberi manfaat bagi peningkatan Pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat; dan
 - b. tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.
- (4) Inventasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; atau
 - b. surat berharga negara jangka pendek.

Pasal 47

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan kebijakan dan rencana investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
- (2) Kebijakan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. batas maksimum proporsi kas BLUD yang dapat ditempatkan pada satu pihak;
 - b. sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi; dan
 - c. pembatasan wewenang transaksi jangka pendek.
- (3) Rencana investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. data historis saldo kas BLUD;
 - b. proyeksi penerimaan dan pengeluaran kas BLUD; dan

- c. sasaran tingkat hasil investasi yang diharapkan termasuk tolak ukur hasil investasi (*yield's benchmark*) dengan rata-rata bunga/imbalance hasil deposito *over the counter bank*.
- (4) Berdasarkan rencana investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat keuangan mengajukan usulan investasi secara tertulis kepada pemimpin BLUD dengan dilampiri:
- a. dokumen yang memuat posisi kas BLUD; dan
 - b. dokumen analisis/kajian investasi yang memuat:
 - 1. usulan besaran investasi;
 - 2. usulan bentuk dan/atau bank umum untuk penempatan investasi; dan
 - 3. dokumen kajian investasi paling sedikit harus memuat informasi terkait dengan analisis keuangan meliputi:
 - a) *cash ratio*;
 - b) *current ratio*;
 - c) *return on investment*;
 - d) *net present value*;
 - e) *internal rate of return*; dan
 - f) *payback period*;
 - 4. proyeksi arus kas; dan
 - 5. risiko investasi
- (5) Pemimpin BLUD melakukan pengkajian usulan investasi dari pejabat keuangan.
- (6) Dalam hal usulan pejabat keuangan disetujui, pemimpin BLUD menerbitkan surat persetujuan yang digunakan pejabat pengelola sebagai dasar dalam melaksanakan investasi.

Pasal 48

- (1) Pejabat pengelola keuangan melaksanakan pengelolaan investasi.
- (2) Dalam mengelola investasi, pejabat keuangan harus melakukan:
- a. analisis terhadap resiko dan kajian yang memadai serta terdokumentasi dalam menempatkan, mempertahankan dan melepaskan investasi; dan
 - b. penyusunan, pendokumentasian dan pemeliharaan catatan dan/atau kertas kerja terkait pengelolaan investasi.

Pasal 49

- (1) Untuk memastikan ketersediaan kas pada saat diperlukan, BLUD harus mengelola portofolio investasi dengan memperhatikan bauran instrumen investasi.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD mempertimbangkan:
- a. kredibilitas bank;
 - b. jatuh tempo;
 - c. nominal; dan
 - d. ketentuan penalti.

Pasal 50

- (1) Hasil investasi merupakan Pendapatan BLUD.
- (2) Pengelolaan hasil investasi dilaksanakan melalui rekening kas BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

Atas pelaksanaan investasi, pemimpin BLUD melaporkan kepada Gubernur melalui dewan pengawas BLUD.

Pasal 52

- (1) Pemimpin BLUD melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap investasi secara berkala.
- (2) Pemantauan dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian dan dampak investasi.
- (3) Format kajian/studi kelayakan investasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

PENGELOLAAN SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN

Pasal 53

- (1) SiLPA dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran tahun sebelumnya berupa saldo kas BLUD terdiri dari:
 - a. kas yang ada di bank; dan/atau
 - b. tunai.
- (2) SiLPA dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Gubernur disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- (3) Pemanfaatan dalam tahun anggaran berikutnya dapat digunakan sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD melalui mekanisme APBD.
- (4) Apabila dalam kondisi mendesak, pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya dapat dilaksanakan mendahului APBD.

Pasal 54

- (1) Kondisi mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang jika ditunda akan menimbulkan kerugian yang besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.
- (2) Kondisi mendesak ditetapkan dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

Pasal 55

- (1) Nilai SiLPA yang diperoleh dilaporkan kepada Gubernur dan PPKD untuk diperhitungkan dan dapat digunakan di awal tahun anggaran berikutnya.
- (2) Laporan SiLPA disertai dengan rincian penggunaan anggaran Pendapatan dan biayanya.
- (3) SiLPA digunakan sesuai dengan kebutuhan dan jenis Belanja BLUD, meliputi:
 - a. Belanja pegawai;
 - b. Belanja barang dan jasa; dan
 - c. Belanja modal.
- (4) Mekanisme pelaksanaan penggunaan SiLPA dikecualikan dari mekanisme pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah.

Pasal 56

- (1) Penyetoran ke kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) dilakukan dari rekening kas BLUD ke rekening kas Umum Daerah atas perintah Gubernur.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. untuk optimalisasi kas Daerah;
 - b. penyetoran tanpa kewajiban pengembalian;
 - c. melalui bank yang ditunjuk; dan
 - d. melalui pemindahbukuan kas dari rekening BLUD ke rekening kas umum Daerah.
- (3) Pemimpin BLUD menyampaikan salinan bukti penyetoran kepada PPKD.
- (4) BLUD dan PPKD mencatat dan melaporkan setiap transaksi penyetoran SiLPA BLUD.
- (5) Akuntansi dan pelaporan keuangan atas transaksi penyetoran SiLPA dilaksanakan sesuai standar akuntansi pemerintahan.
- (6) Perintah Gubernur dituangkan dalam Keputusan Gubernur tentang penyetoran SiLPA BLUD ke rekening kas umum Daerah.
- (7) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) minimal memuat:
 - a. besaran SiLPA yang disetorkan;
 - b. batas waktu penyetoran SiLPA ke kas Daerah; dan
 - c. rekening asal dan rekening tujuan.

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN SISTEM AKUNTANSI

Pasal 57

- (1) Kebijakan akuntansi BLUD mencakup prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan standar, prinsip dasar, konvensi, peraturan, dan praktek tertentu untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

- (2) Sistem akuntansi BLUD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas Pendapatan, beban, Belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan.

Pasal 58

- (1) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) 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.
- (2) Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) meliputi:
- a. akuntansi Pendapatan;
 - b. akuntansi beban dan Belanja;
 - c. akuntansi piutang;
 - d. akuntansi persediaan;
 - e. akuntansi aset tetap;
 - f. akuntansi aset lainnya;
 - g. akuntansi kewajiban;
 - h. akuntansi ekuitas;
 - i. akuntansi koreksi kesalahan;
 - j. akuntansi penyajian kembali (*restatement*) neraca;
 - k. jurnal, buku besar, dan neraca saldo; dan
 - l. penyusunan laporan keuangan.
- (3) Uraian Kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 59

Pada saat Peraturan Gubernur ini ditetapkan:

- a. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Penatausahaan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD; dan
- b. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 32 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pengajuan Utang/Pinjaman Jangka Pendek BLUD Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2019 Nomor 699), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 24 Desember 2025

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

ANWAR HAFID

Diundangkan di Palu
pada tanggal 24 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttd

NOVALINA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2025 NOMOR 979

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



Dr. ADIMAN, SH., M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
Nip. 19740610 200003 1 007

LAMPIRAN I
 PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH
 NOMOR 41 TAHUN 2025
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
 LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT

A. FORMAT PENYUSUNAN RENCANA BISNIS ANGGARAN

1. Format Rencana Bisnis dan Anggaran Pendapatan

PEMERINTAH PROVINSI¹
 BADAN LAYANAN UMUM.....²
 RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN.....³

No ⁴	Uraian ⁵	Jumlah ⁶
	Pendapatan Jasa Layanan a. b. Dst Hibah a. b. Dst Hasil Kerjasama a. b. Dst Anggaran Pendapatan Belanja Daerah a. b. Dst Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah a. b. Dst	
	Jumlah	

Palu.....,20⁷
 Pemimpin BLUD

(nama lengkap)

NIP.

Petunjuk pengisian Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD :

- 1) Diisi Nama Provinsi
- 2) Diisi dengan nama BLUD
- 3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan
- 4) Pengisian kolom satu : 1, diisi dengan nomor urut Pendapatan
- 5) Pengisian kolom dua, sebagai berikut :
 - a. Kelompok Pendapatan dicantumkan pada urutan pertama;
 - b. Untuk setiap kelompok Pendapatan diuraikan jenis-jenis Pendapatan berkenaan. Demikian halnya dengan penguraian kelompok dan jenis dari Pendapatan yang lain.
- 6) Pengisian kolom tiga :
 - a. Pengisian jumlah Pendapatan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, dan yang dicantumkan dalam kelompok uraian.
 - b. Jumlah menurut kelompok Pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah objek Pendapatan berkenaan.
- 7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

2. Format Rencana Bisnis dan Anggaran Belanja

PEMERINTAH PROVINSI.....¹
 BLUD....²
 RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 ANGGARAN BELANJA TAHUN ANGGARAN....³

No ⁴	Uraian ⁵	Sumber Dana ⁶						Jumlah ⁷
		Jasa Layanan	Hibah	Hasil Kerjasama	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah	SiLPA	APBD	
	Belanja Belanja Operasi Belanja Pegawai a. b. Dst Belanja Barang dan Jasa a. b. Dst Belanja Bunga a. b. Dst Belanja Lain-lain a. b. Dst Belanja Modal Belanja Tanah a. b. Dst Belanja Peralatan dan Mesin a. b. Dst Belanja Gedung dan Bangunan a. b. Dst Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan a. b. Dst Belanja Aset Tetap Lainnya a. b. Dst Belanja Aset Lainnya a. b. Dst							
	Jumlah							

.....,.....20 8

Pemimpin BLUD

(nama lengkap)

NIP.

Petunjuk pengisian Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD Belanja :

- 1) Diisi dengan nama provinsi.
- 2) Diisi dengan nama BLUD.
- 3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- 4) Pengisian kolom satu : kolom 1, diisi dengan nomor urut Belanja.
- 5) Pengisian kolom dua, sebagai berikut :
 - a. Uraian pertama yang harus dicantumkan untuk menjabarkan Belanja yakni uraian Belanja. Selanjutnya untuk menguraikan lebih lanjut;
 - b. Belanja kedalam kelompok Belanja, yang pertama kali dicantumkan adalah Belanja operasi, rincian obyek Belanja operasi; dan
 - c. Setelah menguraikan Belanja operasi, Langkah selanjutnya adalah menguraikan Belanja modal mulai dari jenis Belanja modal, dengan masing-masing obyek Belanja modal dan rincian obyek Belanja modal.
- 6) Pengisian kolom tiga sebagai berikut :

Setelah menguraikan Belanja kedalam kelompok, jenis, objek dan rincian objek, dari setiap obyek Belanja dibuat berdasarkan sumber pendanaan untuk mendanai Belanja dimaksud. Sumber pendanaan obyek Belanja dimaksud berasal dari jasa layanan, hibah, hasil Kerjasama, lain-lain Pendapatan BLUD yang sah dan APBD serta SILPA tahun sebelumnya.
- 7) Pengisian kolom empat, sebagai berikut :
 - a. Pengisian jumlah Belanja secara
 - b. horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek dan rincian objek yang dicantumkan dalam kolom uraian;
 - c. Jumlah menurut kelompok Belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis Belanja berkenaan; dan
 - d. Jumlah menurut jenis Belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah objek Belanja berkenaan.
- 8) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

3. Format Rencana Bisnis dan Anggaran Pembiayaan

PEMERINTAH PROVINSI.....¹
BLUD...²
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN...³

No ⁴	Uraian ⁵	Jumlah ⁶
	Pembiayaan Penerimaan Pembiayaan Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun anggaran sebelumnya Divestasi Penerimaan Utang/Pinjaman Dst.....	
	Jumlah	
	Pengeluaran Pembiayaan Investasi Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman Dst.....	
	Jumlah	

.....20.....

Pemimpin BLUD

(ttid)

(nama lengkap)

NIP.

Petunjuk pengisian Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD Belanja :

- 1) Diisi dengan nama provinsi.
- 2) Diisi dengan nama BLUD.
- 3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- 4) Pengisian kolom satu : kolom 1, diisi dengan nomor urut Belanja.
- 5) Pengisian kolom dua, sebagai berikut :
 - a. Penerimaan Pembiayaan
 - i. Uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut penerimaan Pembiayaan yaitu uraian penerimaan Pembiayaan;
 - ii. Selanjutnya diuraikan jenis-jenis penerimaan Pembiayaan yang termasuk dalam kelompok penerimaan Pembiayaan berkenaan, seperti penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, divestasi, penerimaan utang/pinjaman merupakan jenis penerimaan Pembiayaan yang termasuk dalam kelompok penerimaan Pembiayaan; dan
 - iii. Untuk masing-masing jenis penerimaan Pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek penerimaan Pembiayaan yang termasuk dalam jenis penerimaan Pembiayaan berkenaan.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan
 - i. Uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut pengeluaran Pembiayaan yaitu uraian pengeluaran Pembiayaan;
 - ii. Selanjutnya diuraikan jenis-jenis pengeluaran Pembiayaan yang termasuk dalam kelompok pengeluaran Pembiayaan berkenaan, seperti investasi dan pembayaran pokok utang/pinjaman; dan
 - iii. Untuk masing-masing jenis pengeluaran Pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pengeluaran Pembiayaan yang termasuk dalam jenis pengeluaran pembiayaan.
- 6) Pengisian kolom tiga, sebagai berikut :
 - a. Pengisian jumlah Pembiayaan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut jenis, rincian dan objek yang dicantumkan dalam kolom uraian; dan
 - b. Jumlah menurut jenis Pembiayaan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek Pembiayaan berkenaan.
- 7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

4. Format rincian rencana kebutuhan per unit

Rincian Rencana Kebutuhan per Unit								
Unit... ¹								
BLUD... ² Pemerintah Provinsi								
Tahun Anggaran... ³								
Program			: ... ⁴					
Kegiatan			: ... ⁵					
Sub Kegiatan			: ... ⁶					
Sumber Dana			: ... ⁷					
No ⁸	Nama ⁹	Spesifikasi ¹⁰	Jumlah ¹¹	Harga ¹²	Jumlah ¹³	Satuan ¹⁴	Ruang ¹⁵	Keterangan
Total ... ¹⁷								
Kepala Unit/ Pejabat Teknis Kegiatan, (ttd) ¹⁹ (nama lengkap) NIP. ²⁰ ¹⁸ Kepala Unit/Program/Keuangan, (ttd) ¹⁹ (nama lengkap) NIP.		

Petunjuk pengisian Formulir Rincian RKU :

- 1) Diisi nama unit/bidang BLUD
- 2) Diisi nama BLUD dan nama Provinsi
- 3) Diisi tahun anggaran yang direncanakan
- 4) Program diisi nama program dari kegiatan BLUD yang berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Program sendiri merupakan instrument kebijakan yang berisi dari satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikordinasikan oleh BLUD untuk mencapai tujuan dan sasaran kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
- 5) Kegiatan diisi nama kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Kegiatan merupakan Tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang akan direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan sumber daya yang tersedia.
- 6) Sub kegiatan diisi nama sub kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Sub kegiatan merupakan Tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
- 7) Sumber dana diisi dengan jenis sumber dana yang digunakan yaitu Pendapatan BLUD/Pendapatan APBD/SiLPA.
- 8) Diisi dengan nomor dari uraian/isian yang dilakukan dari nama barang/jasa.
- 9) Diisi dengan nama uraian dari barang/jasa.
- 10) Diisi dengan rincian spesifikasi yang merupakan bagian barang/jasa.
- 11) Diisi dengan jumlah unit/jasa yang berasal dari barang/jasa yang direncanakan.
- 12) Diisi dengan harga satuan per unit/jasa yang berasal dari barang/jasa yang direncanakan.
- 13) Diisi dengan jumlah harga yang diperoleh dari besaran jumlah unit/jasa dikalikan dengan harga satuan.
- 14) Diisi dengan satuan yang digunakan dari barang/jasa yang berasal dari barang/jasa yang direncanakan.
- 15) Diisi dengan posisi/letak ruangan yang menjadi rencana dari barang/jasa yang diinginkan.
- 16) Diisi dengan keterangan untuk informasi lainnya yang perlu dijelaskan.
- 17) Diisi dengan total harga dari jumlah harga yang diperoleh dari keseluruhan barang/jasa.
- 18) Diisi tanggal, bulan, dan tahun.
- 19) Diisi nama lengkap, tandatangan dan NIP Pemimpin BLUD.

5. Format rincian rencana bisnis dan anggaran per kegiatan

PEMERINTAH PROVINSI... ¹ BLUD... ² RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN ANGGARAN BELANJA PER KEGIATAN TAHUN ANGGARAN... ³					
Program	: ... ⁴				
Kegiatan	: ... ⁵				
Sub Kegiatan	: ... ⁶				
Sumber Dana	: ... ⁷				
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Belanja Kegiatan BLUD					
Indikator	Tolak Ukur Kinerja... ⁸	Target Kinerja... ⁹			
Capaian Program					
Masukan					
Keluaran					
Kelompok Sasaran Kegiatan... ¹⁰					
Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran Per Sub Kegiatan					
Kode Rekening... ¹¹	Uraian... ¹²	Rincian Perhitungan... ¹³			Jumlah... ¹⁴
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
Jumlah (Rp)... ¹⁵					
Nilai Ambang Batas sebesar Rp..... ¹⁶	 ²⁰ ¹⁷ Pemimpin BLUD (ttd) (nama lengkap) NIP.			

Petunjuk pengisian Formulir Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran Per Kegiatan:

- 1) Diisi nama provinsi.
- 2) Diisi nama BLUD.
- 3) Diisi tahun anggaran yang direncanakan.
- 4) Program diisi nama program dari kegiatan BLUD yang berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Program sendiri merupakan instrument kebijakan yang berisi dari satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh BLUD untuk mencapai tujuan dan sasaran kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
- 5) Kegiatan diisi nama kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Kegiatan merupakan Tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang akan direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
- 6) Sub kegiatan diisi nama sub kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Sub kegiatan merupakan Tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.
- 7) Sumber dana diisi dengan jenis sumber dana yang digunakan yaitu Pendapatan BLUD/Pendapatan APBD/SILPA.
- 8) Pengisian kolom tolak ukur kinerja, sebagai berikut :
 - a. Capaian program diisi dengan uraian sasaran/cakupan objek yang menjadi target.
 - b. Masukan diisi dengan uraian masukan yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana.
 - c. Keluaran diisi dengan uraian jumlah konkrit hasil pelaksanaan kegiatan
- 9) Pengisian target kinerja sebagai berikut :
 - a. Target capaian program diisi dengan jumlah sasaran/cakupan objek yang menjadi target.
 - b. Target masukan diisi dengan jumlah anggaran yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana.
 - c. Target keluaran diisi dengan jumlah konkrit hasil dari pelaksanaan kegiatan.
- 10) Pengisian kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran.
- 11) Pengisian kode rekening diisi dengan kodifikasi berbasis permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.
- 12) Pengisian uraian kode rekening diisi dengan nomenklatur berbasis permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.
- 13) Pengisian rincian perhitungan dilakukan sebagai berikut :
 - a. Volume diisi dengan jumlah satuan dapat berupa orang/pegawai dan barang.
 - b. Satuan diisi dengan satuan hitung dari target rincian objek yang direncanakan.
 - c. Harga diisi dengan harga satuan.

- 14) Pengisian jumlah (Rp) diisi dengan jumlah perkalian antara volume dengan harga satuan.
- 15) Pengisian jumlah (Rp) diisi dengan penjumlahan dari hasil pengisian jumlah nomor 12.
- 16) Diisi dengan nilai Ambang Batas total Belanja.

Diisi tanggal, bulan dan tahun.

6. Format perhitungan Ambang Batas

Berdasarkan laporan keuangan pada BLUD (nama BLUD), diperoleh data sebagai berikut:

1. 2 tahun sebelumnya (20XX-3) pagu Rp. 100M, realisasi Belanja adalah sebesar Rp. 110M;
2. 1 tahun sebelumnya (20XX-2) pagu Rp. 110M, realisasi Belanja adalah sebesar Rp. 123M;
3. Sampai dengan akhir tahun berjalan (20XX-1) pagu Rp. 123M, perkiraan realisasi Belanja adalah sebesar Rp. 135M.

Maka berdasarkan data diatas, trend realisasi Belanja BLUD (nama BLUD) mengalami kenaikan dari pagu Belanja rata-rata sebesar 10%, sehingga dapat diberikan Ambang Batas 10%.

TAHUN	PAGU	REALISASI BELANJA	% REALISASI
2022	100.000.000,00	110.000.000,00	10,00%
2023	110.000.000,00	123.000.000,00	11,82%
2024	123.000.000,00	135.000.000,00	9,76%
Ambang Batas Menurut Prognosa			10,52%
Ambang Batas Yang Disepakati			

KODE	NAMA AKUN	ANGGARAN 2025	AMBANG BATAS	NILAI
8	BEBAN DAERAH	Rp7.662.173.857,25	10,52%	Rp8.468.599.250,66
81	BEBAN OPERASI	Rp5.255.012.035,80	10,52%	Rp5.808.089.429,66
8101	Beban Pegawai	Rp92.961.295,36	10,52%	Rp102.745.248,39
8102	Beban Barang dan Jasa	Rp713.668.151,39	10,52%	Rp788.780.010,05

B. FORMAT PENAGIHAN DAN PENGHAPUSAN PIUTANG

PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BLUD
(NAMA BLUD)

SURAT PENAGIHAN PIUTANG

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth
.....
Di-
.....

Berdasarkan diminta segera untuk membayarkan
kepada KAS BLUD (nama BLUD)/BANK (Nomor Rekening) uang sejumlah Rp.
..... (terbilang.....) untuk.....

Diminta untuk menunjukkan surat penagihan ini pada saat membayar.

Pemimpin BLUD
(tanda tangan)

(Nama Lengkap)
NIP.

PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BLUD
(NAMA BLUD)

SURAT PENAGIHAN BERULANG PIUTANG

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth

.....
Di-
.....

Berdasarkan diminta mulai
setiap Bulansegera untuk membayarkan kepada KAS BLUD (nama BLUD)...../BANK
..... (Nomor Rekening.....) uang sejumlah Rp.....(terbilang.....)
untuk..... sehingga jumlah penagihan sebesar Rp.
..... (terbilang.....) lunas.

Diminta untuk menunjukkan surat penagihan ini pada saat membayar.

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)

NIP.

REGISTER SURAT PENAGIHAN PIUTANG

NO	Tanggal & Nomor Surat Penagihan	Nama dan Alamat yang Berutang	Uraian Penagihan	Jumlah (Rp)	Kode Rekening	Penyetoran Menurut Buku Kas			Keterangan
						Tanggal	Nomor	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)

NIP.

REGISTER SURAT PENAGIHAN BERULANG PIUTANG

NO	Tanggal & Nomor Surat Penagihan	Nama dan Alamat yang Berutang	Uraian Penagihan	Jumlah (Rp)	Pemungutan			Kode Rekening	Penyetoran Menurut Buku Kas			Keterangan
					Mulai Tanggal	Bulan Triwulan Semesteran Tahunan	Jumlah (Rp)		Tanggal	Nomor	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Pimpinan BLUD

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)

NIP.

FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT
TERHADAP PIUTANG BLUD

KOP SURAT

KEPUTUSAN
NOMOR

TENTANG

PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT TERHADAP PIUTANG
BLUD (NAMA BLUD)

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Ditetapkan di, tanggal, bulan, tahun
Pemimpin BLUD (Nama BLUD)

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)
NIP.

PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BLUD
(NAMA BLUD)

DAFTAR PIUTANG BLUD (NAMA BLUD)
YANG DIHAPUSKAN SECARA BERSYARAT

No	Nama Penanggung Hutang	Nilai yang Dihapuskan (Rp)	Surat Pernyataan PSBDT		KPKNL
			Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6
1.	(Nama) (No Identitas) (Kantor/Alamat) dst				

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan
BLUD (NAMA BLUD)

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)
NIP.

C. FORMAT KAJIAN/STUDI KELAYAKAN INVESTASI

Sistematika Penulisan Kajian/Studi Analisis Kelayakan Pinjaman

BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan dan Manfaat Studi Kelayakan
- 1.3 Dasar Hukum Pengajuan Pinjaman oleh BLUD
- 1.4 Ruang Lingkup Kajian
- 1.5 Metodologi Analisis
- 1.6 Sistematika Penulisan

BAB 2. PROFIL BLUD DAN PROYEK YANG DIBIYAI

- 2.1 Gambaran Umum BLUD (Tugas Pokok, Fungsi, Status, Kinerja)
- 2.2 Kinerja Keuangan Historis BLUD
- 2.3 Rencana Investasi/Proyek yang Akan Dibiayai
- 2.4 Relevansi Proyek terhadap Pelayanan Publik dan Rencana Strategis BLUD
- 2.5 Estimasi Kebutuhan Dana dan Sumber Pembiayaan

BAB 3. ASPEK HUKUM DAN REGULASI

- 3.1 Kepatuhan Terhadap PP, Permendagri, dan Peraturan Daerah
- 3.2 Status Hukum BLUD dan Izin Penyelenggaraan
- 3.3 Kesesuaian dengan Perda, RKPD, dan Rencana Induk Sektor Terkait
- 3.4 Legalitas Aset dan Agunan (jika diperlukan)
- 3.5 Tata Cara dan Prosedur Pengajuan Pinjaman BLUD

BAB 4. ASPEK TEKNIS PROYEK

- 4.1 Spesifikasi dan Desain Teknis Proyek
- 4.2 Jadwal Pelaksanaan dan Tahapan Proyek
- 4.3 Kebutuhan Sumber Daya: SDM, Infrastruktur, dan Fasilitas Pendukung
- 4.4 Risiko Teknis dan Strategi Mitigasi

BAB 5. ASPEK PASAR DAN KEBUTUHAN LAYANAN

- 5.1 Analisis Kebutuhan Masyarakat (Demand)
- 5.2 Cakupan Layanan dan Target Penerima Manfaat
- 5.3 Proyeksi Permintaan terhadap Layanan Baru/Improvement
- 5.4 Strategi BLUD dalam Penyediaan dan Pemeliharaan Layanan

BAB 6. ASPEK SOSIAL DAN LINGKUNGAN

- 6.1 Dampak Sosial Positif dan Negatif
- 6.2 Kajian Lingkungan dan Kepatuhan terhadap Regulasi (UKL-UPL/AMDAL)
- 6.3 Inklusivitas Pelayanan: Gender, Disabilitas, dan Wilayah Terpencil
- 6.4 Partisipasi Masyarakat dan Stakeholder

BAB 7. ASPEK KEUANGAN

- 7.1 Rencana Anggaran Biaya Proyek

7.2 Proyeksi Pendapatan dan Beban Operasional

7.3 Sumber Pendapatan BLUD dan Proyeksi Arus Kas

7.4 Kelayakan Pembayaran Pinjaman:

- Proyeksi Kemampuan Mengembalikan Pinjaman
- Rasio DSCR (Debt Service Coverage Ratio)
- Rasio Beban Bunga terhadap Pendapatan

7.5 Sensitivitas terhadap Risiko Keuangan

BAB 8. ANALISIS RISIKO PINJAMAN

8.1 Identifikasi Risiko (Keuangan, Operasional, Hukum, Lingkungan)

8.2 Analisis Probabilitas dan Dampak Risiko

8.3 Strategi Mitigasi Risiko

8.4 Rencana Kontinjensi

BAB 9. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

9.1 Ringkasan Hasil Analisis Setiap Aspek

9.2 Kelayakan Pengajuan Pinjaman

9.3 Saran dan Tindak Lanjut (termasuk skema pelunasan pinjaman)

LAMPIRAN

- Laporan Keuangan Audited BLUD
- Proyeksi Keuangan BLUD
- RAB Proyek

- Dokumen Legalitas
- Surat Rekomendasi dari Kepala Daerah
- Peta Lokasi Proyek
- Dokumen Lingkungan (jika ada)
- Simulasi Pinjaman dan Pelunasan

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

ANWAR HAFID

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



Dr. ADIMATI, SH., M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
Nip. 19740610 200003 1 007

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR 41 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN SISTEM AKUNTANSI

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI UMUM

KERANGKA KONSEPTUAL

DEFINISI

Kebijakan akuntansi BLUD 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.

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan Akuntansi BLUD adalah mengatur prinsip-prinsip akuntansi yang dipilih untuk dilaksanakan secara konsisten dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD untuk tujuan umum (general purpose financial statements) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode maupun antar BLUD.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi :
 - a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b. auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
4. 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

1. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan BLUD. Entitas pelaporan adalah BLUD, yaitu instansi atau satuan kerja dilingkungan Pemerintah Daerah yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD serta mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD 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

1. Entitas akuntansi merupakan unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
2. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran Belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
3. 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.
4. BLUD ditetapkan di dalam Peraturan Perundang-undangan selain sebagai entitas akuntansi juga merupakan entitas pelaporan, yang umumnya bercirikan:
 - a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD meskipun bukan mendapat pemisahan kekayaan dari kekayaan daerah;
 - b. Entitas tersebut dibentuk dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. Pemimpin 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.

PERANAN DAN TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. PERANAN LAPORAN KEUANGAN

- a. laporan keuangan BLUD 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, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap Peraturan Perundang- undangan.

- b. BLUD mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
- 1) Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLUD dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - 2) Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan BLUD dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas BLUD untuk kepentingan pelayanan kepada masyarakat.
 - 3) Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban BLUD dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada Peraturan Perundang-undangan.
- c. Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan BLUD pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi atau manajemen yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
- d. Evaluasi Kinerja
Mengevaluasi kinerja BLUD, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola dan dipercayakan kepada manajemen BLUD untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. 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.
2. Secara umum, tujuan laporan keuangan BLUD adalah :
 - a. menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
 - 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.

- 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.
3. Secara khusus, tujuan pelaporan keuangan BLUD 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;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai kegiatan BLUD; dan
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam laporan keuangan BLUD 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);
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh entitas pelaporan bersumber dari transaksi-transaksi keuangan atas sumber daya yang dikelola BLUD.
3. Pemimpin BLUD atau pejabat yang ditunjuk bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan BLUD diselenggarakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur keuangan BLUD.

ASUMSI DASAR

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan BLUD adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

- a. Asumsi kemandirian entitas;
Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa BLUD 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.
- b. Asumsi kesinambungan entitas;
Laporan keuangan BLUD disusun dengan asumsi bahwa BLUD akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
Laporan keuangan BLUD harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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 dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a. relevan;
Laporan keuangan BLUD 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:
 - 1) memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat Informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
 - 2) memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
 - 3) tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
 - 4) Lengkap, artinya bahwa laporan keuangan BLUD 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.

b. andal;

Informasi dalam laporan keuangan BLUD 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:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.

c. dapat dibandingkan;

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan BLUD 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 akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan

d. dapat dipahami.

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

1. 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.
2. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD:
 - a. Basis akuntansi;
 - 1) basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD adalah basis akrual, untuk pengakuan Pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas serta basis kas untuk pengakuan Pendapatan LRA, Belanja dan Pembiayaan pada laporan realisasi anggaran.

- 2) 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/asling dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional.
 - 3) 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.
 - 4) 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.
- b. Prinsip nilai perolehan (historical Cost Principle);
- 1) 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.
 - 2) 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.
- c. Prinsip realisasi;
- 1) bagi BLUD, 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.
 - 2) prinsip layak temu biaya-Pendapatan (matching-cost against revenue principle) dalam akuntansi BLUD tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.
- d. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
- 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.
- e. Prinsip periodisitas;
- 1) 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.

- 2) periode utama pelaporan yang digunakan BLUD adalah tahunan yang dimulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Namun demikian, untuk kepentingan manajemen periode laporan bulanan, triwulanan dan semesteran dapat disampaikan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- f. Prinsip konsistensi;
- 1) 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.
 - 2) 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.
- g. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
Laporan keuangan BLUD 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.
- h. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)
- 1) laporan keuangan BLUD 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.
 - 2) 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

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;

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

- b. pertimbangan biaya dan manfaat;
Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan BLUD 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 merekayang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.
- c. keseimbangan antar karakteristik kualitatif.
Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan BLUD. Kepentingan relatif antar karakteristik 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

Laporan keuangan BLUD 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.

- a. Laporan Realisasi Anggaran
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh BLUD, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
 - 2) Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran BLUD secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara manajemen dan pemerintah daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
 - 3) Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran BLUD terdiri dari Pendapatan-LRA, Belanja, surplus/defisit-LRA, Pembiayaan dan sisa lebih/kurang Pembiayaan anggaran. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :
 - a) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak dan tidak perlu dibayar kembali.
 - b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh BLUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.
 - c) Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara Pendapatan dan Belanja selama satu periode pelaporan.

- d) 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 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.
 - e) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- 1) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD 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.
- c. Neraca
- 1) Neraca BLUD disusun pertama kali pada saat dibentuk BLUD.
 - 2) Neraca BLUD menggambarkan posisi keuangan badan layanan umum/daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
 - 3) 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 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; dan
 - c) Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD.
- d. Laporan Operasional
- 1) Laporan Operasional BLUD menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh BLUD untuk kegiatan pelayanan kepada masyarakat/pihak ketiga dalam satu periode pelaporan.
 - 2) Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional BLUD 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 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. 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.
- e. Laporan Arus Kas
- 1) 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.
 - 2) 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.
- f. Laporan Perubahan Ekuitas
- Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- g. Catatan atas Laporan Keuangan
- 1) 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.
 - 2) 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

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

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan

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. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional BLUD. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan BLUD.

Keandalan Pengakuan

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

1. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh entitas pelaporan dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. 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.
3. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh BLUD antara lain bersumber dari Pendapatan 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 untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas BLUD.

4. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh entitas pelaporan setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

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

Pengakuan Pendapatan

1. 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.
2. Pendapatan-LRA diakui pada saat :
 - a. Pendapatan telah diterima pada Rekening Kas BLUD;
 - b. Pendapatan telah diterima oleh bendahara penerimaan sebagai Pendapatan BLUD 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 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

1. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. 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

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

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

TUJUAN

Tujuan Kebijakan Penyajian Laporan Keuangan BLUD adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Keuangan BLUD 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

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

LAPORAN KEUANGAN

1. Penerapan Pengelolaan Keuangan BLUD wajib menyusun laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan BLUD untuk disampaikan kepada Pemerintah Daerah.
2. Laporan Keuangan BLUD memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban BLUD pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi sebagai BLUD dalam menyelenggarakan kegiatan usahanya.
3. Laporan Keuangan BLUD terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - 1) laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola dan menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
 - 2) laporan Realisasi Anggaran 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.
 - 3) laporan Realisasi Anggaran paling kurang mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LRA
Semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan LRA merupakan Pendapatan yang dikelola langsung oleh BLUD tidak disetor ke Kas Daerah Namun merupakan bagian dari Pendapatan daerah.
 - b) Belanja
Semua pengeluaran dari Rekening Kas BLUD yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak akan diperoleh kembali pembayarannya baik oleh Pemerintah Daerah dan/atau BLUD.

- c) Surplus/Defisit LRA
Selisih antara Pendapatan-LRA dan Belanja BLUD 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.
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
- 1) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih 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.
 - g) BLUD menyajikan rincian lebih lanjut unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih dalam catatan atas laporan keuangan.
- c. Neraca;
- 1) Neraca BLUD menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
 - 2) Berdasarkan tingkat likuiditasnya BLUD 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.
 - 3) Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:
 - a) kas dan setara kas;
 - b) investasi jangka pendek;
 - c) piutang
 - d) persediaan;
 - e) investasi jangka panjang;
 - f) aset tetap;
 - g) aset lainnya;
 - h) kewajiban jangka pendek;
 - i) kewajiban jangka panjang; dan
 - j) ekuitas.

- d. Laporan Operasional (LO);
- 1) Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh untuk kegiatan pelayanan BLUD kepada masyarakat/pihak ketiga dalam satu periode pelaporan.
 - 2) Laporan Operasional 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 merupakan Pendapatan Lain-Lain Pendapatan yang Sah dikelompokkan menjadi Pendapatan jasa layanan, Pendapatan hasil kerjasama, Pendapatan hibah, Pendapatan BLUD lainnya dan Pendapatan APBD.
 - b) Beban
Merupakan penurunan manfaat ekonomi selama satu periode pelaporan yang menurunkan kekayaan bersih BLUD 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 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.
 - 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.
 - 3) Pendapatan-LO BLUD dirinci menjadi:
 - a) Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat;
 - b) Pendapatan Jasa Layanan Dari entitas Akuntansi/Pelaporan
 - c) Pendapatan Hasil Kerjasama;
 - d) Pendapatan Hibah;
 - e) Pendapatan BLUD Lainnya; dan
 - f) Pendapatan APBD.
 - 4) Beban BLUD dirinci menjadi:
 - a) Beban Pegawai;
 - b) Beban Barang dan Jasa
 - c) Beban Penyusutan dan Amortisasi;
 - d) Beban Bunga
 - e) Beban Lainnya

- e. Laporan Arus Kas (LAK);
- 1) 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.
 - 2) Arus Kas Masuk dan Arus Kas Keluar pada diklasifikasi menjadi:
 - a) **Aktivitas Operasi**
Merupakan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional BLUD selama satu periode pelaporan. Arus kas masuk dari aktivitas operasi mencerminkan penerimaan kas yang bersumber dari Pendapatan operasional pelayanan BLUD. Arus kas keluar dari aktivitas operasi mencerminkan pengeluaran kas untuk membayar Belanjadalam rangka melaksanakan kegiatan operasional pelayanan BLUD.
 - 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 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.
 - 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.
- f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- 1) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi mengenai kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

- 2) Laporan Perubahan Ekuitas 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.
- g. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).
 - 1) 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 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.
 - 2) Catatan Atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan.
 - 3) Catatan atas laporan keuangan 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;
 - e) Penjelasan atas Pos-pos Laporan Keuangan;
 - f) Penjelasan atas informasi-informasi Non Keuangan; dan
 - g) Penutup.

PERIODE PELAPORAN

1. Laporan Keuangan BLUD disajikan setiap akhir semester dan akhir tahun.
2. 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 30 Juni atau 31 Desember; dan
 - b. neraca disajikan per 30 Juni atau 31 Desember.
3. Periode laporan yang lebih pendek dapat disampaikan oleh dalam rangka kepentingan manajemen dan tujuan lainnya.

KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN

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 Perlakuan Konsolidasi Laporan Keuangan BLUD

3. Penggabungan akun-akun laporan keuangan BLUD untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:
 - a. jika kode dan nama akun yang dipakai oleh sistem akuntansi BLUD 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 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.
 - c. jika kode dan nama akun yang dipakai oleh sistem akuntansi BLUD 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.
4. Dalam rangka konsolidasi laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, sistematika akun yang harus digunakan oleh BLUD adalah sebagai berikut:
 - a. 1. aset;
 - b. 2. kewajiban;
 - c. 3. ekuitas;
 - d. 4. Pendapatan-LRA;
 - e. 5. Belanja;
 - f. 6. Pembiayaan;
 - g. 7. Pendapatan-LO; dan
 - h. 8. beban.
4. Penggabungan akun-akun laporan keuangan BLUD menggunakan kertas kerja konsolidasi sedemikian rupa sehingga dapat ditelusuri sumber dan hasil laporan konsolidasinya.
5. Mapping akun-akun laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan disesuaikan dengan Bagan Akun Standar Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah. Secara lebih rinci pengaturan mapping dan konversi dalam rangka konsolidasi laporan keuangan BLUD adalah sebagai berikut:
 - a. mapping akun-akun Pendapatan-LRA, Belanja dan Pembiayaan BLUD ke dalam perkiraan Pendapatan-LRA, Belanja, dan Pembiayaan pemerintah daerah dikonversikan ke dalam akun-akun yang sesuai dengan berpedoman pada SAP.
 - b. mapping akun Pendapatan-LO dan beban BLUD ke dalam perkiraan Pendapatan dan beban Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dikonversikan ke dalam akun-akun yang sesuai dengan berpedoman pada SAP.
 - c. mapping akun-akun aset, kewajiban, dan ekuitas BLUD menjadi klasifikasi aset, kewajiban, dan ekuitas sesuai dengan Bagan Akun Standar Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Penggabungan akun-akun laporan keuangan BLUD menjadi laporan keuangan konsolidasi dilakukan dengan melakukan eliminasi akun bersifat timbal balik (*reciprocal account*).

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

DEFINISI

1. Pendapatan-LO BLUD merupakan Pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas jasa pelayanan utama dan layanan pendukung yang telah diberikan kepada masyarakat atau pihak ketiga, hasil kerjasama, hibah, usaha lainnya serta Pendapatan dari APBD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dalam suatu periode akuntansi yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Pendapatan-LO adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas ekonomi BLUD.
3. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
4. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
5. 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 diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
6. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara Pendapatan operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
7. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara Pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
8. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.
9. Asas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
10. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/penggunaan baran dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

TUJUAN

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

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

KLASIFIKASI

Pendapatan-LO BLUD dari kegiatan operasional diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan Jasa Layanan dari masyarakat
merupakan Pendapatan utama yang diperoleh BLUD sebagai imbalan atas barang atau jasa layanan yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan usaha dari Jasa Layanan terutama berasal dari Pendapatan jasa layanan pendidikan, kesehatan dan lainnya. Rincian Sub Objek Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat diatur lebih lanjut dalam peraturan Pemimpin BLUD.
- b. Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Pelaporan
merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan BLUD yang diberikan kepada BLUD dari entitas akuntansi atau entitas pelaporan lain. Rincian Sub Objek Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Pelaporan diatur lebih lanjut dalam peraturan Pemimpin BLUD
- c. Pendapatan Hasil Kerjasama
merupakan Pendapatan yang diperoleh dari hasil kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas pokok dan fungsi BLUD sesuai dokumen sumber Pendapatan. Pendapatan hasil kerjasama operasional antara lain berupa:
 - 1) Kerjasama operasional alat pendidikan/kesehatan/lainnya;
 - 2) Kerjasama workshop/sosialisasi/seminar pendidikan/kesehatan/lainnya; dan
 - 3) Kerjasama operasional pendidikan/kesehatan/lainnya.
- d. Pendapatan Hibah
Merupakan Pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah dengan mempertimbangkan keselarasannya terhadap tujuan BLUD, sedangkan hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah. Pendapatan yang dikategorikan sebagai hibah oleh 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.
- e. Pendapatan BLUD 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. 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;
 - 7) Pendapatan dari pengembalian retur penjualan;
 - 8) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - 9) Pendapatan hasil Investasi;
 - 10) Pengembangan usaha dari unit usaha BLUD; dan
 - 11) Pendapatan lain-lain.

- f. Pendapatan dari APBD
Merupakan Pendapatan BLUD yang berasal dari realisasi Belanja pegawai, barang dan jasa dan/atau Belanja modal yang dibiayai dari APBN/APBD sesuai dengan DPA-APBD, baik untuk Belanja operasional maupun Belanja investasi.
- g. 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.
- h. 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 dikelompokkan dalam pos luar biasa.

PENGAKUAN

- 1. Pendapatan-LO 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.
- 2. Pendapatan-LO lebih rinci diakui sebagai berikut:
 - a. Pendapatan dari jasa layanan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga diakui pada saat tagihan/klaim telah disetujui atau diverifikasi oleh pihak ketiga. Khusus pada penutupan akhir tahun, atas jasa pelayanan yang telah diberikan diterbitkan tagihan sementara untuk pengakuan Pendapatan akrualnya.
 - b. Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Pelaporan, 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 akrualnya.
 - c. Pendapatan hasil kerjasama, sewa menyewa dan usaha lain yang mendukung tugas pokok BLUD antara lain berupa kerjasama operasional alat pendidikan/kesehatan/lainnya dan kerjasama workshop/sosialisasi/seminar pendidikan/kesehatan/lainnya dari pihak ketiga diakui pada saat tindakan pelayanan atau kegiatan telah direalisasi
 - d. Pendapatan hibah yang berasal dari pihak ketiga diakui sebagai berikut:
 - 1) Hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh BLUD;
 - 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.

- e. Pendapatan BLUD 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 penjualan diakui pada saat pihak rekanan menyetujui dokumen retur.
 - 3) Pendapatan jasa parkir, jasa giro dan bunga bank diakui pada saat Pendapatan tersebut telah diterima.
 - f. Pendapatan dari APBD diakui pada saat realisasi pengeluaran Belanja yang dipertanggungjawabkan telah dibayar oleh BUD dengan diterbitkannya SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA.
3. Pendapatan-LO dari pos luar biasa, tidak diharapkan sering terjadi, dan diluar kendali entitas BLUD diakui pada saat Pendapatan telah terealisasi.

PENGUKURAN

1. Pendapatan-LO BLUD dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Pengukuran Pendapatan-LO BLUD adalah sebagai berikut:
 - a. Pendapatan dari jasa layanan dan Pendapatan BLUD lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima dari suatu jasa yang telah diberikan;
 - b. Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Pelaporan diukur berdasarkan nilai yang tertuang dalam dokumen sumber transaksional yang telah diverifikasi oleh pihak ketiga
 - c. Pendapatan hasil kerja sama diukur berdasarkan nilai yang tertuang dalam dokumen sumber transaksional.
 - d. Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh. Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar atau nilai hibah dalam BAST pada saat perolehan;
 - e. Pendapatan BLUD lainnya atas penjualan kekayaan, pemanfaatan kekayaan yang tidak dipisahkan, dan hasil investasi dicatat sebesar hak tagih atau imbalan yang diterima dari pihak ketiga;
 - f. Pendapatan usaha lainnya atas pengembalian retur penjualan dicatat sebesar nilai persediaan yang dikembalikan kepada pihak ketiga;
 - g. Pendapatan BLUD lainnya yang berasal dari jasa parkir, jasa giro, bunga bank, komisi/potongan, dan selisih kurs dicatat sebesar nilai yang diterima; dan
 - h. Pendapatan dari APBD dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto Belanja yang tertuang dalam SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah.
3. 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.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. BLUD menyajikan Pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber Pendapatan.
2. Rincian lebih lanjut sumber Pendapatan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. 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 BEBAN

DEFINISI

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

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

RUANG LINGKUP

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

KLASIFIKASI

1. Beban BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi terdiri atas:
 - a. Beban Pegawai;
Beban pegawai merupakan beban yang timbul dari kompensasi pemanfaatan jasa pegawai.
 - b. Beban barang dan jasa;
Beban barang dan jasa merupakan beban sehubungan dengan perolehan dan pemanfaatan barang konsumsi, perolehan dan pemanfaatan jasa dalam rangka melaksanakan operasional BLUD
 - c. Beban penyisihan piutang tak tertagih;
Beban penyisihan piutang tak tertagih merupakan beban sehubungan dengan estimasi piutang tak tertagih atas saldo piutang dalam rangka penyajian nilai wajar piutang pada periode laporan keuangan.
 - d. Beban penyusutan aset dan beban amortisasi;
Beban penyusutan aset dan beban amortisasi merupakan beban sehubungan dengan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, terjadi pada saat penurunan Nilai Aset akibat penggunaan aset bersangkutan atau berlalunya waktu.
 - e. Beban bunga;
Beban Bunga merupakan alokasi BLUD untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima BLUD seperti biaya commitment fee dan biaya denda.

PENGAKUAN

1. Beban BLUD diakui pada saat:
 - a. Timbulnya kewajiban;
 - b. Terjadinya konsumsi aset; dan/atau
 - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA Belanja, kecuali pengeluaran Belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
3. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
4. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

PENGUKURAN

1. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
2. Beban 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; dan
 - c. Nilai tercatat atas persediaan yang dikeluarkan untuk kegiatan operasional 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

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional dalam satu periode akuntansi.
2. Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan objek beban. Klasifikasi ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang dan jasa, beban penyisihan piutang tidak tertagih, beban penyusutan dan amortisasi dan beban bunga.
3. 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.

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 serta tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.
2. Pendapatan-LRA BLUD 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

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.

RUANG LINGKUP

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

KLASIFIKASI

Pendapatan-LRA BLUD diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan Jasa Layanan dari masyarakat
Merupakan Pendapatan utama yang diperoleh sebagai imbalan atas barang atau jasa layanan yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan Jasa Layanan terutama berasal dari Pendapatan jasa layanan pendidikan, kesehatan dan lainnya. Rincian Sub Objek Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat diatur lebih lanjut dalam peraturan Pemimpin BLUD.
- b. Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Pelaporan
Merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan BLUD yang diberikan kepada BLUD dari entitas akuntansi atau entitas pelaporan lain. Rincian Sub Objek Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Pelaporan diatur lebih lanjut dalam peraturan Pemimpin BLUD.
- c. Pendapatan Hasil Kerjasama
Merupakan Pendapatan yang diperoleh dari hasil kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas pokok dan fungsi BLUD sesuai dokumen sumber Pendapatan. Pendapatan hasil kerjasama operasional antara lain berupa:
 - 1) Kerjasama operasional alat pendidikan/kesehatan/lainnya;
 - 2) Kerjasamaworkshop/sosialisasi/seminarpendidikan/kesehatan/lainnya; dan
 - 3) Kerjasama operasional pendidikan/kesehatan/lainnya.

d. Pendapatan Hibah

Merupakan Pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi 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, sedangkan hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah. Pendapatan yang dikategorikan sebagai hibah oleh adalah hibah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Tidak dimaksudkan untuk dibayar kembali kepada pemberi hibah
- 2) Barang atau jasa yang diterima dari pemberi hibah digunakan untuk pencapaian sasaran keluaran atas kegiatan usaha atau operasional BLUD.

e. Pendapatan BLUD 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. Pendapatan BLUD 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;
- 7) Pendapatan dari pengembalian retur penjualan;
- 8) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- 9) Pendapatan hasil Investasi;
- 10) Pengembangan usaha dari unit usaha BLUD; dan
- 11) Pendapatan lain-lain.

PENGAKUAN

1. Pendapatan-LRA diakui pada saat :

- a. Pendapatan telah diterima pada rekening kas BLUD.
- b. Pendapatan telah diterima oleh Bendahara Penerimaan BLUD
- c. Pendapatan telah diterima oleh Bendahara Penerimaan BLUD sebagai Pendapatan BLUD namun hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Rekening kas BLUD dengan ketentuan telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

2. Sedangkan Pendapatan hibah dan APBN/APBD diakui pada saat diterbitkannya SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA oleh BUD.

3. Pengakuan Pendapatan-LRA 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 Hasil Kerjasama

Pendapatan hasil kerjasama diakui pada saat Pendapatan tersebut diterima rekening kas BLUD.

c. Pendapatan Hibah

Pendapatan hibah dari pihak ketiga dalam bentuk kas diakui pada saat Pendapatan hibah tersebut telah diterima rekening kas.

d. Pendapatan BLUD Lainnya

Pendapatan BLUD 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 bendahara penerimaan BLUD.

PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA 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.
2. Pendapatan-LRA secara lebih rinci diukur dan dicatat sebagai berikut:
 - a. Pendapatan jasa layanan dari masyarakat, Pendapatan Jasa dari entitas Akuntansi/Pelaporan, Pendapatan hibah dan Pendapatan BLUD lainnya dicatat sebesar uang yang diterima oleh bendahara penerimaan atau diterima rekening kas; dan
 - b. Pendapatan APBD dicatat sebesar nilai SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA yang diterbitkan oleh BUD.
3. Khusus untuk Pendapatan dari Pendapatan hasil kerjasama, diakui berdasarkan asas netto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian Pendapatan yang merupakan hak mitra.
4. Pendapatan-LRA diukur berdasarkan nilai kas yang telah diterima sebagai hasil dari kerjasama operasi.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pendapatan-LRA disajikan untuk setiap jenis Pendapatan sampai dengan objek Pendapatan dan diungkapkan dalam CALK.
2. 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;
 - d. Penjelasan sebab-sebabperbedaan antara Pendapatan-LRA dengan penerimaan kasnya; dan
 - e. Penjelasan lain yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

DEFINISI

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

TUJUAN

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

RUANG LINGKUP

1. Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi Belanja meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan penyajian Belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran.
2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Belanja BLUD yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi basis kas.

KLASIFIKASI

1. Belanja BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, terdiri dari kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek.
2. Belanja BLUD diklasifikasikan dalam kelompok:
 - a. Belanja Operasi; dan
 - b. Belanja Modal.
3. Belanja Operasi diklasifikasi menurut jenisnya sebagai berikut:
 - a. Belanja pegawai;
 - b. Belanja barang dan jasa;
 - c. Belanja bunga; dan
4. 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;
5. Kelompok Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan operasional sehari-hari yang memberikan manfaat jangka pendek, yaitu pengeluaran-pengeluaran yang manfaatnya kurang dari 12 bulan.
6. Kelompok Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan/atau aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
7. Jenis Belanja pegawai merupakan pembayaran kompensasi terhadap pegawai, dalam bentuk gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang dibayarkan kepada Aparatur Sipil Negara dan pegawai non ASN yang dipekerjakan entitas BLUD sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan.
8. Jenis Belanja barang dan jasa merupakan pengeluaran untuk pembelian barang dan/atau jasa, pemeliharaan/perawatan, langganan daya dan jasa, biaya pemeliharaan dan perjalanan dinas dalam rangka kegiatan operasional yang manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
9. 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.

PENGAKUAN

1. Belanja yang pembayarannya dilakukan melalui Rekening Kas BLUD diakui pada saat pengeluaran kas disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
2. Belanja yang pembayarannya dilakukan oleh BUD diakui pada saat dokumen pengeluaran (SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA- GU/LS) diterbitkan oleh BUD.

PENGUKURAN

1. 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.
2. Belanja BLUD yang dibayar melalui mekanisme bendahara pengeluaran diukur dan dicatat sebesar pembayaran atas dokumen-dokumen SPJ pengeluaran.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi ekonomi yang terdiri dari kelompok, jenis dan objek.
2. 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 PEMBIAYAAN BLUD

DEFINISI

Pembiayaan BLUD 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

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

RUANG LINGKUP

1. Perlakuan akuntansi pembiayaan BLUD mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan penyajian pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi basis kas.

KLASIFIKASI

1. Pembiayaan BLUD terdiri atas:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
2. Penerimaan Pembiayaan BLUD adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang perlu dibayarkan kembali. Penerimaan Pembiayaan BLUD terdiri dari:
 - a. Sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Penerimaan utang/pinjaman;
 - c. Penerimaan divestasi; dan
 - d. Penerimaan kembali atas pemberian pinjaman.
3. Penerimaan Pembiayaan BLUD lebih lanjut didefinisikan sebagai berikut:
 - a. Sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran entitas BLUD selama periode anggaran sebelumnya.
 - b. Penerimaan pinjaman BLUD adalah semua transaksi yang mengakibatkan BLUD menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga BLUD tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
 - c. Penerimaan dari divestasi adalah penjualan Surat berharga dan/atau kepemilikan BLUD baik bagian atau keseluruhan kepada pihak lain.
 - d. Penerimaan kembali atas pemberian pinjaman adalah semua penerimaan atas pengembalian pokok pinjaman dari pihak lain.
4. Pengeluaran Pembiayaan BLUD adalah semua pengeluaran Rekening Kas BLUD yang akan diterima kembali. Pengeluaran Pembiayaan BLUD terdiri dari:
 - a. Pembayaran pokok utang/pinjaman;
 - b. Pembayaran investasi; dan
 - c. Pemberian pinjaman kepada pihak lain.
5. Pengeluaran Pembiayaan BLUD lebih lanjut didefinisikan sebagai berikut:
 - a. Pembayaran pokok utang/pinjaman adalah transaksi BLUD dengan mengeluarkan sejumlah uang sehingga mengurangi nilai kewajiban utang/pinjaman BLUD kepada pihak lain.
 - b. Pembaruan investasi adalah transaksi BLUD dengan mengeluarkan sejumlah uang untuk pembelian surat berharga dan/atau kepemilikan BLUD baik sebagian atau keseluruhan dari pihak lain.
 - c. Pemberian pinjaman kepada pihak lain adalah transaksi BLUD dengan mengeluarkan sejumlah uang dalam rangka memberikan pinjaman kepada pihak lain.

PENGAKUAN

1. Penerimaan Pembiayaan BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
2. Pengeluaran Pembiayaan BLUD diakui pada saat pengeluaran Pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
3. Pendapatan dari investasi sebagai Pendapatan BLUD.
4. Penambahan pokok investasi yang berasal dari Pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran Pembiayaan.

PENGUKURAN

1. Pembiayaan BLUD 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.

2. Apabila terdapat transaksi Pembiayaan dengan mata uang asing harus dikoversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi Pembiayaan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan BLUD disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan atas penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan BLUD, antara lain:
 - a. 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 ASET

DEFINISI

1. Aset BLUD adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh BLUD serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum.
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 berupa aliran Pendapatan atau penghematan biaya bagi BLUD.

TUJUAN

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

RUANG LINGKUP

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

KLASIFIKASI ASET

1. Aset yang dimiliki BLUD 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 dibatasi.
 - d. Semua aset selain yang termasuk dalam a, b, dan c, diklasifikasikan sebagai aset non lancar.
2. Aset secara lebih detail diklasifikasikan dalam:
 - a. Aset lancar
 - 1) Kas tunai;

- 2) Kas di bank;
 - 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.
- b. 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.
- c. 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

1. Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD 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.
2. Kas dan setara kas pada BLUD mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab Bendahara BLUD dan selanjutnya akan dikonsolidasikan pada kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggungjawab selain Bendahara Umum Daerah. Kas dan setara kas BLUD terdiri dari:
 - a. Kas tunai bendahara penerimaan
 - b. Kas tunai bendahara pengeluaran
 - c. Kas di Bank; dan
 - d. Kas Lainnya.
3. Kas tunai Bendahara penerimaan merupakan uang atas Pendapatan yang diterima secara tunai atas transaksi operasional BLUD.
4. Kas tunai bendahara pengeluaran merupakan saldo uang persediaan dan/atau tambah uang persediaan yang merupakan uang muka kerja dari BUD kepada bendaharan pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu BLUD untuk dikelola dan dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan operasional BLUD
5. Kas di Bank merupakan saldo uang yang tersimpan di rekening bank yang dikelola dalam rangka pelaksanaan BLUD, baik dalam bentuk Giro maupun Deposito dalam jangka waktu kurang dari 3 bulan.

6. Kas lainnya BLUD merupakan kas yang bukan milik BLUD 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.
7. 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.
8. 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

1. Kas dan Setara Kas diakui pada saat diterima atau dibayarkan.
2. Penambahan Kas dan Setara Kas, antara lain karena:
 - a. Penerimaan dari pelayanan;
 - b. Penerimaan atas pelunasan piutang;
 - c. Penerimaan dana dari pemerintah/donator; dan
 - d. Penerimaan lainnya.
3. 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

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

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

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 1 (satu) bulan sampai dengan dari 12 (dua belas) bulan.

Pengukuran Investasi Jangka Pendek

3. 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;
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar dapat diukur secara memadai (*reliable*).
4. Prinsip pengakuan terkait investasi jangka pendek BLUD 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

5. 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.
6. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
7. Pelepasan sebagian dari investasi jangka pendek tertentu dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investai terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh BLUD.

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

8. Investasi Jangka Pendek disajikan dalam kelompok aset lancar di Neraca.
9. 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

10. Piutang adalah hak atau klaim kepada pihak ketiga yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD 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.
 - c. Jangka waktu pelunasan tidak lebih dari 1 tahun atau periode normal.

Klasifikasi Piutang

11. Piutang Pendapatan terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari, yaitu:
 - a. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;
Adalah hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, dan pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain.
 - b. Piutang berdasarkan tuntutan kerugian daerah;
Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). TGR dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. TP ditetapkan oleh BPK, KAP Eksternal, APIP Pemerintah Sulawesi Tengah atau lembaga pemeriksa lainnya yang berhak menemukan kerugian BLUD kepada bendahara atau non bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian BLUD.
 - c. Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan/pelayanan;
 - d. Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar BLUD.
12. Berdasarkan laporan di neraca piutang adalah:
 - a. Piutang dari kegiatan operasional merupakan hak yang timbul dan diakui pada saat pelayanan medis telah diberikan tetapi belum menerima pembayaran dari pengguna jasa yang bersangkutan, seperti piutang kepada masyarakat atau pihak ketiga;
 - b. Piutang dari kegiatan non operasional piutang dari kegiatan non operasional merupakan piutang yang timbul akibat transaksi diluar kegiatan BLUD, yang jumlahnya tidak material, seperti piutang sewa.
13. Piutang dari kegiatan operasional dapat diterjemahkan berasal dari piutang Pendapatan operasional BLUD yang terdapat di Laporan Operasional (LO) yaitu:
 - a. Piutang dari Pendapatan jasa layanan masyarakat;
 - b. Piutang dari Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - c. Piutang dari Pendapatan hasil kerjasama;
 - d. Piutang dari Pendapatan BLUD lainnya; dan
 - e. Piutang dari Pendapatan APBD.
14. Piutang dari kegiatan non operasional BLUD dapat diterjemahkan berasal dari piutang dari Pendapatan non operasional BLUD yang terdapat di Laporan Operasional (LO) yaitu:
 - a. Piutang Pendapatan dari surplus penjualan aset non lancar;
 - b. Piutang Pendapatan dari surplus kegiatan non operasional lainnya, misalnya seperti surplus dari pembebasan kewajiban hutang.

Pengakuan Piutang

15. Piutang secara umum diakui pada saat barang dan/atau jasa diserahkan dalam rangka pelayanan, tetapi BLUD belum menerima pembayarannya. Pengakuan piutang secara khusus berdasarkan jenis piutang adalah sebagai berikut:
 - a. Piutang kepada masyarakat diakui pada saat masyarakat telah selesai mendapatkan layanan, tetapi BLUD belum menerima pembayaran dari masyarakat yang bersangkutan.
 - b. Piutang kepada masyarakat berkurang bila dilakukan pembayaran oleh masyarakat yang bersangkutan.
 - c. Piutang pelayanan kepada pihak ketiga diakui setelah dokumen klaim diverifikasi oleh pihak ketiga atas barang dan/jasa yang telah diberikan kepada masyarakat yang bersangkutan, tetapi belum diterima pembayarannya.
 - d. Piutang Pelayanan kepada pihak ketiga berkurang pada saat dilakukan pembayaran klaim oleh pihak ketiga.
 - e. Selisih antara jumlah yang ditagihkan dengan jumlah yang telah diverifikasi independen atas piutang layanan akan dikoreksikan jika jumlah piutang hasil diverifikasi lebih kecil/besar dari pada jumlah piutang yang ditagihkan pada saat diterbitkannya dokumen verifikasi piutang.
 - f. Piutang jasa layanan lainnya diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan tagihan ditetapkan. Piutang jasa layanan lainnya berkurang pada saat diterima pembayarannya.
 - g. Piutang hasil kerjasama diakui berdasarkan dokumen kesepakatan kerjasama

Pengukuran piutang

16. Piutang BLUD atas layanan diukur sebesar nilai tagihan layanan BLUD yang belum dilunasi oleh pengguna layanan berdasarkan dokumen tagihan layanan atau ketetapan piutang atau dokumen lain yang dipersamakan.
17. Piutang BLUD 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.
18. Bagian lancar piutang jangka panjang dan TGR diukur berdasarkan perhitungan piutang akan jatuh kurang dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
19. Piutang Lain-lain BLUD diukur sebesar nilai piutang tagihan sesuai dengan surat ketetapan piutang penagihan atau dokumen yang dipersamakan.

Cadangan Penyisihan Piutang

20. 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.
21. 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 atau umur piutang.

22. 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 dengan persentase sebagai berikut:

Umur Piutang	Kategori	Persentase Penyisihan
0 - 1 Tahun	Lancar	0,5 %
>1 - 2 Tahun	Kurang Lancar	10 %
>2 - 3 Tahun	Diragukan	50 %
>3 Tahun	Macet	100 %

23. Penyisihan kerugian piutang tidak menggugurkan kewajiban BLUD untuk memproses penagihan piutang dan pengajuan usulan penghapusan piutang ke Gubernur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
24. 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.
25. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka diakui sebagai Pendapatan lain-lain.

Penyajian dan Penghapusan Piutang

26. Piutang disajikan sebesar jumlah bersih (netto), 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.
27. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK meliputi:
- Rincian jenis piutang dan jumlah tagihannya;
 - Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa (jika ada);
 - Jumlah penyisihan piutang disertai Daftar Umur Piutang;
 - Kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam pembentukan penyisihan piutang;
 - Jumlah piutang yang dijadikan agunan (jika ada); dan
 - Hal-hal lain yang perlu diungkapkan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA DIBAYAR DIMUKA

Definisi Belanja Dibayar Dimuka

28. Belanja dibayar dimuka adalah pembayaran dimuka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Jumlah yang dibayarkan tersebut belum merupakan beban BLUD untuk periode yang bersangkutan.
29. Belanja dibayar di muka antara lain terdiri dari:
- Premi asuransi;
 - Sewa dibayar dimuka; dan
 - Transaksi Belanja lain yang sejenis.

Pengakuan Belanja Dibayar Dimuka

30. Belanja dibayar di muka diakui sebagai akun sementara pada saat pembayaran. Prinsip pengakuan Belanja Dibayar di Muka yang diterapkan BLUD adalah sebagai berikut:
- Belanja dibayar dimuka diakui pada saat pengeluaran uang tetapi jasa/prestasi/manfaat belum diterima; dan
 - Belanja dibayar dimuka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu pemanfaatan.

Pengukuran Belanja Dibayar Dimuka

31. Belanja dibayar dimuka dicatat sebesar jumlah yang telah dibayarkan.
32. Pada akhir periode pelaporan, Belanja dibayar dimuka diukur kembali sebesar nilai jasa/prestasi/manfaat atau setaranya yang belum diterima manfaatnya.

Penyajian dan Pengungkapan Belanja Dibayar Di Muka

33. Belanja dibayar dimuka disajikan pada kelompok pos aset lancar dalam neraca.
34. Belanja dibayar dimuka disajikan secara netto setelah dikurangi beban periode pelaporan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI UANG MUKA BELANJA

Definisi Uang Muka Belanja

35. Uang muka Belanja BLUD menurut tujuannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka panjar dan uang muka pembelian barang/jasa.
36. Uang muka panjar adalah pembayaran dimuka untuk suatu kegiatan BLUD yang belum diketahui secara pasti jumlah pengeluaran yang sebenarnya untuk kegiatan tersebut dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai.
37. Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran dimuka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang/jasa yang pada saat pembayaran barang/jasa tersebut belum diterima oleh BLUD. Pembayaran di muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran barang/jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

Pengakuan Uang Muka Belanja

38. Pengakuan transaksi Uang Muka BLUD adalah sebagai berikut:
- Uang muka diakui pada saat penyerahan kas sebesar jumlah yang dibayarkan;
 - Uang muka panjar berkurang pada saat dipertanggungjawabkan; dan
 - Uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.

Pengukuran Uang Muka Belanja

39. Uang muka Belanja diakui sebesar jumlah yang dibayarkan.
40. 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

41. Uang muka Belanja pada kelompok aset lancar dalam neraca.
42. Uang muka Belanja disajikan secara netto setelah dikurangi perhitungan periode berjalan.

KEBIJAKAN AKUTANSI PERSEDIAAN

Definisi Persediaan

43. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang bersifat habis pakai yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk diproses/diproduksi, diracik, dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
44. Persediaan BLUD merupakan aset berwujud yang dapat berupa:
 - a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD;
 - 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.
45. Persediaan BLUD antara lain terdiri dari:
 - a. Barang habis pakai;
 - b. Barang tak habis pakai; dan
 - c. Barang bekas dipakai.
46. Klasifikasi persediaan BLUD mengikuti kodifikasi pengelolaan persediaan yang digunakan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.

Pengakuan Persediaan

47. Persediaan diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
 - b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
48. 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.
49. Persediaan bertambah karena adanya transaksi pengadaan transfer masuk, hibah masuk, kemitraan, dan cara peroleh lainnya.
50. Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, dikembalikan (return), kedaluwarsa dan rusak. 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.
51. Persediaan BLUD dapat ditempatkan di gudang, depo dan laboratorium. Pengeluaran persediaan antar unit di lingkungan BLUD seperti mutasi persediaan dari gudang ke depo/unit atau antar depo/unit merupakan transaksi internal yang tidak menambah atau mengurangi persediaan BLUD.

Pengukuran Persediaan

52. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (Fisrt In First Out) sehingga nilai stok persediaan dihitung secara berurutan dari belakang mulai dari harga pembelian yang terakhir jika diperoleh dengan pembelian, harga pembelian terakhir jika diperoleh dengan memproduksi sendiri, harga/nilai wajar jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.

53. 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.
54. 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 (Fisrt In First Out).
55. Metode pengukuran persediaan BLUD adalah:
 - a. Dilakukan dengan dengan metode perpetual, untuk persediaan yang sifatnya berkelanjutan dan membutuhkan kontrol yang besar seperti obat-obatan dan alkes.
 - b. Dilakukan dengan metode periodik, untuk persediaan yang sulit diidentifikasi penggunaannya, seperti bahan kimia, 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

56. Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
57. 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; dan
 - d. Hal-hal lain yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

Definisi aset tetap

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

Klasifikasi

59. Aset tetap BLUD diklasifikasikan menjadi :
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - e. Konstruksi Dalam Pengerjaan.; dan
 - f. Aset Tetap Lainnya

Pengakuan aset tetap

60. 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 dimasukkan untuk dijual dalam operasional normal BLUD; dan
 - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan BLUD.
61. 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.

62. 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 (akte) 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.
63. 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.
64. Batasan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap baik untuk pengadaan baru maupun perbaikan mengikuti kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.

No	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Aset Lainnya
1	Tanah	Rp0,00
2	Alat Besar	
	Alat-alat Berat	Rp10.000.000,00
3	Alat Angkutan	
	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	Rp5.000.000,00
	Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Rp1.000.000,00
	Alat-alat Angkutan di Air Bermotor	Rp5.000.000,00
	Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor	Rp1.000.000,00
	Alat-alat Angkutan Udara	Rp10.000.000,00
4	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
	Alat Bengkel Bermesin	Rp300.000,00
	Alat Bengkel Tak Bermesin	Rp300.000,00
	Alat-alat Ukur	Rp300.000,00
5	Alat Pertanian	
	Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan	Rp5.000.000,00
6	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
	Peralatan Kantor	Rp300.000,00
	Perlengkapan Kantor	Rp300.000,00
	Mebeulair	Rp250.000,00
7	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
	Alat Studio	Rp300.000,00
	Alat Komunikasi	Rp500.000,00
	Peralatan Pemancar	Rp500.000,00
	Peralatan Komunikasi Navigasi	Rp500.000,00
8	Alat Kedokteran dan Kesehatan	
	Alat Kedokteran	Rp300.000,00
	Alat Kesehatan Umum	Rp300.000,00
9	Alat Laboratorium	
	Unit Alat Laboratorium	Rp300.000,00
	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Rp300.000,00
	Alat Peraga Praktek Sekolah	Rp300.000,00
	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Rp300.000,00
	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Rp300.000,00
	<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratorium Lainnya (BATAN)</i>	Rp300.000,00
	Laboratorium Lingkungan Hidup	Rp300.000,00
	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Rp300.000,00
	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	Rp300.000,00
10	Alat Persenjataan	

No	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Aset Lainnya
	Senjata Api	Rp500.000,00
	Persenjataan Non Senjata Api	Rp500.000,00
	Senjata Sinar	Rp500.000,00
	Alat Khusus Kepolisian	Rp500.000,00
11	Komputer	
	Komputer Unit	Rp300.000,00
	Peralatan Komputer	Rp300.000,00
12	Konstruksi/Pembelian Bangunan	Rp10.000.000,00
13	Konstruksi/Pembelian Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp 0,00
14	Buku/Kepustakaan	Rp 0,00
15	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	Rp 0,00
	Hewan/Ternak dan Tanaman	
16	a. Hewan	Rp500.000,00
	b. Ternak	Rp500.000,00
	c. Tumbuhan Pohon	Rp300.000,00
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	Rp500.000,00
17	Lainnya (selain yang tersebut dari nomor 1 s/d 17 di atas)	Rp300.000,00

65. jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.
66. 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.
67. Peralatan yang bentuknya kecil bernilai material dan digunakan secara komposit, peralatan tersebut dikelola secara paket sebagai bagian dari satu kesatuan titik penggantian atas sebagian alat diperlakukan sebagai penggantian komponen seperti halnya penggantian suku cadang titik contoh peralatan tersebut adalah aset alat bedah.
68. Kriteria umum pengeluaran setelah masa perolehan dapat dimasukkan sebagai aset tetap adalah:
 - a. Menambah atau memperpanjang umur ekonomis; atau
 - b. Meningkatkan kualitas (mutu).
69. Pengeluaran yang sifatnya hanya mempertahankan agar aset tetap berfungsi normal dan tidak menambah umur, produktivitas, kapasitas dan kualitas dikategorikan sebagai pemeliharaan titik pengeluaran semacam ini dimasukkan sebagai beban pada periode berjalan.
70. 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.

71. Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera diakui dan direklasifikasikan ke dalam aset tetap titik 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.

Pengukuran Aset Tetap

72. 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.
73. 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.
74. 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.
75. 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.
76. 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.
77. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Titik penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku, serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan BLUD. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.
78. 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

79. 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.

80. Metode penyusutan BLUD menggunakan metode garis lurus (Straight Line Method) yang harus mencerminkan pola pemanfaatan ekonomi aset.

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)		Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar				
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%		1
		>30% s.d 45%		3
		>45% s.d 65%		5
		65 % s.d 100%		7
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%		1
		>30% s.d 45%		2
		>45% s.d 65%		4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%		1
		>30% s.d 45%		2
		>45% s.d 65%		4
Alat Angkutan				
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		2
		>50% s.d 75%		3
		>75% s.d.100%		4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%		0
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		1
		>75% s.d.100%		1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		3
		>50% s.d 75%		4
		>75% s.d.100%		6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		1
		>75% s.d.100%		2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%		3
		>25% s.d 50%		6
		>50% s.d 75%		9
		>75% s.d.100%		12

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)		Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bengkel dan Alat Ukur				
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		2
		>50% s.d 75%		3
		>75% s.d.100%		4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%		0
		>25% s.d 50%		0
		>50% s.d 75%		1
		>75% s.d.100%		1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		2
		>50% s.d 75%		2
		>75% s.d.100%		3
Alat Pertanian				
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%		1
		>21% s.d 40%		2
		>51% s.d 75%		5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%		0
Alat Kantor	Overhaul	>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		2
		>75% s.d.100%		3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%		0
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		2
		>75% s.d.100%		3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar				
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		2
		>75% s.d.100%		3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)		Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%		3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		3
		>50% s.d 75%		4
		>75% s.d.100%		5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		5
		>50% s.d 75%		7
		>75% s.d.100%		9
Alat Kedokteran dan Kesehatan				
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%		0
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		2
		>75% s.d.100%		3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%		0
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		2
		>75% s.d.100%		3
Alat laboratorium				
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		3
		>50% s.d 75%		4
		>75% s.d.100%		4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%		3
		>25% s.d 50%		5
		>50% s.d 75%		7
		>75% s.d.100%		8
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%		3
		>25% s.d 50%		5
		>50% s.d 75%		7
		>75% s.d.100%		8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		4

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)		Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%		5
		>75% s.d.100%		5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		4
		>50% s.d 75%		5
		>75% s.d.100%		5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		2
		>50% s.d 75%		3
		>75% s.d.100%		4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%		3
		>25% s.d 50%		5
		>50% s.d 75%		7
		>75% s.d.100%		8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		4
		>50% s.d 75%		5
		>75% s.d.100%		5
Alat Persenjataan				
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		2
		>50% s.d 75%		3
		>75% s.d.100%		4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%		0
		>25% s.d 50%		0
		>50% s.d 75%		1
		>75% s.d.100%		1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%		0
		>25% s.d 50%		0
		>50% s.d 75%		0
		>75% s.d.100%		2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%		1

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

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)		Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%		2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%		0
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		1
		>75% s.d.100%		2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%		3
		>25% s.d 50%		5
		>50% s.d 75%		7
		>75% s.d.100%		8
Alat Bantu Explorasi				
Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		4
		>50% s.d 75%		6
		>75% s.d.100%		7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		4
		>50% s.d 75%		6
		>75% s.d.100%		7
Alat keselamatan Kerja				
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		2
		>50% s.d 75%		2
		>75% s.d.100%		3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%		0
		>25% s.d 50%		0
		>50% s.d 75%		1
		>75% s.d.100%		2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%		0
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		1
		>75% s.d.100%		2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		3

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)		Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%		4
		>75% s.d.100%		6
Alat Peraga				
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		4
		>50% s.d 75%		5
		>75% s.d.100%		5
Peralatan Proses / Produksi				
Unit Peralatan Proses / Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%		2
		>25% s.d 50%		3
		>50% s.d 75%		4
		>75% s.d.100%		4
Rambu-rambu				
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		2
		>50% s.d 75%		3
		>75% s.d.100%		4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		2
		>50% s.d 75%		3
		>75% s.d.100%		4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		2
		>50% s.d 75%		3
		>75% s.d.100%		4
Peralatan Olah Raga				
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		2
		>75% s.d.100%		2
Bangunan Gedung				
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%		5
		>25% s.d 50%		10
		>50% s.d 75%		15
		>75% s.d.100%		50

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)		Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Monumen				
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Bangunan Menara				
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti				
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Jalan dan Jembatan				
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%		2
		>30% s.d 60%		5
		>60% s.d 100%		10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Bangunan Air				
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%		2
		>5% s.d 10%		5
		>10% s.d 20%		10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%		2
		>5% s.d 10%		5
		>10% s.d 20%		10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%		1
		>5% s.d 10%		3
		>10% s.d 20%		5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%		1
		>5% s.d 10%		2
		>10% s.d 20%		3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%		1
		>5% s.d 10%		2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)		Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>10% s.d 20%		3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Instalasi				
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%		2
		>30% s.d 45%		7
		>45% s.d 65%		10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%		2
		>30% s.d 45%		7
		>45% s.d 65%		10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%		1
		>30% s.d 45%		3
		>45% s.d 65%		5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%		1
		>30% s.d 45%		3
		>45% s.d 65%		5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%		1
		>30% s.d 45%		3
		>45% s.d 65%		5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)		Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d 65%		15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%		1
		>30% s.d 45%		1
		>45% s.d 65%		3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%		1
		>30% s.d 45%		1
		>45% s.d 65%		3
Jaringan				
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%		2
		>30% s.d 45%		7
		>45% s.d 65%		10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%		2
		>30% s.d 45%		5
		>45% s.d 65%		10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%		2
		>30% s.d 45%		7
		>45% s.d 65%		10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
		>25% s.d 50%		1
		>50% s.d 75%		2
		>75% s.d 100%		2
ASET TETAP DALAM RENOVASI				
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%		2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
		>30% s.d 45%		10
		>45% s.d 65%		15
Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%		5

81. Taksiran masa manfaat atas perolehan aset tetap mengikuti Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Sulawesi Tengah.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

Definisi dan Klasifikasi Aset Lainnya

82. Aset lainnya adalah aset BLUD selain aset lancar, aset tetap dan piutang jangka panjang titik aset lainnya terdiri atas:
- Tagihan penjualan angsuran;
 - Tagihan tuntutan ganti rugi;
 - Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - Dana kelolaan;
 - Aset yang dibatasi penggunaannya;
 - Aset tak berwujud; dan
 - Aset lain-lain.
83. 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 khas dalam waktu lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
84. Piutang jangka panjang BLUD terdiri dari:
- tagihan penjualan angsuran; dan
 - tagihan pemberian pinjaman.
85. Tagihan penjualan angsuran adalah jumlah tagihan yang dapat diterima dari penjualan aset BLUD secara angsuran. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan alat kedokteran kepada pihak lain.
86. Tagihan pemberian pinjaman adalah hak tagihan kepada pihak lain atas penyerahan uang dan/atau barang/jasa yang akan diterima kembali dalam periode berikutnya.
87. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran dan dapat diukur dengan andal.
88. Tagihan pemberian pinjaman diakui pada saat dikeluarkan dari kas BLUD dalam hal pemberian pinjaman berupa barang/jasa tagihan pemberian pinjaman diakui pada saat barang/jasa tersebut diserahkan kepada pihak ketiga.
89. 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 atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
90. Tagihan pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas BLUD dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga dengan commitment fee dan atau biaya-biaya denda, komitmen fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
91. Piutang jangka panjang disajikan di Neraca BLUD dalam kelompok aset lainnya.
92. 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:
- Piutang jangka panjang dengan waktu 12 bulan atau lebih disajikan sebagai aset lainnya.

- b. Piutang jangka panjang yang telah dan/atau akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 bulan direklasifikasi sebagai bagian lancar piutang jangka panjang dan disajikan sebagai aset lancar.
93. 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;
 - d. Penjelasan lain yang diperlukan.

Tagihan Tuntutan Ganti Rugi

94. 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 sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
95. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi diakui pada saat ditetapkan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan dapat diukur dengan andal sesuai dengan temuan BPK, Auditor KAP, dan Reviu Inspektorat.
96. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
97. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi disajikan di Neraca BLUD dalam kelompok aset lainnya.
98. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi yang telah dan/atau akan jatuh tempo dalam kurun waktu kurang dari 12 bulan direklasifikasi dalam kelompok Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dan disajikan sebagai aset lancar di neraca.
99. 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

100. BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
101. Kerjasama tersebut dilakukan dengan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomi dan saling menguntungkan.
102. Bentuk kerjasama tersebut dapat berupa kemitraan atau kerja sama operasional.
103. 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.
104. Kemitraan BLUD dapat berupa Kerjasama Operasional (KSO) dan Kerjasama Manajemen (KSM).

105. Kerja Sama Operasional (KSO) adalah pendayagunaan Aset BLUD dan/atau aset milik pihak lain dalam rangka tugas dan fungsi BLUD, melalui kerjasama antar BLUD dengan pihak lain yang dituangkan dalam naskah perjanjian.
106. Kerja Sama Manajemen (KSM) adalah pendayagunaan Aset BLUD dan/atau aset milik pihak lain dengan mengikutsertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial dari BLUD dan/atau pihak lain, dalam rangka mengembangkan kapasitas layanan dan meningkatkan daya guna, nilai tambah, dan manfaat ekonomi dari Aset.
107. Dalam kemitraan yang aset tetapnya berasal dari BLUD, pengakuan atas aset yang dikerjasamakan adalah:
 - a. Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat perjanjian kerjasama kemitraan ditandatangani, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
 - b. Aset Kerjasama/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.
 - c. Kerjasama/Kemitraan dinilai sebesar nilai wajar pada saat perjanjian.
 - d. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Gubernur.
 - e. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/ kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
108. Dalam kemitraan yang aset tetapnya berasal dari pihak ketiga, perlakuan atas aset kemitraan adalah:
 - a. Aset tetap kemitraan milik pihak ketiga tidak diakui sebagai aset BLUD walaupun secara fisik aset tersebut berada di BLUD dan digunakan dalam operasional pelayanan;
 - b. Setelah perjanjian kemitraan berakhir, aset tetap dapat diakui sebagai aset BLUD apabila disertai berita acara serah terima hibah dari pihak ketiga; dan
 - c. Aset tetap yang berasal dari hibah setelah perjanjian kemitraan berakhir diukur sebesar nilai wajar pada saat diserahkan.
109. Kemitraan disajikan di Neraca BLUD dalam kelompok aset lainnya. Alam 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.
110. Hal-hal yang diungkapkan terkait penyajian kemitraan dengan pihak ketiga antara lain sebagai berikut:
 - a. Jenis, jangka waktu dan tujuan kemitraan;
 - b. Aset yang dikerjasamakan; dan
 - c. Manfaat yang diperoleh dari kerjasama kemitraan.

Dana Kelolaan

111. Dana Kelolaan adalah dana yang diterima oleh BLUD dari BUD dalam hal mendapatkan penugasan khusus perguliran dana atau investasi.

112. Dana Kelolaan diakui pada saat dana dalam rangka penugasan khusus perguliran atau investasi diterima oleh BLUD dalam rekening bank dana kelolaan atau yang dipersamakan, dan belum dilakukan perguliran dana atau kegiatan investasi yang diamanatkan Pemerintah Daerah.
113. Dana yang diterima oleh BLUD dari satuan kerja perangkat daerah untuk kegiatan investasi diakui dengan catatan sebagai Dana Kelolaan BLUD yang belum digulirkan atau diinvestasikan dan sekaligus diakui dan dicatat sebagai kewajiban jangka panjang kepada Pemerintah Daerah di Neraca.
114. Dana Kelolaan BLUD yang belum digulirkan atau diinvestasikan diukur sebesar nilai nominal kas yang diterima oleh BLUD dalam rekening bank dana kelolaan BLUD atau yang dipersamakan, dan dilakukan penyesuaian terhadap pengeluaran kas atas transaksi perguliran dana atau kegiatan investasi yang diamanatkan Pemerintah Daerah.
115. Perlakuan Dana Kelolaan BLUD 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. BLUD melakukan pengajuan proses pengesahan Pendapatan kepada Bendahara Umum Daerah.
 - b. Dalam hal terdapat pengakuan Pendapatan berupa bunga atau bagi hasil secara akrual yang belum jatuh tempo kembayarannya oleh perbankan/pihak ketiga pada periode pelaporan keuangan, BLUD mencatat pengakuan Piutang BLUD dan Pendapatan BLUD Lainnya dalam Laporan Operasional.

Aset Yang Dibatasi Penggunaannya

116. Aset yang dibatasi penggunaannya merupakan dana operasional BLUD atau Kas dan Bank BLUD 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.
117. Kas yang dibatasi penggunaannya diakui pada saat dana operasional BLUD atau Kas dan Bank BLUD 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.
118. Kas yang dibatasi penggunaannya diukur sebesar nilai nominal yang diterima oleh BLUD 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.
119. 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 Lainnya.

Aset Lain-lain

120. 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 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.
121. 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.
122. Aset lain-lain dikeluarkan dari laporan keuangan apabila telah ditetapkan penghapusannya.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

Definisi Aset Tak Berwujud

123. 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

124. Aset tak berwujud BLUD antara lain dapat berupa:
 - a. Software Komputer
Software komputer yang termasuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer. Software tersebut bersifat independen terhadap hardware komputer seperti aplikasi dan sejenisnya.
 - b. Lisensi dan fanchise
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 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.
 - d. Royalti
Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan orang, instansi atau perusahaan lain.
 - e. Goodwill
Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan / saham diatas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

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

Pengakuan Aset Tak Berwujud

- 125. Aset tidak berwujud harus memiliki karakteristik dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik.
- 126. Adanya pengendalian sumber daya.
- 127. Adanya manfaat ekonomis di masa depan.
- 128. 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

- 129. 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).
- 130. 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.
131. Aset tak berwujud yang diperoleh dengan cara dibangun sendiri oleh BLUD melalui kontrak dengan pihak ketiga.
132. Aset tidak berwujud dicatat dan diukur pada saat dikeluarkannya dana untuk memperoleh aset tersebut sebesar biaya perolehannya.
133. Hal-hal yang terkait dengan batasan minimal kapitalisasi aset tak berwujud, pengembangan, pemeliharaan dan lain-lain berpedoman pada kebijakan akuntansi BLUD.

Amortisasi Aset Tak Berwujud

134. Aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas dilakukan amortisasi.
135. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan aset tak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
136. Aset tak berwujud BLUD diamortisasi selama 5 (lima) tahun dengan metode garis lurus, kecuali atas aset tak berwujud yang jangka waktunya telah ditentukan lebih pendek dari 5 tahun.
137. 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

138. Aset tidak berwujud disajikan sebagai aset sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi dan akumulasi rugi penurunan nilainya.
139. 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 padalaporan 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;
 - f. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tidak berwujud. dan
 - g. Kebijakan Akuntansi Aset BLUD.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

DEFINISI

1. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
2. Karakteristik esensial kewajiban (*liabilities*) adalah bahwa BLUD mempunyai kewajiban (*obligation*) masa kini.
3. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggungjawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu.
4. 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.
5. 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

6. Tujuan Kebijakan Akuntansi Kewajiban ini adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran dan pengungkapan kewajiban di Neraca BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

RUANG LINGKUP

7. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kewajiban dalam laporan keuangan BLUD untuk tujuan umum.

KLASIFIKASI

8. Kewajiban diklasifikasikan sebagai:
 - a. Kewajiban jangka pendek; dan
 - b. Kewajiban jangka panjang.
9. Kewajiban BLUD diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika:
 - a. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasional BLUD; atau
 - b. Jatuh tempo dalam jangka waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal Neraca.
10. Kewajiban jangka pendek BLUD meliputi:
 - a. Utang Usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional BLUD, antara lain berasal dari pengadaan persediaan, peralatan, bangunan dan gedung, jasa pelayanan, pembayaran honor kepada pegawai, dan penerimaan jasa lain untuk pelaksanaan kegiatan.
 - b. Utang Kepada Pihak Ketiga, Kewajiban yang timbul karena adanya perjanjian/kontrak/dokumen lain yang dipersamakan terhadap pengadaan barang dan jasa atas infrastruktur BLUD.
 - c. Utang Pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada Negara berupa PPh dan PPN yang masih harus disetorkan ke Kas Negara/Daerah dan kewajiban pajak kepada Negara/Negara.
 - d. 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.
 - e. 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 d diatas.
11. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban BLUD 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.
12. Kewajiban jangka panjang BLUD dapat berasal dari pinjaman jangka panjang yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan sebagai akibat dari aktivitas Pembiayaan jangka panjang yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.
13. Kewajiban jangka panjang yang akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjangnya, jika:
 - a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. BLUD 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

14. Utang usaha, utang kepada pihak ketiga, dan utang jangka pendek lainnya diakui pada saat BLUD menerima jasa/hak atas barang dan/atau jasa, tetapi BLUD belum membayar atas barang dan/atau jasa yang diterima.
15. Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BLUD untuk membayar pajak kepada negara/daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat BLUD telah menerima manfaat ekonomi dari pihak lain, tetapi BLUD belum membayar atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
17. 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.
18. 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.
19. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh BLUD atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan dan/atau pada saat kewajiban tersebut timbul.
20. Transaksi sewa guna usaha diperlakukan dan dicatat sebagai aktiva tetap dan kewajiban jangka panjang pada awal masa sewa guna usaha.

PENGUKURAN

21. 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.
22. Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang berkurang pada saat penyelesaian oleh BLUD.
23. Kewajiban jangka panjang diukur sebesar nilai nominal kewajiban yang masih harus dibayar kepada pihak ketiga.
24. 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 BLUD pada akhir masa sewa guna usaha.
25. 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

26. 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.

27. 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.
28. Kewajiban jangka panjang disajikan sebesar biaya perolehan yang diamortisasi, yaitu sisa pokok utang yang belum dibayar ditambah biaya transaksi yang belum diamortisasi.
29. Kewajiban jangka panjang yang segera jatuh tempo direklasifikasikan ke kewajiban jangka pendek.
30. 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 EKUITAS

DEFINISI

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD setelah dikurangi semua kewajiban pada tanggal pelaporan.
2. Karakteristik Ekuitas BLUD adalah:
 - a. Menunjukkan kekayaan bersih yang dimiliki BLUD.
 - b. Ekuitas BLUD tidak terbagi atas saham- saham.
3. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

TUJUAN

4. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian dan pengungkapan ekuitas BLUD di Neraca sebagai entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

RUANG LINGKUP

5. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian ekuitas dalam laporan keuangan BLUD untuk tujuan umum.

KLASIFIKASI

6. Laporan Perubahan Ekuitas antara lain meliputi:
 - a. Ekuitas Awal
Merupakan ekuitas BLUD 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 setelah memperhitungkan surplus/(defisit) LO dan dampak perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 7. Ekuitas BLUD sebagai bagian dari kepemilikan BLUD 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; dan
- 9. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, sebagai dampak perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

TUJUAN

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

RUANG LINGKUP

- 5. BLUD 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.
- 6. Kebijakan akuntansi ini berlaku selanjutnya untuk BLUD dalam menyusun laporan keuangan.

KOREKSI KESALAHAN

7. 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.
8. 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.
9. Koreksi kesalahan pada periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan dengan mencatatnya pada akun Pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
10. 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.
11. 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.
12. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset yang bersangkutan.
13. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
14. Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
15. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
16. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
17. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

18. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun Saldo Ekuitas.
19. 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 Provinsi Sulawesi Tengah.

PENGUNGKAPAN

20. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

TUJUAN

1. Tujuan pernyataan ini untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

RUANG LINGKUP

2. Pernyataan standar ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, \ dan pengungkapan properti investasi dalam laporan keuangan untuk tujuan umum bagi entitas pemerintah Pusat dan daerah tidak termasuk Perusahaan negara/daerah.
3. Pernyataan ini tidak berlaku untuk:
 - a. Aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
 - b. Hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbarui.

DEFINISI

4. Properti investasi adalah aset untuk menghasilkan Pendapatan atau untuk meningkatkan Nilai Aset atau keduanya, dan tidak untuk:
 - a. Digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - b. Dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
5. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa Pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
6. Definisi properti investasi berlaku antara lain untuk:
 - a. Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka Panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
 - b. Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan namun entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek.
 - c. Bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa Pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;

- d. Bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
7. Definisi properti investasi tidak berlaku antara lain untuk:
 - a. Properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa Pembiayaan;
 - b. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat Pendapatan sewa di bawah harga pasar;
 - c. Properti yang dimiliki untuk tujuan strategis; dan
 - d. Properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan Pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
8. Jika Pemerintah memiliki aset yang digunakan:
 - a. Secara sebagian untuk menghasilkan Pendapatan sewa atau kenaikan nilai; dan
 - b. Sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, maka akan diperlakukan sebagai properti investasi jika masing-masing bagian aset tersebut dapat dipertanggungjawabkan secara terpisah. Namun, apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dipertanggungjawabkan secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah maksimal 10% dari Nilai Aset.
9. Pada kasus konsolidasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya pesewa.
10. Nilai tercatat (carrying amount) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
11. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
12. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
13. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

PENGAKUAN

14. Properti investasi diakui sebagai aset jika:
 - a. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
 - c. Biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut tidak diakui sebagai jumlah tercatat properti investasi. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian.

PENGUKURAN

Pengukuran Saat Pengakuan Awal

15. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
16. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non-pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
17. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya sebagai berikut:
 - a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
 - b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
 - c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
18. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
19. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa Pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan paragraf yang sama.
20. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas.
21. Jika aset yang diperoleh melalui pertukaran tidak dapat diukur dengan nilai wajar, maka biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan. Kondisi tersebut berlalu untuk pertukaran dengan sebagai berikut:
 - a. tidak memiliki substansi komersial; atau
 - b. nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal;
22. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:
 - a. Konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau
 - b. Nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan
 - c. Selisih antara huruf (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.
23. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika: a) variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau b) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar.
24. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
25. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku.
26. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya diluar entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai wajar

Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

27. Properti investasi diukur dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
28. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap.
29. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
30. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
31. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan jika properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.
32. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi.
33. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi.
34. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
35. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.
36. Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non-lancar.
37. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.

PERLAKUAN

Alih Guna

38. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
 - a. Dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - b. Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan; Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan;
 - c. Berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi; dan/atau
 - d. Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

Pelepasan

39. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau Ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.

40. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset dan diakui dalam surplus/defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
41. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

42. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait properti investasi antara lain:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Metode penyusutan yang digunakan;
 - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - d. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
 - e. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - (2) Penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - (3) Pelepasan;
 - (4) Penyusutan;
 - (5) Alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - (6) Perubahan lain;
 - f. Apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari propertii investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - (2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - (3) tanggal efektif penilaian kembali;
 - (4) nilai tercatat sebelum revaluasi
 - (5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar; dan
 - (6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi;
 - g. Apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
 - h. Apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;
 - i. Metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
 - j. Apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;

- k. Jumlah yang diakui dalam Surplus/Deftsit untuk:
 - (1) Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - (2) Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - (3) Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan Pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
- l. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk pemeliharaan atau untuk perbaikan peningkatan;
- m. Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSESI JASA

DEFINISI

1. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana:
 - a. Mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
 - b. Mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
2. Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.
3. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
4. Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
5. Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset:
 - a. Disediakan oleh mitra:
 - (1) Dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
 - (2) Merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
 - b. Disediakan oleh pemberi konsesi:
 - (1) Merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
 - (2) Merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

PENGAKUAN

6. Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
7. Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
8. Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
9. Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraf 9 PSAP Perjanjian jasa konsesi - untuk selama umur aset), pemberi konsesi juga mengakui kewajiban. Pemberi konsesi tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 11 PSAP Perjanjian jasa konsesi, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra sebagaimana dijelaskan dalam paragraf 16 PSAP Perjanjian jasa konsesi.

PENGUKURAN

10. Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui.
11. pemberi konsesi melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
12. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau PSAP yang mengatur Aset Tak Berwujud.

13. Akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.
14. Pengakuan kewajiban pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan Nilai Aset konsesi jasa disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.

SKEMA KEWAJIBAN KEUANGAN

15. Dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mengakui kewajiban.
16. Pemberi konsesi mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
 - a. Pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui;
 - b. Bagian tagihan atas biaya keuangan;
 - c. Bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.
17. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi.

SKEMA PEMBERIAN HAK USAHA KEPADA MITRA

18. Dalam hal pemberi konsesi tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut Pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mencatat pengakuan kewajiban sebagai bagian tanggungan dari Pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra.
19. Pemberi konsesi mengakui Pendapatan dan mengurangi kewajiban (Pendapatan tanggungan) berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.

MEMBAGI PERJANJIAN

20. Apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, sebagian melalui skema kewajiban keuangan dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra, maka atas jumlah keseluruhan pengakuan kewajiban yang timbul diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema.
21. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur.
22. Pemberi konsesi mencatat masing-masing bagian kewajiban yang dimaksud berdasarkan masing-masing skema

KEWAJIBAN LAINNYA, KOMITMEN, KEWAJIBAN KONTINJENSI, DAN ASET KONTINJENSI

23. Pemberi konsesi mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.

PENDAPATAN LAINNYA

24. Pemberi konsesi mencatat Pendapatan lainnya, selain dari Pendapatan, berpedoman pada kebijakan akuntansi mengenai Pendapatan dari transaksi pertukaran.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

25. Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada kebijakan akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan.
26. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan:
- a. Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
 - b. Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
 - c. Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai)
 - (1) Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
 - (2) Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
 - (3) Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
 - (4) Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
 - (5) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
 - (6) Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul);
 - (7) Ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh Pendapatan; dan
 - (8) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan

KEBIJAKAN AKUNTANSI SETELAH TANGGAL NERACA

DEFINISI

1. Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.
2. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu:
 - a. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan); dan
 - b. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa non-penyesuaian setelah tanggal pelaporan).

Otorisasi Penerbitan Laporan Keuangan

3. Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam LHP auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

4. Suatu kejadian/peristiwa/kebijakan antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, diakui dalam laporan keuangan apabila memenuhi kriteria:
 - a. kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan
 - b. terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.
5. Pengakuan peristiwa yang mempengaruhi neraca dicatat pada 31 Desember tahun pelaporan. Dokumen penanda peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah dokumen yang memberikan informasi tentang peristiwa setelah tanggal pelaporan, antara lain:
 - a. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/Auditor KAP;
 - b. Surat kematian debitur; dan
 - c. Berita Acara Serah Terima atau dokumen lainnya sesuai peristiwa setelah tanggal pelaporan.

Peristiwa Penyesuaian Setelah Tanggal Pelaporan

6. Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan. Kejadian/peristiwa/kebijakan penyesuaian setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:
 - a. Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan;
 - b. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi daluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitur yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan;

- c. Ditetapkannya jumlah Pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan;
- d. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan;
- e. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi Belanja dan/atau Pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan; dan
- f. Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

Peristiwa Non-penyesuaian Setelah Tanggal Pelaporan

7. Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa non-penyesuaian setelah tanggal pelaporan.
8. Kejadian/Peristiwa/kebijakan penyesuaian setelah tanggal pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan:
 - a. Adanya kebijakan penyajian kembali Nilai Aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya Nilai Aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
 - b. Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah setelah tanggal pelaporan.

Kesinambungan Entitas

9. Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
10. Jika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, kebijakan akuntansi ini mensyaratkan entitas untuk mencerminkan hal ini dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan semacam itu akan tergantung pada keadaan khusus entitas, misalnya, apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi. Dibutuhkan pertimbangan dalam menentukan apakah diperlukan perubahan pada Nilai Aset dan kewajiban yang tercatat.
11. Ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, perlu juga untuk mempertimbangkan apakah perubahan kondisi tersebut mengarah pada munculnya kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka Panjang menjadi utang jangka pendek.
12. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya suatu pengungkapan apabila:
 - a. Laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan bahwa pada saat laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas, hal tersebut harus diungkapkan. Pengungkapan tersebut meliputi dasar penyusunan laporan keuangan yang digunakan dan alasan mengapa entitas dianggap tidak berkesinambungan;
 - b. Pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan menyadari ketidakpastian terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan pada kemampuan entitas untuk melanjutkan kesinambungan operasinya; dan/atau

- c. Peristiwa atau kondisi yang memerlukan pengungkapan dapat timbul setelah tanggal pelaporan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

13. Pengungkapan Peristiwa Penyesuaian Setelah Tanggal Pelaporan Hal-hal yang harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kejadian/peristiwa/kebijakan penyesuaian setelah tanggal pelaporan sebagai berikut:
 - a. tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan, dan
 - b. informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.

Pengungkapan Peristiwa Non-penyesuaian Setelah Tanggal Pelaporan

14. Hal-hal yang harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kejadian/peristiwa/kebijakan non-penyesuaian setelah tanggal pelaporan, antara lain:
 - a. Apabila peristiwa non-penyesuaian setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Karena itu, entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa non-penyesuaian setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:
 - (1) Sifat peristiwa; dan
 - (2) Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
 - b. Contoh peristiwa non-penyesuaian setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:
 - (1) Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;
 - (2) Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
 - (3) Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;
 - (4) Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
 - (5) Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
 - (6) Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

D. SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI

SISTEM AKUNTANSI

1. Sistem akuntansi BLUD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas Pendapatan-LO, beban, Pendapatan-LRA, Belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan BLUD. Sistem Akuntansi BLUD meliputi:
 - a. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA BLUD;
 - b. Akuntansi Beban dan Belanja BLUD;
 - c. Akuntansi Piutang BLUD;

- d. Akuntansi Persediaan BLUD;
 - e. Akuntansi Aset Tetap BLUD;
 - f. Akuntansi Aset Lainnya BLUD;
 - g. Akuntansi Kewajiban BLUD;
 - h. Akuntansi Ekuitas BLUD;
 - i. Akuntansi Koreksi Kesalahan;
 - j. Akuntansi Penyajian Kembali (*Restatement*) Neraca;
 - k. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo; dan
 - l. Penyusunan Laporan Keuangan BLUD.
2. Sistem akuntansi BLUD tidak menyelenggarakan pencatatan anggaran secara berpasangan (*double entry*) dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat dengan kondisi:
 - a. Nilai anggaran pada laporan realisasi anggaran diperoleh dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) BLUD;
 - b. Pengendalian anggaran yang merupakan salah satu tujuan diselenggarakan akuntansi anggaran telah diakomodasi pada sistem penatausahaan pelaksanaan anggaran.
 3. Pencatatan atas transaksi realisasi anggaran baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas dibukukan pada akun realisasi anggaran yaitu akun perubahan SAL.

SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN BLUD

4. Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Pendapatan pada BLUD adalah Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD), Bendahara Penerimaan BLUD, dan Pihak Ketiga.
5. Fungsi Bagian Pelayanan Jasa Pelayanan menyerahkan bukti-bukti pembebanan pelayanan kepada verifikator untuk dilaksanakan verifikasi kebenaran atas bukti-bukti dimaksud.
6. Fungsi verifikasi melaksanakan verifikasi atas bukti-bukti pembebanan pelayanan, selanjutnya menyerahkan kepada Bendahara Penerimaan.
7. Kasir Menerima uang pembayaran pelayanan dari pasien dan menyetorkannya ke Bendahara Penerimaan pada hari yang sama atau esok hari.
8. Bendahara Penerimaan membuat Nota Perhitungan/*Billing*/Surat Tagihan yang disampaikan kepada pihak-pihak terkait
9. Bendahara Penerimaan mencatat dan membukukan semua penerimaan Pendapatan ke dalam buku kas penerimaan.
10. Bendahara Penerimaan melakukan penyetoran uang yang diterima ke bank yang ditunjuk setiap hari kerja.
11. Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani/mengesahkan dokumen Nota Perhitungan/*Billing*/Surat tagihan/tanda bukti penerimaan kepada pihak terkait dengan pelayanan yang diberikan dan dokumen lain yang dipersamakan.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK BLUD) mencatat transaksi/kejadian Pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK BLUD) melakukan penyesuaian diakhir tahun terhadap dokumen Pendapatan yang belum diterima pembayarannya.

14. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK BLUD) melakukan penyesuaian diakhir tahun terhadap dokumen Pendapatan yang penerimaannya melewati periode diterbitkannya dokumen Pendapatan.
15. Pihak ketiga disini adalah masyarakat atau pihak terkait dengan penerimaan Pendapatan.
16. Dokumen yang terkait dengan prosedur akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA secara umum dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. Nota Perhitungan/Billing/Surat tagihan kepada pihak terkait dengan pelayanan yang diberikan;
 - b. Tanda Bukti Penerimaan (TBP);
 - c. Surat Tanda Setoran(STS);
 - d. Bukti transfer/setor;
 - e. Nota kredit bank/rekening koran;
 - f. Bukti memorial; atau
 - g. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.
17. Pencatatan transaksi atas Pendapatan-LO dilakukan dengan memperhatikan kapan saat Pendapatan tersebut menjadi hak BLUD sesuai kebijakan akuntansi yang ditetapkan.
18. Pengakuan Pendapatan-LO ini didasarkan pada dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang dibuat oleh PPK-BLUD sesuai dokumen sumber yang diterima.
19. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas, pencatatan transaksi atas Pendapatan-LO di BLUD sesuai kondisi transaksi dan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan tiga kondisi berikut ini:
 - a. Pendapatan-LO diakui dan dicatat sebelum penerimaan kas.
 Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi Pendapatan BLUD terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak Pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak Pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan-LO diakui:
 - (1) Pada saat masyarakat atau pihak ketiga telah menerima pelayanan;
 - (2) Verifikasi klaim pada pihak ketiga diterbitkan walaupun kas belum diterima.
 Penjurnalan :
 - (1) Penerimaan Pendapatan yang belum diterima kasnya.
 Saat dokumen verifikasi klaim diterima dari pihak ketiga atau dokumen lainnya diterbitkan dicatat dengan jurnal:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Piutang Pendapatan	xxx	Tidak ada jurnal	
Pendapatan-LO	xxx		

- (2) Pada saat penerimaan kas atas pembayaran piutang
 Saat pihak ketiga melakukan pembayaran melalui bendahara penerimaan dan diterbitkannya tanda bukti penerimaan dicatat dengan jurnal :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx
Piutang Pendapatan	xxx	Pendapatan-LRA	xxx

- b. Pendapatan-LO diakui dan dicatat pada saat penerimaan kas. Pencatatan ini dilakukan apabila uang diterima langsung saat selesai pelayanan atau tidak terdapat dokumen tagihan lainnya, maka Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima.

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx
Pendapatan-LO	xxx	Pendapatan-LRA	xxx

Apabila dilakukan perlakuan pencatatan pengakuan Pendapatan-LO bersamaan dengan penerimaan kas maka pada akhir tahun harus dilakukan koreksi atau penyesuaian terhadap penerimaan kas yang telah diakui sebagai Pendapatan periode sebelumnya, penerimaan kas yang belum merupakan hak atau Pendapatan-LO dan Pendapatan yang sudah menjadi hak namun kas belum diterima pada periode pelaporan. :

- (1) Penerimaan kas yang telah diakui sebagai Pendapatan-LO periode sebelumnya.

Jika pada periode akuntansi terdapat penerimaan kas yang dicatat sebagai Pendapatan-LO karena diakui pada saat penerimaan kas, padahal telah diakui sebagai Pendapatan-LO dan mengakui piutang Pendapatan pada periode sebelumnya, maka atas transaksi tersebut harus dilakukan koreksi:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Pendapatan-LO	xxx	Tidak ada Jurnal	
Piutang Pendapatan	xxx		

- (2) Koreksi Pendapatan yang belum merupakan hak.

Jika pada akhir tahun terdapat Pendapatan-LO yang seharusnya belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan maka harus dilakukan koreksi. Pengakuan Pendapatan-LO yang belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Pendapatan-LO	xxx	Tidak ada Jurnal	
Pendapatan diterima dimuka	xxx		

- (3) Penyesuaian Pendapatan yang sudah menjadi hak

Jika pada akhir tahun terdapat Pendapatan yang seharusnya sudah merupakan hak pada periode akuntansi yang bersangkutan maka harus dilakukan penyesuaian. Pengakuan Pendapatan-LO yang sudah menjadi hak pada periode akuntansi yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Piutang Pendapatan	xxx	Tidak ada Jurnal	
Pendapatan-LO	xxx		

- c. Pendapatan-LO diakui dan dicatat setelah penerimaan kas. Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi Pendapatan terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak Pendapatan dan penerimaan kas. Kas telah diterima terlebih dahulu, namun belum dapat diakui sebagai Pendapatan karena belum menjadi hak BLUD. Oleh sebab itu Pendapatan-LO akan diakui pada saat Pendapatan telah menjadi hak BLUD.

(1) Penerimaan kas diterima sebelum dilakukan pelayanan

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kas di BLUD	xxx	Perubahan SAL	xxx
Pendapatan diterima dimuka	xxx	Pendapatan-LRA	xxx

(2) Pengakuan hak atas Pendapatan-LO tersebut

Kemudian ketika Pendapatan tersebut sudah menjadi hak, maka PPK BLUD menerbitkan dokumen akuntansi/memo jurnal untuk menjadi dasar pencatatan atas pengakuan hak tersebut sesuai dengan dokumen sumber yang diterimanya. Pencatatan pengakuan hak atas Pendapatan tersebut dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Pendapatan diterima dimuka	xxx	Tidak ada jurnal	
Pendapatan -LO	xxx		

20. Setelah dilakukan pencatatan dalam buku jurnal maka PPK BLUD melakukan posting untuk mengklasifikasn akun sesuai dengan jenisnya ke dalam buku besar.

SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA BLUD

21. Akuntansi beban dan Belanja pada lingkup BLUD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan beban dan Belanja yang berada dalam wewenang BLUD.
22. Penanggung jawab kegiatan mengumpulkan bukti beban dan Belanja yang telah dilaksanakan dan menyerahkannya kepada Verifikator.
23. Verifikator melaksanakan verifikasi atas kebenaran dan keabsahan bukti-bukti dan menyerahkan hasil verifikasi kepada bendahara pengeluaran.
24. Bendahara pengeluaran menyiapkan dan melaksanakan pembayaran.
25. Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani/mensahkan dokumen beban dan Belanja dan dokumen lain yang dipersamakan.
26. PPK BLUD melaksanakan pencatatan atau pengakuan beban dan Belanja dalam buku.
27. Dokumen yang terkait dengan prosedur akuntansi beban dan Belanja secara umum dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. Bukti-bukti pembelian barang/jasa;
 - b. Berita acara penerimaan barang;
 - c. Tagihan dari pihak ketiga;
 - d. SPM/Giro; dan
 - e. Bukti pengeluaran Belanja

28. Perlakuan akuntansi beban dan Belanja terdapat beberapa kondisi sebagai berikut:

a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas

(1) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme uang persediaan. Untuk pencatatan pembayaran dengan mekanisme Uang Persediaan tidak ada pengakuan beban sebelum pengeluaran kas.

(2) Pencatatan Pembayaran dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.

Dalam hal telah timbul kewajiban BLUD, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dilakukan pada saat terbit dokumen transaksi penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang/diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya kewajiban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

Terkait dengan pengakuan beban sebelum pengeluaran kas dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran.

Pengakuan beban berdasarkan dokumen sumber berupa Berita Acara Serah Terima (BAST)/tagihan/dokumen lain yang dipersamakan yang diserahkan oleh Bendahara Pengeluaran, dilakukan dengan melakukan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban	xxx	Tidak ada jurnal	
Beban yang masih harus dibayar	xxx		

Pencatatan Pengeluaran kas untuk membayar utang beban yang dilakukan oleh BLUD berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari Bendahara Pengeluaran/atau menggunakan SPM LS dilakukan dengan cara melakukan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban yang masih harus dibayar	xxx	Belanja	xxx
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx

b. Beban diakui pada saat pengeluaran kas.

Beban diakui pada saat pengeluaran kas, yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran. Misalnya terbitnya tagihan listrik dengan pembayaran tagihan listrik tersebut yang biasanya dengan jangka waktu tidak lama.

- (1) Mekanisme pembayaran melalui panjar kegiatan kepada PPTK
 Pada saat Bendahara Pengeluaran memberikan panjar kegiatan kepada PPTK maka perlu dilakukan pencatatan sebagai berikut :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Uang muka panjar Kas dan Setara Kas	xxx xxx	Tidak ada jurnal	

Pada saat PPTK mempertanggungjawabkan uang panjar, maka dicatat :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kas dan Setara Kas Uang muka panjar	xxx xxx	Tidak ada jurnal	

Pada saat Pertanggungjawaban pengeluaran, maka dicatat :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban Kas dan Setara Kas	xxx xxx	Belanja Perubahan SAL	xxx xxx

- (2) Mekanisme pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran tanpa melalui panjar kegiatan.

Pada saat Bendahara melakukan pembayaran tagihan dari uang persediaan dan berdasarkan bukti pembayaran tersebut dicatat sebagai berikut :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban Kas dan Setara Kas	xxx xxx	Belanja Perubahan SAL	xxx xxx

c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban dan pengeluaran kas, dimana penetapan kewajiban (Pengakuan beban) dilakukan setelah pengeluaran kas, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan.

Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar Dimuka (akun neraca).

Terkait dengan pengakuan beban setelah pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran.

- (1) Pencatatan berdasarkan dokumen sumber dari bendahara pengeluaran
 Pencatatan yang dilakukan PPK BLUD saat pembayaran dilakukan berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari Bendahara Pengeluaran dilakukan dengan cara melakukan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban dibayar dimuka Kas dan Setara Kas	xxx xxx	Belanja Perubahan SAL	xxx xxx

Pada saat pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK BLUD, maka PPK BLUD akan melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban	xxx	Tidak ada jurnal	
Beban dibayar dimuka	xxx		

(2) Pencatatan Pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran langsung.

Pada saat adanya tagihan/dokumen lain yang dipersamakan, dan dibayar dengan SPM-LS, maka PPK BLUD, berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari Bendahara BLUD tersebut, mencatat dengan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban dibayar dimuka	xxx	Belanja	xxx
Kas dan Setara	xxx	Perubahan SAL	xxx
Kas			

Pada saat terjadi pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK BLUD, maka PPK BLUD melakukan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban	xxx	Tidak ada jurnal	
Beban dibayar dimuka	xxx		

SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

29. Piutang BLUD adalah hak BLUD karena penyerahan jasa layanan kepada pasien atau penyerahan sumber ekonomi lainnya yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. 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. Prosedur akuntansi piutang pada BLUD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.
30. Fungsi Bagian Pelayanan Jasa Pelayanan menyerahkan bukti-bukti pembebanan pelayanan kepada verifikator untuk dilaksanakan verifikasi kebenaran atas bukti-bukti dimaksud.
31. Fungsi verifikasi melaksanakan verifikasi atas bukti-bukti pembebanan pelayanan, selanjutnya menyerahkan kepada Bendahara Penerima.
32. Kasir Menerima uang pembayaran pelayanan dari pasien dan menyetorkannya ke Bendahara Penerimaan pada hari yang sama atau esok hari.

33. Bendahara Penerimaan membuat Nota Perhitungan/*Billing*/Surat Tagihan yang disampaikan kepada pihak-pihak terkait
34. Bendahara Penerimaan mencatat dan membukukan semua penerimaan Pendapatan ke dalam buku kas penerimaan.
35. Bendahara Penerimaan melakukan penyetoran uang yang diterima ke bank yang ditunjuk setiap hari kerja.
36. PPK BLUD Mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi dari Bendahara Penerima, yang belum diterima pembayarannya ke Buku Jurnal.
37. PPK BLUD Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Pendapatan LO ke dalam Buku Besar masing-masing rekening.
38. Dokumen yang terkait dengan prosedur akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA secara umum dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. Nota Perhitungan/*Billing*/Surat tagihan kepada pihak terkait dengan pelayanan yang diberikan;
 - b. Bukti memorial; dan
 - c. Dokumen lain yang dipersamakan.
39. PPK BLUD Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen tagihan yang belum diterima pembayarannya.
40. Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-BLUD melakukan inventarisasi atas dokumen Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen yang belum dibayar tersebut, PPK BLUD (Fungsi akuntansi) mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan piutang sebagai jurnal penyesuaian.
41. Rekonsiliasi terhadap dokumen tagihan yang belum diterima pembayarannya pada saat penyusunan laporan dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Piutang Pendapatan LO	xxx xxx	Tidak ada jurnal	

42. Berdasarkan buku piutang, PPK-BLUD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK- BLUD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan pada saat penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan perkembangan kualitas piutang, dengan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban Penyisihan Piutang Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx xxx	Tidak ada jurnal	

43. Berdasarkan keputusan yang berwenang menghapus bukukan piutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka PPK BLUD akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang. Sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPK tidak melakukan pencatatan kedalam jurnal :
 - a. Piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya, dibuat jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Penyisihan Piutang Tak Tertagih Beban Penyisihan Piutang Piutang	xxx xxx	Tidak ada jurnal	

- b. Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan dijurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	Tidak ada jurnal	
Piutang	xxx		

SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

44. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Akuntansi Persediaan pada BLUD meliputi pencatatan dan pelaporan atas transaksi-transaksi yang terkait dengan Persediaan.
45. Pencatatan persediaan pada BLUD menggunakan metode perpetual merupakan metode dimana pencatatan dilakukan setiap waktu secara terus menerus berdasarkan transaksi pemasukan dan pengeluaran persediaan barang serta retur atas pembelian barang yang dilakukan oleh BLUD. Metode pencatatan perpetual disebut juga sebagai metode buku yaitu dimana setiap persediaan barang masuk dan keluar selalu dicatat dalam pembukuan.
46. Bendahara barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.
47. Bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.
48. PPK BLUD bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan BLUD.
49. Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Persediaan antara lain:
- Bukti Belanja Persediaan;
 - Berita Acara Serah Terima Barang;
 - Kartu Stok;
 - Buku Mutasi Persediaan;
 - Laporan Permintaan dan Lembar Pemakaian Barang Habis Pakai;
 - Surat Bukti Barang Keluar (SBBK); dan
 - Berita Acara Stok Opname Akhir Periode.
50. Pada saat pembelian berdasarkan tembusan SPM, PPK-BLUD akan mencatat Persediaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran atau Kas di BLUD sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Persediaan	xxx	Belanja	xxx
Kas dan Setara	xxx	Perubahan SAL	xxx

51. Pada saat penggunaan/pemakaian persediaan, PPK-BLUD akan mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan dengan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban Persediaan	xxx	Tidak ada jurnal	
Persediaan	xxx		

AKUNTANSI ASET TETAP

52. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan operasional BLUD.
53. Kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu:
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
54. Bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap.
55. Bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.
56. Pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.
57. Pejabat penatausahaan keuangan BLUD bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan BLUD.
58. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Aset Tetap BLUD meliputi:
 - a. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan;
 - b. SPM dan Giro;
 - c. SPJ;
 - d. Surat Permohonan Pemimpin BLUD tentang Penghapusan Aset Tetap;
 - e. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset; dan
 - f. Dokumen lain yang dipersamakan.
59. Perolehan melalui Pembelian dan pembangunan dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran atau pembayaran termin sesuai kemajuan pekerjaan. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pengeluaran Belanja modal. Pengakuan aset tetap dilakukan pada saat adanya BAST/Tagihan/dokumen lain yang dipersamakan. Pencatatan kedalam akun Aset Tetap dilakukan apabila pembayarannya langsung 100% atau tanpa proses termin sedangkan pencatatan ke akun Kontruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dilakukan apabila pembayarannya melalui proses termin.
60. Pencatatan aset tetap tanpa termin berdasarkan BAST/Tagihan/Dokumen lain yang dipersamakan :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Aset Tetap	xxx	Tidak ada jurnal	
Utang Pengadaan	xxx		

61. Pada saat terbit SPM maka PPK-BLUD akan melakukan Pembayaran Utang Pengadaan Aset Tetap dengan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Utang Pengadaan	xxx	Belanja	xxx
Kas dan Setara	xxx	Perubahan SAL	xxx
Kas			

62. Jenis tagihan Belanja Modal Termin dipilih untuk Rekening Belanja Modal dimana pembayaran pengadaan aset tetap tersebut tidak langsung 100% atau pembayarannya melalui proses termin. Sebagai contoh adalah Pembangunan konstruksi Gedung dan Bangunan. Jurnal yang dibuat saat menginput Tagihan Belanja Modal Termin sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Konstruksi dalam pengerjaan Utang Pengadaan	xxx xxx	Tidak ada jurnal	

63. Pada saat terbit SPM maka PPK-BLUD akan melakukan pembayaran Utang Pengadaan Aset Tetap dengan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Utang Pengadaan Kas dan Setara Kas	xxx xxx	Belanja Perubahan SAL	xxx xxx

64. Untuk mengakui aset tetap sudah selesai dilakukan jurnal sebagai berikut :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Aset Tetap Konstruksi dalam pengerjaan	xxx xxx	Tidak ada jurnal	

65. Untuk mencatat aset tetap yang perolehannya melalui pertukaran aset tetap, apabila aset tetap yang diperoleh nilainya lebih besar dari nilai buku aset tetap yang dilepas dijurnal:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Aset Tetap (yang masuk) Akum. Pny. (yang keluar) Aset Tetap (yang keluar) Surplus penjualan aset non lancar- LO)	xxx xxx xxx xxx	Tidak ada jurnal	

66. Untuk mencatat aset tetap yang perolehannya melalui pertukaran aset tetap, apabila aset tetap yang diperoleh nilainya lebih kecil dari nilai buku aset tetap yang dilepas dijurnal:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Aset Tetap (yang masuk) Akum. Pny. (yang keluar) Defisit penjualan aset non lancar- LO) Aset Tetap (yang keluar)	xxx xxx xxx xxx	Tidak ada jurnal	

67. Untuk mencatat aset tetap yang perolehannya melalui hibah atau donasi maka dilakukan penjurnalan sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Aset Tetap Pendapatan Hibah	xxx xxx	Tidak ada jurnal	

68. Ketika BLUD akan melakukan proses penghapusan aset tetap, Pengelola Barang akan membuat Rancangan Surat Keputusan yang berwenang tentang penghapusan barang milik BLUD. Berdasarkan Surat tersebut, selanjutnya akan dilakukan penilaian apakah Barang Milik BLUD tersebut akan dijual atau tidak. Jika barang milik BLUD tersebut tidak layak untuk dijual, maka PPK-BLUD akan melakukan penghapusan aset tetap dengan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Akum. Pny. Defisit penjualan aset non lancar- LO) Aset Tetap	xxx xxx xxx	Tidak ada jurnal	

69. Jika barang milik BLUD tersebut akan dijual, maka bukti transaksi berupa Berita Acara Penjualan yang diterima oleh PPK-BLUD dari Pengelola barang akan menjadi dasar bagi PPK-BLUD untuk mengakui pelepasan aset tetap.

70. Jika Penjualan aset tetap mengalami kerugian (harga jual lebih rendah dibandingkan nilai buku) maka PPK-BLUD akan menjurnal sebagai berikut

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kas dan Setara Kas Akum. Pny. Defisit penjualan aset non lancar- LO) Aset Tetap	xxx xxx xxx xxx	Perubahan SAL Pendapatan dari penjualan aset	xxx xxx

71. jika terdapat keuntungan dari penjualan aset tetap tersebut maka PPK- BLUD membuat jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kas dan Setara Kas Akum. Pny. Surplus penjualan aset non lancar Aset Tetap	xxx xxx xxx xxx	Perubahan SAL Pendapatan dari penjualan aset yang tidak dipisahkan	xxx xxx

72. Akumulasi penyusutan dan beban penyusutan dicatat setiap akhir periode pelaporan (tahunan) melalui jurnal penyesuaian sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban Penyusutan Akum. Pny.	xxx xxx	Tidak ada jurnal	

SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

73. Aset lainnya merupakan aset BLUD yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan. Termasuk di dalamnya aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang aset kerjasama dengan pihak ketiga dan kas yang dibatasi penggunaannya.

74. Bendahara Pengeluaran BLUD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-BLUD.

75. Pejabat penatausahaan keuangan BLUD bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan BLUD.

76. Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi aset lainnya antara lain:
- Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/yang dipersamakan;
 - Keputusan Pembebanan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dan/atau Dokumen yang dipersamakan;
 - Kontrak/Perjanjian-Sewa/yang dipersamakan;
 - Kontrak/Perjanjian Kerjasama-Pemanfaatan/dokumen yang dipersamakan;
 - Kontrak/Perjanjian Kerjasama-BOT/Dokumen yang dipersamakan;
 - Kontrak/Perjanjian Kerjasama-BOT& BAST / Dokumen yang dipersamakan;
 - Bukti Pembelian atau Dokumen yang dipersamakan;
 - Surat Lisensi dan Frenchise/Ijin dari pemegang Haki Hak Cipta, Paten/Dokumen yang dipersamakan; dan
 - Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang dipersamakan.

77. Ketika dilaksanakan penjualan aset secara angsuran, maka PPK- BLUD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran. Jika selisih nilai penjualan dan nilai buku positif maka dilakukan penjurnalan sebagai berikut :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Tagihan Penj. Angsuran Akum. Pny.	xxx xxx	Tidak ada jurnal	
Surplus penjualan aset non lancar	xxx		
Aset Tetap	xxx		

78. Ketika dilaksanakan penjualan aset secara angsuran, maka PPK- BLUD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran. Jika selisih nilai penjualan dan nilai buku negatif maka dilakukan penjurnalan sebagai berikut :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Tagihan Penj. Angsuran Akum. Pny.	xxx xxx	Tidak ada jurnal	
Defisit penjualan aset non lancar- LO)	xxx		
Aset Tetap	xxx		

79. Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) ini diakui ketika putusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-BLUD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian BLUD adalah sebagai berikut :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Tagihan TGR	xxx	Tidak ada jurnal	
Pendapatan TGR	xxx		

80. Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Pemanfaatan Aset Tetap, diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama.

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kemitraan dg. Pihak Ketiga	xxx	Tidak ada jurnal	
Aset Tetap	xxx		

81. Aset tidak berwujud diakui pada saat aset tersebut diperoleh, jika perolehannya melalui Belanja maka PPK BLUD membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud sebagai berikut :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Aset Tidak Berwujud	xxx	Belanja ATB	xxx
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx

82. Penyesuaian tagihan jangka panjang untuk tagihan penjualan angsuran pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-BLUD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Bag. Lancar Tagihan Penj. Angsuran	xxx	Tidak ada jurnal	
Tagihan Penj. Angsuran	xxx		

83. Penyesuaian tagihan jangka panjang untuk tagihan tuntutan ganti rugi pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-BLUD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Bag. Lancar TGR	xxx	Tidak ada jurnal	
Tagihan TGR	xxx		

84. Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan aset tetap dari penggunaan aktif BLUD dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK-BLUD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap dan aset tetap yang direklasifikasi.

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Aset Lain-lain	xxx	Tidak ada jurnal	
Akum. Peny. Aset Tetap	xxx		

85. Amortisasi terhadap aset tidak berwujud dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban Amortisasi	xxx	Tidak ada jurnal	
Akum Peny.	xxx		

AKUNTANSI KEWAJIBAN

86. Akuntansi kewajiban akan dilakukan oleh BLUD apabila terjadi transaksi pembelian atau pengadaan barang, jasa dan aset tetap dengan menanggungkan pembayarannya walaupun barang atau aset tetap sudah diterima dan jasa sudah diperoleh. Kewajiban dicatat/diakui pada saat barang diterima atau diterimanya tagihan dari pihak ke tiga sehingga kewajiban bertambah. Sebaliknya kewajiban akan berkurang apabila dilakukan pembayaran atas tagihan tersebut. Pembayaran dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan uang persediaan atau dilakukan melalui SPM LS.

87. PPK BLUD bertugas melakukan pencatatan atas kewajiban/utang yang timbul, pembayaran yang telah dilakukan, serta menerbitkan bukti memorial yang diperlukan sebagai dasar pencatatan.
88. Pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.
89. Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang BLUD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Bendahara Pengeluaran.
90. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan BLUD yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Kewajiban BLUD meliputi:
 - a. Berita Acara Penerimaan Barang;
 - b. Tagihan dari Pihak III;
 - c. SPM dan Giro; dan
 - d. Surat Bukti Pengeluaran Belanja.
91. Ketika BLUD melakukan suatu transaksi pembelian barang/jasa dengan menanggihkan pembayarannya, maka PPK-BLUD akan mengakui adanya hutang/kewajiban akibat transaksi tersebut dengan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Beban/Persediaan	xxx	Tidak ada jurnal	
Utang	xxx		

92. Dalam transaksi pembelian yang dilakukan adalah pembelian aset tetap, maka BLUD mengakui kewajiban dengan jurnal pengakuan kewajiban yang dicatat oleh PPK-BLUD sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Aset tetap	xxx	Tidak ada jurnal	
Utang	xxx		

93. Pada saat pembayaran utang, dan pembayaran dilakukan melalui bendahara pengeluaran, maka setelah PPK-BLUD memperoleh bukti-bukti dari bendahara pengeluaran akan membuat jurnal sebagai berikut:
Pembayaran menggunakan UP/LS:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Utang	xxx	Belanja	xxx
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx

94. Akuntansi ekuitas merupakan prosedur akuntansi ikutan dari prosedur akuntansi lainnya seperti prosedur transaksi kewajiban, prosedur transaksi Belanja, prosedur transaksi Aset dan sebagainya.
95. Tugas PPK-BLUD adalah melakukan pencatatan atas setiap transaksi ekuitas yang terjadi berdasarkan dokumen sumber serta bukti memorial.
96. Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran atas setiap beban dan utang yang terjadi yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

97. Bendahara Penerimaan bertugas menerima Pendapatan dan piutang yang dibayar oleh pihak ketiga yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.
98. PPTK bertugas melakukan pengadaan Aset Tetap sesuai dengan prosedur yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas dan memberikan dokumen tembusannya kepada PPK BLUD untuk dilakukan pencatatan.
99. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan BLUD yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Ekuitas BLUD meliputi:
- Berita acara inventarisasi persediaan; dan
 - Berita acara revaluasi aset tetap.
100. Pencatatan akuntansi atas ekuitas yang dapat terjadi pada transaksi di BLUD dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan dan melakukan penutupan akun nominal yaitu akun Pendapatan-LO dan akun beban.
101. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi aset dan kewajiban, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut. Koreksi tersebut antara lain:
- Koreksi nilai persediaan; dan
 - Selisih revaluasi aset tetap.
102. Dalam tahapan penyusunan Laporan Keuangan BLUD, setelah menyusun Laporan Operasional perlu dilakukan penutupan akun-akun nominal dengan tujuan:
- Menghitung jumlah surplus/defisit dari akun Pendapatan-LO dan beban;
 - Memindahkan (me-nol-kan) saldo akun sementara ke akun ekuitas untuk pencatatan periode berikutnya; dan
 - Menghitung ekuitas akhir periode.
103. Jurnal penutup untuk akun nominal dilakukan sebagai berikut :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Pendapatan	xxx	Tidak ada jurnal.	
Surplus/Defisit-LO	xxx		
Surplus/Defisit-LO	xxx		
Beban	xxx		

104. Akuntansi BLUD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit)-LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh jurnal penutup akhir.

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Surplus/Defisit-LO	xxx	Tidak ada jurnal.	
Ekuitas	xxx		

105. Koreksi kesalahan nilai persediaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Koreksi Nilai Persediaan	xxx	Tidak ada jurnal.	
Ekuitas	xxx		

106. Koreksi kesalahan selisih revaluasi aset tetap yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Aset Tetap	xxx	Tidak ada jurnal.	
Ekuitas	xxx		

AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

107. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dapat terjadi pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan.
108. Kesalahan dapat terjadi karena adanya:
- Keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh kuasa pengguna anggaran;
 - Kesalahan perhitungan matematis;
 - Kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi;
 - Kesalahan interpretasi fakta;
 - Kecurangan; atau
 - Kelalaian.
109. Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan ke dalam dua jenis, yaitu kesalahan yang berulang dan sistemik serta kesalahan yang tidak berulang:
- Koreksi Kesalahan yang Berulang dan Sistemik**
Kesalahan ini disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Berdasarkan SAP, jurnal koreksi tidak perlu dibuat untuk kesalahan seperti ini, tetapi dicatat pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan kas untuk mengembalikan kelebihan/kekurangan Pendapatan dengan mengurangi/menambah Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO yang bersangkutan.
 - Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode Berjalan** baik mempengaruhi posisi Kas maupun tidak, koreksi atas kesalahan ini dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban. Apabila tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan hanya dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
 - Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode Sebelumnya.**
 - Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:**
 - Jika mempengaruhi posisi Kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.
 - Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.
 - Apabila laporan keuangan telah diterbitkan**
 - Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.
 - Kesalahan atas kelebihan pengeluaran Belanja/ beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali Belanja/beban dan menambah posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun Kas, Pendapatan Lain-lain-LRA, dan Pendapatan Lain-lain-LO.

Dari transaksi diatas dapat dilakukan penjurnalan sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx
Pendapatan Lainnya- LO	xxx	Pendapatan Lainnya-LRA	xxx

- iii. Kesalahan atas kekurangan pengeluaran Belanja/beban sehingga penambahan Belanja/beban dan mengurangi posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA. Kesalahan atas kekurangan pengeluaran beban akan dijurnal:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Ekuitas	xxx	SiKPA/SiLPA	xxx
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx

- iv. Koreksi kesalahan atas kekurangan Pendapatan sehingga mengakibatkan penambahan Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan menambah posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx
Ekuitas	xxx	SiKPA/SiLPA	xxx

- v. Koreksi kesalahan atas kelebihan Pendapatan sehingga mengakibatkan pengembalian Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Ekuitas	xxx	SiKPA/SiLPA	xxx
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx

- vi. Kesalahan atas kekurangan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas. Contoh: BLUD menerima setoran atas kekurangan pembayaran angsuran pokok pinjaman tahun lalu, akan dijurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx
Pinjaman jangka Panjang	xxx	SiKPA/SiLPA	xxx

- vii. Kesalahan atas kelebihan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas. Contoh: BLUD mengembalikan kelebihan setoran angsuran pokok pinjaman tahun lalu, akan dijurnal sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Pinjaman jangka Panjang	xxx	SiKPA/SiLPA	xxx
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx

- viii. Jika menambah Kas dan mengurangi Nilai Aset Tetap. Misalnya : BLUD kelebihan membayar harga tanah yang dibeli, akan dilakukan koreksi sebagai berikut :

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx
Tanah	xxx	SiKPA/SiLPA	xxx

- ix. Jika menambah Kas dan mengurangi Nilai Aset Tetap. Misalnya : BLUD kurang membayar peralatan kantor yang dibeli, akan dilakukan koreksi sebagai berikut:

LO		LRA	
Rekening	Debit/Kredit	Rekening	Debit/Kredit
Peralatan dan Mesin	xxx	SiKPA/SiLPA	xxx
Kas dan Setara Kas	xxx	Perubahan SAL	xxx

AKUNTANSI PENYAJIAN KEMBALI (*RESTATEMENT*) NERACA

110. Penyajian Kembali (restatement) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika BLUD untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru, misalnya dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh.
111. Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (cash toward accrual). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:
- Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
 - Beban Dibayar Dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai Belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
 - Aset Tetap, yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
 - Aset Tidak Berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
 - Utang Bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
 - Pendapatan Diterima Dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan; dan
 - Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan pengklasifikasian ekuitas berbeda.
112. Tahapan yang perlu dilakukan oleh BLUD untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah :
- Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; amortisasi dan akumulasi amortisasi;
 - Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi.

JURNAL, BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

113. Sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan, BLUD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh Fungsi Akuntansi BLUD sesuai dengan dokumen transaksinya menggunakan Memo Jurnal ke dalam buku jurnal.
114. Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah posting ke buku besar. Dalam tahap ini, PPK-BLUD mem-posting atau memindahkan setiap akun beserta jumlahnya dari buku jurnal ke buku besar masing-masing akun.
115. Pada setiap akhir periode akuntansi atau sesaat sebelum penyusunan laporan keuangan, PPK BLUD menyusun Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar. Neraca Saldo adalah suatu daftar yang berisi seluruh kode rekening beserta saldonya pada tanggal tertentu.

PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

116. Membuat Neraca Saldo. PPK-BLUD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar.
117. Membuat Jurnal Koreksi dan Penyesuaian BLUD. PPK-BLUD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual.
118. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian. Berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat PPK-BLUD melakukan penyesuaian atas neraca saldo sebelumnya menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian.
119. Membuat LRA dan jurnal penutup LRA. Berdasarkan Neraca Saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian. PPK-BLUD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan kemudian membuat "Laporan Realisasi Anggaran". Bersamaan dengan pembuatan LRA, PPK- BLUD juga melakukan jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0 (nol).
120. Membuat Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih. Setelah menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA), BLUD menyusun Laporan perubahan SAL.
121. Membuat LO dan jurnal penutup LO. Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, PPK-BLUD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional, untuk kemudian membuat Laporan Operasional. Bersamaan dengan pembuatan LO, PPK-BLUD juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0 (Nol). Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi BLUD menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO.
122. Menyusun Laporan Arus Kas. Laporan Arus Kas disusun oleh BLUD, karena BLUD disamping sebagai entitas akuntansi juga memiliki fungsi sebagai entitas pelaporan. Inti unsur dari Laporan Arus Kas ialah penerimaan kas dan pengeluaran kas. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas dan juga jurnal yang telah dibuat sebelumnya. Semua transaksi terkait Arus Kas tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, aktivitas transitoris.

123. Membuat Laporan Perubahan Ekuitas dan jurnal penutup. PPK-BLUD membuat Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional (LO) yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas BLUD. PPK-BLUD membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Membuat Neraca dan Neraca Saldo Akhir. Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, PPK-BLUD membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, PPK-BLUD menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.
124. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:
- 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 transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya; Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - e. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - f. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
125. Membuat Pernyataan tanggungjawab. Sebagai entitas akuntansi, BLUD wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan BLUD sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Laporan Keuangan BLUD merupakan tanggungjawab pengguna anggaran sehingga pada saat menyampaikan laporan keuangan BLUD kepada OPD setingkat di atasnya untuk dikonsolidasi harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan tanggungjawab. Surat Pernyataan Tanggungjawab berisi pernyataan bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

E. FORMAT

1. FORMAT JURNAL

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH BLUD..... MEMO JURNAL Tahun Anggaran			
Nomor : Tanggal: BLUD :			
Kode Perkiraan	Deskripsi Perkiraan	Jumlah Debet	Jumlah Kredit
Bukti :		Nomor	Tanggal
1.			
2.			
3.			
Dicatat Oleh :		Disetujui :	

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
 BUKU JURNAL
 Tahun Anggaran.....

Urusan Pemerintahan : URUSAN WAJIB Unit Organisasi : DINAS KESEHATAN Sub Unit Organisasi : PUSKESMAS.....							
No	TANGGAL	NO.BUKTI	REKENING	U R A I A N	REF	DEBET	KREDIT
JUMLAH							
Fungsi Akuntansi BLUD (tanda tangan) (nama lengkap) NIP							

2. FORMAT BUKU BESAR

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
 BUKU BESAR.....
 Tahun Anggaran.....

Urusan Pemerintahan : URUSAN WAJIB Unit Organisasi : DINAS KESEHATAN Sub Unit Organisasi : PUSKESMAS..... Kode Rekening Buku Besar : Nama Rekening Buku Besar :					
No	TANGGAL	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO
JUMLAH					

3. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

BADAN LAYANAN UMUM 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	<u>PENDAPATAN:</u>				
2	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
3	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi / entitas pelaporan	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
6	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan (2 s.d. 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	<u>BELANJA:</u>				
10	<u>BELANJA OPERASI:</u>				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
13	Belanja Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Belanja Operasi (11 s.d. 14)	xxx	xxx	xx	xxx
16					
17	<u>BELANJA MODAL:</u>				
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
19	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
20	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
21	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
23	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
24	Jumlah Belanja Modal (18 s.d. 23)	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Belanja (15+24)	xxx	xxx	xx	xxx
26					
27	SURPLUS/DEFISIT (7-25)	xxx	xxx	xx	xxx
28	<u>PEMBIAYAAN:</u>				
29	<u>PENERIMAAN:</u>				
30	<u>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</u>				
	<u>DALAM NEGERI:</u>				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
32	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
33	Penerimaan Kembali Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
34	Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam Negeri (31 s.d. 33)	xxx	xxx	xx	xxx
35					
36	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (34)				
37					

38	<u>PENGELUARAN:</u>				
39	<u>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</u>				
	<u>DALAM NEGERI:</u>				
40	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
41	Pembayaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xx	xxx
42	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx	xx	xxx
43	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri (40 s.d. 42)	xxx	xxx	xx	xxx
44					
45	PEMBIAYAAN NETO (36-43)	xxx	xxx	xx	xxx
46	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (27+45)	xxx	xxx	xx	xxx

4. FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

BADAN LAYANAN UMUM
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL	(xxx)	(xxx)
3	Subtotal (1 - 2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Subtotal (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

5. FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

BADAN LAYANAN UMUM
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(dalam Rupiah)

No	Uraian	20x1	20x1	Kenaikan/ Penurunan	%
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL:</u>				
2	<u>PENDAPATAN:</u>				
3	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xxx	xx
4	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan	xxx	xxx	xxx	xx
5	Pendapatan hasil kerja sama	Xxx	xxx	xxx	xx
6	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xx
7	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
8	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xx
9					
10	JUMLAH PENDAPATAN (3 s.d. 8)	xxx	xxx	xxx	xx
11					
12	<u>BEBAN:</u>				
13	Beban Pegawai				
14	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xx
15	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
16	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xx
17	Beban Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
18	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xx
19	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	xx
20	Beban Bunga				
21	Jumlah Beban (13 s.d. 20)	xxx	xxx	xxx	xx
22	Surplus/Defisit Operasional (10-21)	xxx	xxx	xxx	xx
23					
24	<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL:</u>				
25	Surplus/Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xx
26	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xx
27	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
28	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (25 s.d.27)	xxx	xxx	xxx	xx
29	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (22+28)	xxx	xxx	xxx	xx
31	<u>POS LUAR BIASA:</u>				
32	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
33	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
34	Jumlah Pos Luar Biasa (32 s.d. 33)	xxx	xxx	xxx	xx
35	SURPLUS/ DEFISIT-LO (29+34)	xxx	xxx	xxx	xx

6. FORMAT LAPORAN POSISI KEUANGAN

**BADAN LAYANAN UMUM
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASSET		
2			
3	Aset Lancar:		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Xxx
5	Kas pada BLU	xxx	Xxx
6	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	Xxx
7	Investasi Jangka Pendek-BLU		
8	Piutang dari Kegiatan Operasional		
9	Piutang dari Kegiatan Non Operasional	xxx	Xxx
10	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
11	Belanja dibayar dimuka	xxx	Xxx
12	Uang Muka Belanja	xxx	Xxx
13	Persediaan	xxx	Xxx
14	Jumlah Aset Lancar (3 s.d. 12)	xxx	Xxx
15			
16	Aset Tetap:		
17	Tanah	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan		
19	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
24	Jumlah Aset Tetap (17 s.d. 23)	xxx	xxx
25			
26	Piutang Jangka Panjang:		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
29	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
30	Jumlah Piutang Jangka Panjang (27 s.d. 29)	xxx	xxx
31		Xxx	xxx
32	Aset Lainnya:		
33	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
34	Dana Kelolaan	xxx	xxx
35	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
36	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
37	Aset Lain-lain	xxx	xxx
38	Akumulasi Amortisasi	(xxx)	(xxx)
39	Jumlah Aset Lainnya (33 s.d. 38)	xxx	xxx
40	TOTAL ASET (14+24+30+39)		
42			
43	KEWAJIBAN:		
44			
45	Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
46	Utang Usaha	xxx	xxx
47	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
48	Utang Pajak	xxx	xxx
49	Utang kepada KUN	xxx	xxx
50	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
51	Belanja yang masih harus dibayar	xxx	xxx
52	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
53	Utang Jangka Pendek Lainnya		
54	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (46 s.d. 53)	xxx	xxx
55			
56	Kewajiban Jangka Panjang		
57	Utang Jangka Panjang		
58	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (57)	xxx	xxx
59	JUMLAH KEWAJIBAN (54+58)	xxx	xxx
60		xxx	xxx
61	EKUITAS		
62	Ekuitas		
63	JUMLAH EKUITAS (62)	xxx	xxx
64			
65	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (49 + 52)	xxx	xxx

7. FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

BADAN LAYANAN UMUM
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/ Defisit LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar:	xxx	xxx
4	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

8. FORMAT LAPORAN ARUS KAS

BADAN LAYANAN UMUM
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
Metode Langsung

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas:		
3	Pendapatan APBN	xxx	xxx
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx
5	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi / entitas pelaporan	xxx	xxx
6	Pendapatan hasil kerja sama	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			
11	Arus Kas Keluar:	xxx	xxx
12	Pembayaran pegawai	xxx	xxx
13	Pembayaran jasa	xxx	xxx
14	Pembayaran pemeliharaan	xxx	xxx
15	Pembayaran langganan daya dan jasa	xxx	xxx
16	Pembayaran perjalanan dinas	xxx	xxx
17	Pembayaran bunga	xxx	xxx
18	Jumlah Arus Keluar Kas (12 s.d. 17)	xxx	xxx
19	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9-24)	xxx	xxx
20			
21	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
22	Arus Masuk Kas:		
23	Penjualan atas tanah	xxx	xxx
24	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
25	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
26	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
27	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
28	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
29	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx
30	Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
31	Jumlah Arus Masuk Kas (23 s.d. 30)	xxx	xxx
32			
33	Arus Keluar Kas:		
34	Perolehan Tanah	xxx	xxx
35	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
38	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
39	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
40	Pengeluaran Penyertaan Modal-BLU	xxx	xxx
41	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
42	Jumlah Arus Keluar Kas (34 s.d. 41)	xxx	xxx
43	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (31-42)	xxx	xxx
44	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
45	Arus Masuk Kas:		

46	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx
47	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pihak Lain	xxx	xxx
48	Jumlah Arus Masuk Kas (46 s.d. 47)	xxx	xxx
49			
50	Arus Keluar Kas:		
51	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx
52	Pemberiaan Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx
53	Jumlah Arus Keluar Kas (51 s.d. 52)	xxx	xxx
54	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (48-53)	xxx	xxx
55			
56	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
57	Arus Masuk Kas:		
58	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
59	Jumlah Arus Masuk Kas (58)	xxx	xxx
60			
61	Arus Keluar Kas:		
62	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Jumlah Arus Keluar Kas (62)	xxx	xxx
64	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (58-62)	xxx	xxx
65			
66	Kenaikan/Penurunan Kas BLU (19+43+55+64)	xxx	Xxx
67	Saldo Awal Kas Setara Kas BLU	xxx	Xxx
68	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU (66+67)	xxx	Xxx

9. FORMAT CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH BLUD CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan BLUD
- 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan BLUD
- 1.3 Sistematika dan Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA BLUD

- 2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
- 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 akuntansi/pelaporan keuangan daerah 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 KEUNGAN BLUD

- 5.1 Laporan Realisasi Anggaran
 - 5.1.1 Pendapatan-LRA
 - 5.1.2 Belanja
- 5.2 Laporan Operasional
 - 5.2.1 Pendapatan LO
 - 5.2.2 Beban
 - 5.2.3 Kegiatan Non Operasional
 - 5.2.4 Pos Luar Biasa
- 5.3 Laporan Perubahan Ekuitas
 - 5.3.1 Laporan Perubahan Ekuitas

5.4 Neraca

5.4.1 Aset

5.4.2 Kewajiban

5.4.3 Ekuitas

5.5 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

5.5.1 Penggunaan SAL

5.5.2 Sisa lebih/kurang Pembiayaan anggaran (SiLPA/SikPA)

5.5.3 Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya

5.5.4 Lain-Lain

5.6 Laporan Arus Kas

5.6.1 Arus Kas dari aktivitas operasi

5.6.2 Arus kas dari aktivitas investasi

5.6.3 Arus kas dari aktivitas pendanaan

5.6.4 Arus kas dari transhitoris

BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI NON-KEUANGAN BLUD

BAB VII PENUTUP

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

ANWAR HAFID

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

Dr. ADIMAN, SH., M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
Nip. 19740610 200003 1 007