



SALINAN

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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 daerah pada umumnya.
6. Keuangan BLUD adalah semua hak dan kewajiban BLUD dalam rangka penyelenggaraan BLUD yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD adalah pola pengelolaan keuangan memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
8. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jombang.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan BLUD adalah pimpinan BLUD yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan BLUD.

11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
13. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran BLUD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi BLUD yang dipimpinnya.
14. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang BLUD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik BLUD.
15. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
16. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
17. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
18. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam Kebijakan Akuntansi.
19. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
20. Sistem Akuntansi adalah serangkaian prosedur, mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dari semua transaksi keuangan, aset, kewajiban, dan ekuitas yang menghasilkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang tepat waktu dan tepat saji serta dapat dipertanggungjawabkan yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
21. Sistem Akuntansi BLUD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan BLUD dan tetap berpedoman pada Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

22. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
23. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
24. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
25. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
26. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas yang bersangkutan.
27. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
28. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
29. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
30. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL Awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
31. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
32. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

33. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
34. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
35. Pendapatan-LRA adalah 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 oleh BLUD.
36. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
37. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas BLUD yang mengurangi SAL dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
38. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
39. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, serta dapat diukur dalam satuan uang.
40. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
41. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD.
42. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
43. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
44. Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh pimpinan BLUD untuk menampung seluruh penerimaan BLUD dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran BLUD.
45. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Pada Badan Layanan Umum Daerah berasaskan:

- a. keadilan;
- b. kepatutan;
- c. manfaat; dan
- d. Praktek Bisnis yang Sehat.

Pasal 3

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLUD.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini sebagai acuan:
 - a. dalam menyusun laporan keuangan dan menyelesaikan permasalahan akuntansi yang belum diatur dalam SAP; dan
 - b. bagi pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai SAP.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kebijakan Akuntansi BLUD; dan
- b. laporan Keuangan BLUD;

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 5

- (1) Kebijakan Akuntansi BLUD terdiri atas:
 - a. kebijakan akuntansi akun; dan
 - b. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai SAP atas:
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. pendahuluan;
 - b. kebijakan umum akuntansi;
 - c. kebijakan akuntansi aset lancar;
 - d. kebijakan akuntansi aset tetap;
 - e. kebijakan akuntansi aset lainnya;

- f. kebijakan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan;
 - g. kebijakan akuntansi kewajiban;
 - h. kebijakan akuntansi ekuitas;
 - i. kebijakan akuntansi pendapatan – LRA;
 - j. kebijakan akuntansi pendapatan – LO;
 - k. kebijakan akuntansi belanja – LRA;
 - l. kebijakan akuntansi beban – LO;
 - m. kebijakan akuntansi pembiayaan;
 - n. konsolidasi Laporan Keuangan BLUD; dan
 - o. kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Pos Luar Biasa.
- (4) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (5) Kebijakan Akuntansi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Setiap transaksi keuangan BLUD dibukukan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
- (2) Dalam hal BLUD RSUD dan Pusat Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan unit bisnis sendiri yang mendukung pelayanan, maka BLUD wajib menyelenggarakan sistem akuntansi unit bisnis yang terintegrasi dengan sistem akuntansi BLUD.

Pasal 7

- (1) SAP BLUD memuat:
- a. sistem akuntansi keuangan, yang menghasilkan laporan keuangan pokok untuk keperluan akuntabilitas manajemen dan transparansi; dan
 - b. sistem akuntansi aset tetap, yang menghasilkan laporan aset tetap untuk keperluan aset tetap.
- (2) SAP BLUD dapat mengembangkan sistem akuntansi lain yang berguna untuk kepentingan manajerial selain sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SAP BLUD memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:
- a. basis akuntansi yang digunakan pengelola BLUD RSUD dan Pusat Kesehatan Masyarakat yakni basis akrual;
 - b. sistem akuntansi dilaksanakan dengan sistem pembukuan berpasangan; dan

- c. sistem akuntansi BLUD disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai praktik bisnis yang sehat.

Pasal 8

- (1) SAP BLUD terdiri atas sub sistem yang terintegrasi untuk menghasilkan laporan keuangan dan laporan lainnya yang berguna bagi pihak yang membutuhkan.
- (2) SAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup kebijakan akuntansi, prosedur akuntansi, subsistem akuntansi, dan bagan akun standar.

BAB III

LAPORAN KEUANGAN BLUD

Pasal 9

- (1) Laporan Keuangan terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. LPSAL;
 - c. LO;
 - d. LPE;
 - e. Neraca;
 - f. LAK; dan
 - g. CaLK.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Laporan Keuangan BLUD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan Keuangan BLUD memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. basis Akuntansi akrual yang digunakan pengelolaan BLUD adalah basis akrual;
 - b. sistem Akuntansi dilaksanakan dengan sistem pembukuan berpasangan; dan
 - c. sistem Akuntansi BLUD disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai Praktek Bisnis yang Sehat.

Pasal 11

- (1) Konsolidasi laporan keuangan BLUD dilakukan melalui SKPD yang membawahi BLUD untuk selanjutnya dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan, konsolidasi dilakukan oleh PPKD.
- (3) Pimpinan BLUD membuat pernyataan tanggung jawab atas Laporan Keuangan BLUD dan menjadi konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah oleh PPKD.
- (4) Pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat pernyataan bahwa pengelolaan keuangan BLUD telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan SAP.

Pasal 12

- (1) Laporan Keuangan BLUD dilakukan reviu untuk memperoleh keyakinan terbatas atas kualitas Laporan Keuangan BLUD.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh inspektorat Daerah secara bersamaan dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan Laporan Keuangan BLUD.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD RSUD dan BLUD Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat mendelegasikan kepada:
 - a. PPKD sebagai pembina keuangan BLUD; dan
 - b. kepala dinas kesehatan Pemerintah Daerah sebagai pembina teknis BLUD;
- (3) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat mendelegasikan kepada aparat pengawasan intern pemerintah pada inspektorat Daerah.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 13 Januari 2025
Pj. BUPATI JOMBANG,

ttd

TEGUH NARUTOMO

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 13 Januari 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

AGUS PURNOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2025 NOMOR 4

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan berkewajiban menyusun laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sebagai salah satu entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Daerah. SAP mengamanatkan agar Pemerintah daerah membuat kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang telah ditindaklanjuti Pemerintah Kabupaten Jombang dengan diterbitkannya Peraturan Bupati Jombang Nomor 87 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 117 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 87 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jombang. Kebijakan akuntansi yang tertuang dalam peraturan tersebut diatas, belum mencakup kebijakan akuntansi BLUD secara rinci.

SKPD yang menerapkan pengelolaan keuangan BLUD terdiri dari 2 rumah sakit umum dan 34 Pusat Kesehatan Masyarakat. Sebagai SKPD yang memberikan pelayanan kesehatan secara langsung kepada masyarakat, dituntut untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja maupun keuangan. Untuk menunjang hal tersebut, diperlukanlah kebijakan akuntansi sesuai dengan SAP yang digunakan sebagai pedoman/acuan untuk menyusun laporan keuangan. Badan Layanan Umum Daerah memiliki kewajiban membuat laporan keuangan sesuai dengan peran sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang dapat dipergunakan untuk dasar pengambilan keputusan oleh pihak-pihak berkepentingan.

B. DEFINISI

Menurut Pernyataan SAP Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, Badan Layanan Umum adalah instansi di lingkungan pemerintah pusat/pemerintah daerah dan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Laporan Keuangan BLUD merupakan bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam tujuh bentuk laporan yakni Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Kebijakan Akuntansi BLUD bertujuan sebagai pedoman penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLUD. Laporan keuangan BLUD disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh SKPD/Unit SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) selama satu periode pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Laporan keuangan BLUD terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana SKPD/Unit SKPD BLUD;
- b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas SKPD/Unit SKPD 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 pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan SKPD/Unit SKPD BLUD; dan
- g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

D. RUANG LINGKUP

1. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. BLUD merupakan instansi di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. BLUD menerapkan kebijakan ini dalam menyusun laporan keuangan.

E. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Kebijakan akuntansi BLUD Kabupaten Jombang disusun dalam 14 (empat belas) BAB, dengan rincian:

Lampiran Kebijakan Akuntansi Akun:

- | | |
|---------|----------------------------------|
| BAB I | Pendahuluan |
| BAB II | Kebijakan Umum Akuntansi |
| BAB III | Kebijakan Akuntansi Aset Lancar |
| BAB IV | Kebijakan Akuntansi Aset Tetap |
| BAB V | Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya |

BAB VI	Kebijakan Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan
BAB VII	Kebijakan Akuntansi Kewajiban
BAB VIII	Kebijakan Akuntansi Ekuitas
BAB IX	Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LRA
BAB X	Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LO
BAB XI	Kebijakan Akuntansi Belanja – LRA
BAB XII	Kebijakan Akuntansi Beban – LO
BAB XIII	Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
BAB XIV	Konsolidasi Laporan Keuangan BLUD
BAB XIV	Kebijakan Akuntansi terkait Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan, dan Pos Luar Biasa

BAB II KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan BLUD dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar BLUD. Untuk mencapai tujuan tersebut, standar ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual.

II. RUANG LINGKUP

BLUD merupakan instansi di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan kebijakan ini dalam menyusun laporan keuangan.

III. BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD yaitu basis akrual. Namun, Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

B. DEFINISI

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

- a. BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - 1) pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBD;
 - 2) entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
 - 3) pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
 - 4) entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
 - 5) mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
 - 6) memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
 - 7) mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
 - 8) mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
 - 9) laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.

- b. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
- c. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah dan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- d. Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

- 1. Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD.
- 2. Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah 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.
- 3. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas 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 penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

D. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
- 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2012;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Daerah kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 6/A No.Reg Peraturan Daerah kabupaten Jombang Nomor 135-6/2022);
18. Peraturan Bupati Jombang Nomor 87 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 117 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 87 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jombang.
19. Interpretasi Pernyataan Standar akuntansi Pemerintahan (IPSAP); dan
20. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan.

E. 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;
- b. andal;
- c. dapat dibandingkan; dan
- d. dapat dipahami.

I. RELEVAN

1. Laporan keuangan BLUD dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
2. Informasi yang relevan harus:
 - a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
 - b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
 - c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
 - d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

II. ANDAL

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

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

III. DAPAT DIBANDINGKAN

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

IV. DAPAT DIPAHAMI

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

F. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

- a. Basis Akuntansi;
- b. Prinsip Nilai Perolehan;
- c. Prinsip Realisasi;
- d. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas;
- e. Prinsip Periodisitas;
- f. Prinsip Konsistensi;
- g. Prinsip Pengungkapan Lengkap; Dan
- h. Prinsip Penyajian Wajar.

I. BASIS AKUNTANSI

1. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas wajib menyampaikan laporan demikian.

2. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Bendahara Penerimaan 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 Bendahara Pengeluaran BLUD atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula di LO.
3. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas BLUD atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas BLUD. BLUD tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.
4. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan BLUD, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas BLUD.

II. PRINSIP NILAI PEROLEHAN (HISTORICAL COST PRINCIPLE)

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

III. PRINSIP REALISASI (REALIZATION PRINCIPLE)

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

IV. PRINSIP SUBSTANSI MENGUNGGULI FORMALITAS (SUBSTANCE OVER FORM PRINCIPLE)

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

V. PRINSIP PERIODISITAS (PERIODICITY PRINCIPLE)

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

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

VI. PRINSIP KONSISTENSI (CONSISTENCY PRINCIPLE)

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

VII. PRINSIP PENGUNGKAPAN LENGKAP (FULL DISCLOSURE PRINCIPLE)

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

VIII. PRINSIP PENYAJIAN WAJAR (FAIR PRESENTATION PRINCIPLE)

1. Laporan keuangan SKPD/unit SKPD BLUD harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan SKPD/unit SKPD BLUD diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan SKPD/unit SKPD BLUD. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah.

Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

G. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

- a. Materialitas;
- b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
- c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

I. MATERIALITAS

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

II. PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT

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

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

H. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

I. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen dalam laporan keuangan BLUD adalah:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
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 pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi BLUD dalam menyelenggarakan kegiatannya dimasa mendatang.

J. STRUKTUR DAN ISI

I. PENDAHULUAN

Pernyataan kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan akuntansi ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

a. Periode Pelaporan

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

b. Tepat Waktu

Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan entitas pelaporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

II. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/unit SKPD BLUD dalam satu periode pelaporan.
2. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Surplus/defisit-LRA;

- d. Penerimaan pembiayaan;
 - e. Pengeluaran pembiayaan;
 - f. Pembiayaan neto; dan
 - g. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
3. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
 4. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 5. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan dan merupakan pendapatan bukan pajak.
 6. Termasuk pendapatan bukan pajak, khususnya objek retribusi dan lain-lain PAD yang sah pada BLUD adalah:
 - a) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - b) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - c) Pendapatan hasil kerja sama;
 - d) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - e) Pendapatan BLUD lainnya.
 7. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
 8. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

III. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

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

IV. NERACA

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Nilai ekuitas adalah kekayaan bersih SKPD/unit SKPD BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban SKPD/unit SKPD BLUD pada tanggal laporan.
3. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
4. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. Kas dan Setara Kas;
 - b. Investasi Jangka Pendek;
 - c. Piutang;
 - d. Persediaan;
 - e. Aset Tetap;

- f. Aset Lain-Lain
- g. Kewajiban Jangka Pendek;
- h. Kewajiban Jangka Panjang; dan
- i. Ekuitas.

V. LAPORAN ARUS KAS

1. Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.
2. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

VI. LAPORAN OPERASIONAL

1. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh SKPD/unit SKPD BLUD untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
2. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LO;
 - b) Beban;
 - c) Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
 - d) Kegiatan nonoperasional;
 - e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f) Pos Luar Biasa; dan
 - g) Surplus/Defisit-LO.
3. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
 - a) Timbulnya hak atas pendapatan;
 - b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
4. Beban pada BLUD diakui pada saat:
 - a) timbulnya kewajiban;
 - b) terjadinya konsumsi aset; dan/atau
 - c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
5. Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

VII. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:

- a) Ekuitas awal;
- b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
 - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d) Ekuitas akhir

VIII.CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

a. Struktur

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - c. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - d. Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
 - e. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
 - f. Daftar dan skedul.
2. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
4. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

b. Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

1. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - a. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b. Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
 - c. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

2. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
 3. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b. Pengakuan pendapatan-LO;
 - c. Pengakuan belanja;
 - d. Pengakuan beban;
 - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - f. Investasi;
 - g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - h. Kontrak-kontrak konstruksi;
 - i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - j. Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - k. Biaya penelitian dan pengembangan;
 - l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri.
 4. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
 5. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.
- c. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya
- Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
- a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
 - b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

K. PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH MENJADI SATUAN KERJA BIASA

Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, pemerintah daerah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja SKPD/Unit SKPD BLUD. Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya entitas akuntans pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LANCAR

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- a. diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- b. berupa kas dan setara kas.

Aset lancar meliputi:

1. kas dan setara kas;
2. investasi jangka pendek;
3. piutang; dan
4. persediaan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

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

II. RUANG LINGKUP

- a. Ruang lingkup substansi yang dimuat dalam kebijakan ini meliputi kas dan setara kas pada SKPD/Unit SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- b. BLUD merupakan instansi di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan kebijakan ini dalam menyusun laporan keuangan.

III. DEFINISI

- a. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b. Kas meliputi seluruh uang tunai, dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Kas BLUD, maupun uang tunai atau simpanan di bank.

- c. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara Kas dapat dikonversikan menjadi Kas dalam jangka waktu 1 s.d. 3 bulan. Setara kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lain.
- d. Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.
- e. Kas lainnya yang bersumber bukan dari dana BLUD dan/atau sisa dana investasi yang berasal dari APBD terdiri dari:
 - a) Dana titipan pihak ketiga;
 - b) Uang jaminan;
 - c) Uang muka pelayanan, misalnya uang muka pasien RSUD. (utang/piutang)
- f. Kas Dana BOK

B. KLASIFIKASI

- 1. Kas dan setara kas mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara penerimaan BLUD dan kas yang dikuasai, dikelola dibawah bendahara pengeluaran BLUD.
- 2. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara penerimaan BLUD dan bendahara pengeluaran BLUD terdiri dari:
 - 1. saldo rekening kas BLUD, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
 - 2. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 (tiga) bulan, yang dikelola oleh bendahara penerimaan BLUD.

Akun	Jenis Kas	Keterangan
Kas	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
	Kas Lainnya	Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
	Kas Dana BOK	
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

C. PENGAKUAN

Pengakuan kas dan setara kas secara umum jika memenuhi kriteria:

1. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas dan;
2. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas dan/atau setara kas telah berpindah ke SKPD/Unit SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Saldo Kas di BLUD akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke rekening BLUD yang antara lain berasal dari:

1. Penyetoran kas pendapatan BLUD dari Bendahara Penerimaan;
2. Penyetoran pengembalian sisa pengisian kas dari Bendahara Pengeluaran;
3. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang;
4. Penerimaan lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.

Saldo kas di Kas di BLUD akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari rekening BLUD yang antara lain berasal dari:

1. Belanja daerah, antara lain pembayaran belanja gaji, barang dan jasa, belanja modal, dan belanja hibah;
2. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, dan pemberian pinjaman, dan
3. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

Saldo kas di Bendahara Penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk Pendapatan BLUD, dan saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang di transfer dari rekening BLUD. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang BLUD pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas BLUD pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.

Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BLUD dan pendapatan terlambat disetor ke rekening BLUD. Pada kondisi ini, entitas lain tersebut diijinkan secara resmi oleh BLUD untuk menerima pendapatan tetapi karena sesuatu hal, pendapatan tersebut terlambat disetor ke rekening BLUD. Contoh: pendapatan daerah tahun berjalan yang diterima bank persepsi, karena suatu hal, belum dilimpahkan ke rekening BLUD.

D. PENGUKURAN

1. Kas dicatat sebesar nilai nominal yaitu disajikan sebesar nilai rupiahnya.
2. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

E. PENYAJIAN

1. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca serta Laporan Arus Kas dapat disajikan dalam kelompok aset lancar dan aset non lancar berdasarkan dari karakteristik uang tersebut.
2. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

F. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

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

II. RUANG LINGKUP

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas SKPD/Unit SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

III. DEFINISI

- a. **Piutang** adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada entitas dan/atau hak entitas yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- b. **Penyisihan piutang tak tertagih** adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- c. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debeturnya.
- d. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- e. Timbulnya piutang terjadi karena adanya manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.
- f. Piutang Pendapatan terbagi berdasarkan- peristiwa yang mendasari, yaitu:
 - 1) Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;
Adalah hak SKPD/Unit SKPD BLUD yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya:
 - a. transaksi jual beli, contohnya bagian lancar tagihan penjualan angsuran dan tagihan penjualan;
 - b. kemitraan dengan pihak lain, contohnya piutang kontribusi; dan

- c. pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain, contohnya penyewaan tanah dan alat-alat milik pemerintah daerah.
- 2) Piutang berdasarkan tuntutan kerugian daerah;
Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). TGR dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. TP ditetapkan oleh BPK, KAP Eksternal, APIP Kabupaten Jombang, atau lembaga pemeriksa lainnya yang berhak menemukan kerugian SKPD/Unit SKPD BLUD kepada bendahara atau non bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian SKPD/Unit SKPD BLUD.
- 3) Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan/pelayanan;
- 4) Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan.
- g. **Piutang dari kegiatan operasional** merupakan hak yang timbul dan diakui pada saat pelayanan medis telah diberikan tetapi belum menerima pembayaran dari pengguna jasa yang bersangkutan, seperti piutang kepada pasien rawat inap dan rawat jalan.
- h. **Piutang dari kegiatan non operasional** merupakan piutang yang timbul akibat transaksi diluar kegiatan pelayanan medis, yang jumlahnya tidak material, seperti piutang sewa.

B. PENGAKUAN

1. Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
 - a) Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
 - b) Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.
2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b) jumlah piutang dapat diukur.
3. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.
4. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;

- b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- 5. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- 6. Piutang atas uang jaminan pasien dalam kondisi yang diperbolehkan ketentuan, maka dikembalikan dalam hal mekanisme pengembalian sesuai ketentuan yang berlaku.

C. PENGUKURAN

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
 - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan;
 - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
2. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
 - a. Pemberian pinjaman
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas BLUD dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - b. Penjualan
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - c. Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - d. Pemberian fasilitas/jasa
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh SKPD/Unit SKPD BLUD pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
 - a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.
 - b. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
4. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
 - a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.

- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.
- 5. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- 6. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapusbukuan (*write down*) dan penghapustagihan (*write-off*).
- 7. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- 8. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. Kualitas Piutang Lancar;
 - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c. Kualitas Piutang Diragukan; atau
 - d. Kualitas Piutang Macet.
- 9. Penggolongan kualitas piutang bukan pajak, pendapatan retribusi dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kualitas Lancar, apabila dalam jangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu dari 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
- 10. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak, pendapatan retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
a.	Lancar	0%
b.	Kurang Lancar	5%
c.	Diragukan	10%
d.	Macet	100%

D.PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

- 1. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak, pendapatan retribusi ditetapkan sebesar:
 - a. 0% (nol persen) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - b. 5% (lima persen) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. 10% (sepuluh persen) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. 100% (seratus persen) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

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

E. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* (barang yang mempunyai nilai satuan minimum kapitalisasi) menjadi *ekstrakomptabel* (barang yang mempunyai nilai di bawah satuan minimum kapitalisasi).
5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
6. Kriteria penghapusbukuan piutang sebagaimana dimaksud pada angka 3, adalah sebagai berikut :
 - a) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan:
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - b) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan;

- c) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- 7. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
- 8. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan, berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan.
- 9. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp.5.000.000.000.- (lima milyar rupiah) oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp.5.000.000.000.- (lima milyar rupiah) oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.
- 10. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagaimana dimaksud pada angka 7, sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;
 - b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.

F. PENGUNGKAPAN

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
2. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
3. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

4. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

II. RUANG LINGKUP

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Persediaan barang medis dan non medis baik berasal dari BLUD, APBD, dan hibah.
- c. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas SKPD/Unit SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

III. DEFINISI

- a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- c. Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional SKPD/Unit SKPD BLUD, misalnya barang pakai habis dan barang tak habis pakai;
 - 2) Obat-obatan, bahan pakai habis atau alkes habis pakai yang digunakan untuk menunjang pelayanan di SKPD/Unit SKPD BLUD.
- d. Persediaan diklasifikasikan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

1. Persediaan diakui pada saat :
 - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh SKPD/Unit SKPD BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).

3. Pencatatan persediaan dilakukan dengan metode periodik.
Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (stock opname) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan.
4. Pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan beban.
Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan.

C. PENGUKURAN

1. Persediaan disajikan sebesar:
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
2. Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan:
 - a. Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP atau *FIFO-First In First Out*).
 - b. Metode rata-rata tertimbang.
 - c. Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.
3. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
4. Perlakuan atas persediaan yang rusak, usang dan kedaluwarsa diakui sebagai beban persediaan.
5. Persediaan atas obat hibah dari Pemprov/Kemenkes/berasal dari masyarakat dinilai dengan menggunakan nilai wajar

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.
3. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang dibebankan secara langsung pada persediaan terkait.

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

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

II. RUANG LINGKUP

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi SKPD/Unit SKPD BLUD investasi jangka pendek yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

III. DEFINISI

Berikut ini adalah pengertian istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini:

- a. **Biaya perolehan investasi** adalah seluruh biaya yang dikeluarkan investor berupa kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar suatu aset yang diserahkan berdasarkan pertimbangan tertentu dalam perolehan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
- b. **Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- c. **Investasi** merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
- d. **Investasi Jangka Pendek** adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik:
 - 1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
 - 2) Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas; dan
 - 3) Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.
 Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

- e. **Manfaat Sosial** adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang, dapat berupa barang, jasa dan manfaat lain, yang berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah misalnya dalam bidang kesehatan, pendidikan, perumahan dan transportasi, pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu dalam rangka pencapaian tujuan kebijakan sosial pemerintah.
- f. **Metode Biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
- g. **Nilai Nominal** adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
- h. **Nilai Wajar** adalah nilai di mana suatu aset dapat dipertukarkan atau suatu kewajiban diselesaikan antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar (*arm's length transaction*).

B. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

1. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
2. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a. Pengukuran investasi jangka pendek
 - 1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - 2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
 - b. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
3. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:
 - a. Metode biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi skpd/Unit SKPD BLUD dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

4. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

a. Kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) menggunakan metode biaya.

b. Kepemilikan 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.

c. Kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen) menggunakan metode ekuitas.

d. Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;

b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;

c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;

d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

C. PENYAJIAN

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

D. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;

b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;

c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;

d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;

e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;

f. Perubahan pos investasi.

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

Untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi definisi, pengakuan, klasifikasi, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset tetap.

II. DEFINISI

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

1. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan SKPD/Unit SKPD BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. **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.
3. **Masa manfaat** adalah:
 - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
4. **Penambahan Masa Manfaat** adalah bertambahnya tahun/waktu pemanfaatan aset tetap dalam periode aset diharapkan dapat dimanfaatkan/difungsikan/digunakan karena adanya rehabilitasi sedang/berat.
5. **Nilai sisa aset** adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
6. **Nilai tercatat (*carrying amount*) aset** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
7. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
8. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
9. **Akumulasi Penyusutan** adalah pos di neraca yang mengurangi nilai dari aset tetap.
10. **Kapitalisasi** adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua belanja untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
11. **Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap** adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
12. **Hibah atau donasi** adalah perolehan atau penyerahan aset tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan imbalan.

13. **Pemeliharaan** adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua aset/barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
14. **Rehabilitasi ringan** adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula, termasuk belanja barang yang direncanakan untuk penggantian komponen aset tetap yang tercatat dalam bentuk satuan set/unit, misalnya pengadaan *keyboard*, *mouse*, *motherboard* yang direncanakan untuk mengganti salah satu komponen komputer yang telah tercatat dalam satuan set/unit.
15. **Restorasi** adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
16. **Renovasi** adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang berupa penggantian aset tetap dengan maksud meningkatkan umur/masa manfaat, kapasitas, mutu produksi dan standar kinerja sehingga menambah nilai aset.
17. **Overhaul** adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, serta mempertahankan dan/atau meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas.
18. **Reklasifikasi** adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
19. **Overlay** adalah perbaikan permukaan dengan menggunakan Lapisan Aspal dengan ketebalan tertentu seperti ATB (*Asphalt Traeted Base*) atau *Asphalt Concrete* (AC).
20. **Aset Tetap-Renovasi** adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.
21. **Pencatatan di luar pembukuan (Ekstrakomptabel)** adalah penatausahaan Aset Tetap untuk nilai Aset Tetap di bawah nilai minimal kapitalisasi atau Aset Tetap yang karena sifatnya, tidak perlu dilaporkan dalam Laporan Barang Milik Daerah.
22. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
23. **Kontrak Konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
24. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
25. **Uang Muka Kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
26. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
27. **Pemberi Kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
28. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

29. **Termin (*Progress Billing*)** adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

B. KLASIFIKASI

1. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
 - a. Tanah

Sesuai dengan sifat dan peruntukannya, tanah dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi dua kelompok besar, yaitu

 - 1) tanah untuk gedung dan bangunan, dan
 - 2) tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan.
 - b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin dapat diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya, seperti alat perkantoran, komputer, alat angkutan (darat, air dan udara), alat komunikasi, alat kedokteran, alat-alat berat, alat bengkel, alat olah raga dan rambu-rambu.
 - c. Gedung dan Bangunan
 - 1) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Gedung dan Bangunan dapat diklasifikasikan menurut jenisnya, seperti gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu. Termasuk dalam jenis gedung dan bangunan ini adalah taman yang melekat pada gedung dan semua jenis pagar.
 - 2) Gedung bertingkat pada dasarnya terdiri dari komponen bangunan fisik, komponen penunjang utama yang berupa *mechanical engineering* (lift, instalasi listrik beserta generator, dan sarana pendingin *Air Conditioning*), dan komponen penunjang lain yang antara lain berupa saluran air dan telepon. Masing-masing komponen mempunyai masa manfaat yang berbeda, sehingga umur penyusutannya berbeda, serta memerlukan pola pemeliharaan yang berbeda pula. Perbedaan masa manfaat dan pola pemeliharaan menyebabkan diperlukannya sub-akun pencatatan yang berbeda untuk masing-masing komponen gedung bertingkat, misalnya untuk Gedung terdiri dari Bangunan Fisik, Taman, Jalan dan Tempat Parkir, Pagar Instalasi AC, Instalasi Listrik dan Generator, Lift, Penyediaan Air, Saluran Air Bersih dan Air Limbah, Saluran Telepon.
 - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh SKPD/Unit SKPD BLUD serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh SKPD/Unit SKPD BLUD dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:

 - 1) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - 2) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - 3) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - 4) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Aset tetap ini dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi misalnya jalan, jembatan, waduk, saluran irigasi, instalasi distribusi air, instalasi pembangkit listrik, instalasi distribusi listrik, saluran transmisi gas, instalasi distribusi gas, jaringan telepon dan sebagainya.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional SKPD/Unit SKPD BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya adalah

Koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional SKPD/Unit SKPD BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

2. Pengadaan aset tetap yang ditujukan untuk diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan diklasifikasikan sebagai persediaan.

3. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional SKPD/Unit SKPD BLUD tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

4. Aset Lainnya

Aset lainnya digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tetap meliputi Aset Kondisi Rusak Berat, Aset yang dimanfaatkan Pihak Lain dan Aset Tidak Berwujud.

a. **Aset Kondisi Rusak Berat** diklasifikasikan berdasarkan kriteria :

1) **Barang Bergerak** Apabila kondisi barang tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi.

2) **Barang Tidak Bergerak, diklasifikasikan :**

a) **Tanah** Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi dan sebagainya.

b) **Jalan dan Jembatan** Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsi dengan baik dan memerlukan perbaikan dengan biaya besar.

c) **Bangunan** Apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.

Aset Kondisi Rusak Berat selanjutnya akan dihentikan dari penggunaan aktif pada SKPD/Unit SKPD BLUD dan berdasarkan surat pernyataan dari pengguna barang akan dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Aset tetap rusak berat yang diusulkan penghapusan tetapi belum ada Keputusan Kepala Daerah juga dimasukkan dalam Aset lainnya.

- b. **Aset Yang Dimanfaatkan Pihak Lain** merupakan aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan seperti sewa, perjanjian pemanfaatan, Bangun Guna Serah, dan Bangun Serah Guna.
- c. **Aset Tidak Berwujud** merupakan aset-aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

C. PENGAKUAN

1. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
2. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
3. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
4. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh SKPD/Unit SKPD BLUD, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca SKPD/Unit SKPD BLUD, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Dalam hal tanah dimiliki oleh SKPD/Unit SKPD BLUD, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca SKPD/Unit SKPD BLUD, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.

6. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas SKPD/Unit SKPD BLUD, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - a. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh SKPD/Unit SKPD BLUD;
 - b. Dalam hal SKPD/Unit SKPD BLUD belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain;
 - c. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh SKPD/Unit SKPD BLUD;
 - d. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain.
 maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca SKPD/Unit SKPD BLUD, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
8. Pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik adalah sebagai berikut:
 - a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi.
 - b. Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, maka biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi.
 - c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material dan memenuhi syarat maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi.

D. PENGUKURAN ASET TETAP

1. BIAYA PEROLEHAN

- a. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan, apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Penggunaan nilai wajar tersebut bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- c. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang di bayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam keadaan kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- d. Biaya perolehan suatu aset tetap berdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat di distribusikan/atribusi secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan yang dikelompokkan berdasarkan jenis aset tetap sesuai dengan tabel tersebut:

Tabel
Komponen Biaya Perolehan Berdasarkan Jenis Aset Tetap.

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	Harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran atau penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi sertipikat hak pengelolaan dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
Peralatan dan Mesin	Harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, honorarium serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
Gedung dan bangunan	Harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, honorarium dan pajak serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai gedung dan bangunan tersebut siap digunakan. Jika tidak memungkinkan maka nilai aset didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat aset tetap diperoleh. Apabila dibangun dengan cara kontrak maka nilai perolehan termasuk nilai kontrak, biaya perencanaan, biaya pengawasan, biaya konsultan dan biaya perijinan. Gedung dan bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
Jalan, Irigasi dan Jaringan	Harga perolehan atau biaya konstruksi, honorarium dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
Aset Tetap Lainnya	Harga perolehan, honorarium, dan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Aset tetap lainnya dapat diperoleh melalui kontrak maupun swakelola. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan. Hasil kajian dan penelitian yang menghasilkan laporan dicatat menjadi aset tetap lainnya berupa buku kepustakaan sebesar biaya penggandaan dan percetakan.

- e. Biaya perolehan dari masing – masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- f. Biaya perolehan Aset Tetap yang di bangun dengan cara swakelola meliputi :
 - 1. Biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku;
 - 2. Biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan
 - 3. Semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset tetap tersebut.
- g. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
- h. Pengukuran Aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat sebagai ekstrakomptabel.
- i. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk per satuan peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya berupa hewan, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga dan biota perairan adalah lebih dari Rp.1.000.000,00 (Satu Juta Rupiah).
- j. Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk aset tetap lainnya berupa bahan perpustakaan, barang koleksi non budaya serta tanaman ditetapkan sebesar lebih dari Rp. 300.000,00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah).
- k. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap di kecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, gedung dan bangunan serta jalan/irigasi/jaringan.

2. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

- a. Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - 1) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara :
 - 1. Bertambah ekonomis/efisien;
 - 2. Bertambah umur ekonomis;
 - 3. Bertambah volume; dan/atau
 - 4. Bertambah kapasitas produksi.
 - 2) Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, rehabilitasi, renovasi dan restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
 - 3) Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan peralatan dan mesin per satuan barang ditetapkan sebagai berikut:

1	3	2	1	1	Alat Besar Darat	5.000.000,00
1	3	2	1	2	Alat Besar Apung	5.000.000,00
1	3	2	1	3	Alat Bantu	5.000.000,00
1	3	2	2	1	Alat Angkutan Darat Bermotor	5.000.000,00
1	3	2	2	2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	5.000.000,00
1	3	2	2	3	Alat Angkutan Apung Bermotor	5.000.000,00
1	3	2	2	4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	5.000.000,00
1	3	2	2	5	Alat Angkutan Bermotor Udara	5.000.000,00
1	3	2	3	1	Alat Bengkel Bermesin	5.000.000,00
1	3	2	3	2	Alat Bengkel Tak Bermesin	5.000.000,00
1	3	2	3	3	Alat Ukur	5.000.000,00
1	3	2	4	1	Alat Pengolahan	5.000.000,00
1	3	2	5	1	Alat Kantor	5.000.000,00
1	3	2	5	2	Alat Rumah Tangga	5.000.000,00
1	3	2	5	3	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5.000.000,00
1	3	2	6	1	Alat Studio	5.000.000,00
1	3	2	6	2	Alat Komunikasi	5.000.000,00
1	3	2	6	3	Peralatan Pemancar	5.000.000,00
1	3	2	6	4	Peralatan Komunikasi Navigasi	5.000.000,00
1	3	2	7	1	Alat Kedokteran	5.000.000,00
1	3	2	7	2	Alat Kesehatan Umum	5.000.000,00
1	3	2	8	1	Unit Alat Laboratorium	5.000.000,00
1	3	2	8	2	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	5.000.000,00
1	3	2	8	3	Alat Peraga Praktek Sekolah	5.000.000,00
1	3	2	8	4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	5.000.000,00
1	3	2	8	5	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	5.000.000,00
1	3	2	8	6	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	5.000.000,00
1	3	2	8	7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5.000.000,00
1	3	2	8	8	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	5.000.000,00
1	3	2	8	9	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	5.000.000,00
1	3	2	9	1	Senjata Api	5.000.000,00
1	3	2	9	2	Persenjataan Non Senjata Api	5.000.000,00
1	3	2	9	3	Senjata Sinar	5.000.000,00
1	3	2	9	4	Alat Khusus Kepolisian	5.000.000,00
1	3	2	10	1	Komputer Unit	5.000.000,00
1	3	2	10	2	Peralatan Komputer	5.000.000,00
1	3	2	11	1	Alat Eksplorasi Topografi	5.000.000,00
1	3	2	11	2	Alat Eksplorasi Geofisika	5.000.000,00
1	3	2	12	1	Alat Pengeboran Mesin	5.000.000,00
1	3	2	12	2	Alat Pengeboran Non Mesin	5.000.000,00
1	3	2	13	1	Sumur	5.000.000,00
1	3	2	13	2	Produksi	5.000.000,00
1	3	2	13	3	Pengolahan Dan Pemurnian	5.000.000,00
1	3	2	14	1	Alat Bantu Eksplorasi	5.000.000,00
1	3	2	14	2	Alat Bantu Produksi	5.000.000,00
1	3	2	15	1	Alat Deteksi	5.000.000,00

1	3	2	15	2	Alat Pelindung	5.000.000,00
1	3	2	15	3	Alat Sar	5.000.000,00
1	3	2	15	4	Alat Kerja Penerbangan	5.000.000,00
1	3	2	16	1	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	5.000.000,00
1	3	2	17	1	Unit Peralatan Proses/Produksi	5.000.000,00
1	3	2	18	1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	5.000.000,00
1	3	2	18	2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5.000.000,00
1	3	2	18	3	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	5.000.000,00
1	3	2	19	1	Peralatan Olah Raga	5.000.000,00

4) Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan gedung dan bangunan ditetapkan dengan rincian sebagai berikut:

Gedung dan Bangunan	Nilai Kapitalisasi (Rp.)
Bangunan Gedung Tempat Kerja	30.000.000,00
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	20.000.000,00
Bangunan Menara Perambuan	10.000.000,00
Tugu/Tanda Batas	5.000.000,00
Candi/TuguPeringatan/Prasasti	15.000.000,00

- 5) Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan jalan adalah untuk kerusakan lebih dari **15% (lima belas persen) dari kondisi awal jalan**, sedangkan nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan jaringan dan irigasi ditetapkan untuk kerusakan lebih dari **40% (empat puluh persen)** dari kondisi awal bangunan dan saluran.
- 6) Tabel Penambahan Masa Manfaat Akibat Perbaikan, Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan dan Restorasi sebagai berikut:

Tabel Masa Manfaat Akibat Perbaikan

Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan dan Restorasi

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
2.1.1	Alat Besar Darat	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.1.2	Alat Besar Apung	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
2.1.3	Alat Bantu	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.2.1	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.2.2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.2.3	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.2.4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.2.5	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.3.1	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.3.2	Alat Bengkel Tak Bermesin	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
2.3.3	Alat Ukur	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.4.1	Alat Pengolahan	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.5.1	Alat Kantor	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.5.2	Alat Rumah Tangga	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.5.3	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.6.1	Alat Studio	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.6.2	Alat Komunikasi	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.6.3	Peralatan Pemancar	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.7.1	Alat Kedokteran	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.7.2	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.8.1	Unit Alat Laboratorium	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.8.2	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.8.3	Alat Peraga Praktek Sekolah	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.8.4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.8.5	Alat Proteksi Radiasi/ Proteksi Lingkungan	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.8.6	Radiation Application And	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Non Destructive Testing Laboratory Lainnya				
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.8.7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.8.8	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.8.9	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.9.1	Senjata Api	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.9.2	Persenjataan Non Senjata Api	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.9.3	Senjata Sinar	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1
				>75%	2
2.9.4	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d 75%	1

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
				>75%	2
2.10.1	Komputer Unit	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.10.2	Peralatan Komputer	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.15.3	Alat Sar	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.17.1	Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.18.1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.18.2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
2.19.1	Peralatan Olah Raga	Overhaul	5.000.000,00	>0% s.d. 50%	0
				>50% s.d. 75%	1
				>75%	2
3.1.1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	30.000.000,00	>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
				>50% s.d 75%	10
				>75%	15
3.1.2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	20.000.000,00	>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5
				>50% s.d. 75%	10
				>75%	15
3.2.1	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	15.000.000,00	>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5
				>50% s.d. 75%	10
				>75%	15
3.3.1	Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	10.000.000,00	>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5
				>50% s.d. 75%	7
				>75%	10
3.4.1	Tugu/Tanda Batas	Renovasi	5.000.000,00	>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5
				>50% s.d. 75%	10
				>75%	15
4.1.1	Jalan	Renovasi	15% (lima belas persen) dari kondisi awal jalan	>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	2
				>50%	4
4.1.2	Jembatan	Renovasi	15% (lima belas persen) dari kondisi awal jalan	>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5
				>50% s.d. 75%	7
				>75%	10

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
4.2.1	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	40% (empat puluh persen) dari kondisi awal bangunan dan saluran	>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5
				>50% s.d. 75%	7
				>75%	10
4.2.2	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5
				>50% s.d. 75%	7
				>75%	10
4.2.3	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	3
				>50% s.d. 75%	5
				>75%	7
4.2.4	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	2
				>50%	4
4.2.5	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	3
				>50% s.d. 75%	5
				>75%	7
4.2.6	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5
				>50% s.d. 75%	7

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
				>75%	10
4.2.7	Bangunan Air Kotor	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5
				>50% s.d. 75%	7
				>75%	10
4.3.1	Instalasi Air Bersih / Air Baku	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	3
				>50% s.d. 75%	5
				>75%	7
4.3.2	Instalasi Air Kotor	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	3
				>50% s.d. 75%	5
				>75%	7
4.3.3	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	2
				>50%	4
4.3.4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi		>0% s.d. 25%	1
				>25% s.d. 50%	3
				>50%	5
4.3.5	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d. 50%	5
				>50% s.d. 75%	7
				>75%	10
4.3.6	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi		>0% s.d. 25%	0

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
				>25% s.d 50%	5
				>50% s.d 75%	7
				>75%	10
4.3.7	Instalasi Pertahanan	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d 50%	3
				>50% s.d 75%	5
				>75%	7
4.3.8	Instalasi Gas	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d 50%	3
				>50% s.d 75%	5
				>75%	7
4.3.9	Instalasi Pengaman	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d 50%	3
				>50% s.d 75%	5
				>75%	7
4.4.1	Jaringan Air Minum	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d 50%	3
				>50% s.d 75%	5
				>75%	7
4.4.2	Jaringan Listrik	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d 50%	5
				>50% s.d 75%	7
				>75%	10
4.4.3	Jaringan Telepon	Renovasi		>0% s.d. 25%	0
				>25% s.d 50%	3
				>50% s.d 75%	5
				>75%	7
4.4.4	Jaringan Gas	Renovasi		>0% s.d. 25%	0

Kode	Uraian	Jenis	Nilai satuan minimum kapitalisasi Untuk pemeliharaan (Rp.)	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan Awal (Di luar Penyusutan)**	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
				>25% s.d 50%	3
				>50% s.d 75%	5
				>75%	7

**** Prosentase dihitung bila nilai pemeliharaan memenuhi Nilai satuan minimum kapitalisasi**

- b. Untuk jenis aset tetap yang biaya pemeliharaanya tidak dikapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.
 - c. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan biaya.
 - d. Perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilai dibawah kapitalisasi sebagaimana diatas maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap (*Extra Comptable*).
 - e. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset bilamana tidak menambah umur maka tidak dikapitalisasi dan dianggarkan di belanja barang dan jasa.
 - f. Penambahan masa manfaat asset tetap tidak boleh melebihi estimasi masa manfaaat maksimal masing-masing aset tetap.
3. KEJADIAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EVENTS*)
- a. Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)
 - 1) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
 - 2) Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepenguasaan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.

- 3) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
 - 4) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*writtendown*) dan nilai setelah diturun-nilai bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
 - 5) Terhadap aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aset tetap yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, maka aset yang barudi peroleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) aset yang dilepas. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa aset tetap yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi daripada aset tetap pengganti dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai Pendapatan LRA dan Pendapatan-LO.
 - 6) Dalam hal terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:
 - a. Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap; b. Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya; c. Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan d. Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.
- b. Aset Donasi merupakan Aset tetap yang diperoleh dari:
- 1) Sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - 2) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit SKPD/Unit SKPD BLUD. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
 - 3) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada SKPD/Unit SKPD BLUD. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk SKPD/Unit SKPD BLUD dengan persyaratan kewajibannya kepada SKPD/Unit SKPD BLUD telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
 - 4) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

c. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

1) Penghentian Aset Tetap. Apabila suatu aset tetap tidak dapat digunakan karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah, dengan kata lain dihentikan dari penggunaan aktif. Pada saat dokumen sumber untuk mengeluarkan aset tetap tersebut dari neraca telah diperoleh, maka aset tetap yang telah direklasifikasi menjadi aset lainnya tersebut dikeluarkan dari neraca. Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya karena tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa yang akan datang, seperti rusak berat, maka aset tetap tersebut dikeluarkan dari neraca.

2) Pelepasan Aset Tetap. Pelepasan aset di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Apabila suatu aset tetap dilepaskan karena dipindahtangankan, maka aset tetap yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca. Sesuai dengan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD, pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan dengan cara:

1. Dijual
2. Dipertukarkan
3. Dhibahkan
4. Dijadikan penyertaan modal daerah.

Aset yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah Aset Tetap yang dipindahkan melalui mekanisme penyertaan modal daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal daerah.

3) Aset Tetap Hilang. Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca sebesar nilai perolehannya.

4. PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*)

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

a. **Penyusutan**

- 1) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat di susutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- 2) Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran hutang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Di samping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

- 3) Penyusutan aset tetap bukan merupakan metode alokasi biaya untuk periode yang menerima manfaat aset tetap tersebut sebagaimana diberlakukan di sektor komersial. Penyesuaian nilai ini lebih merupakan upaya untuk menunjukkan pengurangan nilai karena pengkonsumsian potensi manfaat aset oleh karena pemakaian dan/atau pengurangan nilai karena keusangan dan lain-lain.
- 4) Prasyarat yang perlu dipenuhi untuk menerapkan penyusutan, antara lain sebagai berikut: identitas aset yang kapasitasnya menurun, nilai yang dapat disusutkan, masa manfaat dan kapasitas aset tetap.
- 5) Prosedur penyusutan ada 5 (lima) yaitu, identifikasi aset tetap yang dapat disusutkan, pengelompokan aset, penetapan nilai wajar aset tetap, penetapan nilai yang dapat disusutkan, penetapan metode penyusutan, perhitungan dan pencatatan penyusutan.
- 6) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- 7) Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- 8) Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.
- 9) Seluruh aset tetap disusutkan sesuai sifat dan karakteristik aset tersebut selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan.
- 10) Aset tetap lainnya selain aset tetap renovasi dan alat musik modern yang berupa hewan, tanaman, taman dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada aset tetap lainnya tersebut apabila sudah tidak dapat digunakan atau mati
- 11) Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (*which ever shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa
- 12) Aset Lainnya yang disusutkan meliputi aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah
- 13) Perhitungan penyusutan aset tetap yang diperoleh tengah tahun menggunakan pendekatan tahunan yaitu penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun diperoleh satu atau dua bulan bahkan satu hari.
- 14) Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama, dengan rumus:

$$\text{Penyusutan per period} = \frac{\text{Nilai Yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

- 15) Dalam kebijakan ini yang menjadi nilai yang dapat disusutkan adalah nilai perolehan atau nilai wajar aset tetap. Dalam penghitungan penyusutan aset tetap tidak menerapkan nilai sisa/nilai residu.
- 16) Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas SKPD/Unit SKPD BLUD dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas SKPD/Unit SKPD BLUD dan/atau pelayanan publik.
- 17) Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- 18) Terdapat beberapa aset tetap yang sebelumnya tidak disusutkan. Sesuai perubahan Perbup ini, jika aset tersebut diberikan masa manfaat maka perhitungan penyusutannya dimulai pada tahun perolehan barang.
- 19) Estimasi masa manfaat maksimal masing-masing aset tetap sesuai tabel berikut:

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3					ASET TETAP	
1	3	2				Peralatan dan Mesin	
1	3	2	1	1	1	Tractor	10
1	3	2	1	1	2	Grader	10
1	3	2	1	1	3	Excavator	10
1	3	2	1	1	4	Pile Driver	10
1	3	2	1	1	5	Hauler	10
1	3	2	1	1	6	Asphalt Equipment	10
1	3	2	1	1	7	Compacting Equipment	10
-1	3	2	1	1	8	Aggregate And Concrete Equipment	10
1	3	2	1	1	9	Loader	10
1	3	2	1	1	10	Alat Pengangkat	10
1	3	2	1	1	11	Mesin Proses	10
1	3	2	1	1	12	Alat Besar Darat Lainnya	10
1	3	2	1	2	1	Dredger	8
1	3	2	1	2	2	Floating Excavator	8
1	3	2	1	2	3	Amphibi Dredger	8
1	3	2	1	2	4	Kapal Tarik	8
1	3	2	1	2	5	Mesin Proses Apung	8
1	3	2	1	2	6	Alat Besar Apung Lainnya	10
1	3	2	1	3	1	Alat Penarik	7
1	3	2	1	3	2	Feeder	7
1	3	2	1	3	3	Compressor	7
1	3	2	1	3	4	Electric Generating Set	7
1	3	2	1	3	5	Pompa	7
1	3	2	1	3	6	Mesin Bor	7
1	3	2	1	3	7	Unit Pemeliharaan Lapangan	7
1	3	2	1	3	8	Alat Pengolahan Air Kotor	7
1	3	2	1	3	9	Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator	7
1	3	2	1	3	10	Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan	7

1	3	2	1	3	11	Mesin Tatoo	7
1	3	2	1	3	12	Perlengkapan Kebakaran Hutan	7
1	3	2	1	3	13	Peralatan Selam	7
1	3	2	1	3	14	Peralatan Sar Mountenering	7
1	3	2	1	3	15	Peralatan Intelejen	7
1	3	2	1	3	16	Alat Bantu Lainnya	7
1	3	2	2	1	1	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	7
1	3	2	2	1	2	Kendaraan Bermotor Penumpang	7
1	3	2	2	1	3	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	7
1	3	2	2	1	4	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	7
1	3	2	2	1	5	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	7
1	3	2	2	1	6	Kendaraan Bermotor Khusus	7
1	3	2	2	1	7	Kendaraan Tempur	7
1	3	2	2	1	8	Alat Angkutan Kereta Rel	7
1	3	2	2	1	9	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	7
1	3	2	2	2	1	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	2
1	3	2	2	2	2	Kendaraan Tak Bermotor Penumpang	2
1	3	2	2	2	3	Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	2
1	3	2	2	2	4	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya	2
1	3	2	2	3	1	Alat Angkutan Apung Bermotor Untuk Barang	10
1	3	2	2	3	2	Alat Angkutan Apung Bermotor Untuk Penumpang	10
1	3	2	2	3	3	Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus	10
1	3	2	2	3	4	Alat Angkutan Apung Bermotor Militer	10
1	3	2	2	3	5	Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya	10
1	3	2	2	4	1	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Untuk Barang	3
1	3	2	2	4	2	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Untuk Penumpang	3
1	3	2	2	4	3	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	3
1	3	2	2	4	4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	3
1	3	2	2	5	1	Kapal Terbang	20
1	3	2	2	5	2	Alat Angkutan Tak Bermotor Udara Lainnya	20
1	3	2	3	1	1	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang Pada Pondasi	10
1	3	2	3	1	2	Perkakas Konstruksi Logam Yang Transportable (Berpindah)	10
1	3	2	3	1	3	Perkakas Bengkel Listrik	10
1	3	2	3	1	4	Perkakas Bengkel Service	10
1	3	2	3	1	5	Perkakas Pengangkat Bermesin	10
1	3	2	3	1	6	Perkakas Bengkel Kayu	10
1	3	2	3	1	7	Perkakas Bengkel Khusus	10
1	3	2	3	1	8	Peralatan Las	10
1	3	2	3	1	9	Perkakas Pabrik Es	10
1	3	2	3	1	10	Alat Bengkel Bermesin Lainnya	10
1	3	2	3	2	1	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	5
1	3	2	3	2	2	Perkakas Bengkel Listrik	5
1	3	2	3	2	3	Perkakas Bengkel Service	5
1	3	2	3	2	4	Perkakas Pengangkat	5

1	3	2	3	2	5	Perkakas Standard (Standard Tools)	5
1	3	2	3	2	6	Perkakas Khusus (Special Tools)	5
1	3	2	3	2	7	Perkakas Bengkel Kerja	5
1	3	2	3	2	8	Peralatan Tukang Besi	5
1	3	2	3	2	9	Peralatan Tukang Kayu	5
1	3	2	3	2	10	Peralatan Tukang Kayu	5
1	3	2	3	2	11	Peralatan Ukur, Gip Dan Feeting	5
1	3	2	3	2	12	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	5
1	3	2	3	2	13	Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	5
1	3	2	3	3	1	Alat Ukur Universal	5
1	3	2	3	3	2	Alat Ukur/Test Intelegensia	5
1	3	2	3	3	3	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	5
1	3	2	3	3	4	Alat Ukur/Test Klinis Lain	5
1	3	2	3	3	5	Alat Kalibrasi	5
1	3	2	3	3	6	Oscilloscope	5
1	3	2	3	3	7	Universal Tester	5
1	3	2	3	3	8	Alat Ukur/Pembanding	5
1	3	2	3	3	9	Alat Ukur Lain-Lain	5
1	3	2	3	3	10	Alat Timbangan/Biara	5
1	3	2	3	3	11	Anak Timbangan/Biara	5
1	3	2	3	3	12	Takaran Kering	5
1	3	2	3	3	13	Takaran Bahan Bangunan	5
1	3	2	3	3	14	Takaran Lainnya	5
1	3	2	3	3	15	Alat Penguji Kendaraan Bermotor	5
1	3	2	3	3	16	Spesific Set	5
1	3	2	3	3	17	Alat Pengukur Keadaan Alam	5
1	3	2	3	3	18	Alat Pengukur Penglihatan	5
1	3	2	3	3	19	Alat Pengukur Ketepatan Dan Koreksi Waktu	5
1	3	2	3	3	20	Alat Ukur Instrument Workshop	5
1	3	2	3	3	21	Alat Ukur Lainnya	5
1	3	2	4	1	1	Alat Pengolahan Tanah Dan Tanaman	4
1	3	2	4	1	2	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	4
1	3	2	4	1	3	Alat Panen	4
1	3	2	4	1	4	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	4
1	3	2	4	1	5	Alat Laboratorium Pertanian	4
1	3	2	4	1	6	Alat Prosesing	4
1	3	2	4	1	7	Alat Pasca Panen	4
1	3	2	4	1	8	Alat Produksi Perikanan	4
1	3	2	4	1	9	Alat-Alat Peternakan	4
1	3	2	4	1	10	Alat Pengolahan Lainnya	4
1	3	2	5	1	1	Mesin Ketik	5
1	3	2	5	1	2	Mesin Hitung/Mesin Jumlah	5
1	3	2	5	1	3	Alat Reproduksi (Penggandaan)	5
1	3	2	5	1	4	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	5
1	3	2	5	1	5	Alat Kantor Lainnya	5
1	3	2	5	2	1	Meubelair	5
1	3	2	5	2	2	Alat Pengukur Waktu	5
1	3	2	5	2	3	Alat Pembersih	5
1	3	2	5	2	4	Alat Pendingin	5
1	3	2	5	2	5	Alat Dapur	5
1	3	2	5	2	6	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5
1	3	2	5	2	7	Alat Pemadam Kebakaran	5

1	3	2	5	3	1	Meja Kerja Pejabat	4
1	3	2	5	3	2	Meja Rapat Pejabat	4
1	3	2	5	3	3	Kursi Kerja Pejabat	4
1	3	2	5	3	4	Kursi Rapat Pejabat	4
1	3	2	5	3	5	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	4
1	3	2	5	3	6	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	4
1	3	2	5	3	7	Lemari Dan Arsip Pejabat	4
1	3	2	6	1	1	Peralatan Studio Audio	5
1	3	2	6	1	2	Peralatan Studio Video Dan Film	5
1	3	2	6	1	3	Peralatan Studio Gambar	5
1	3	2	6	1	4	Peralatan Cetak	5
1	3	2	6	1	5	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	5
1	3	2	6	1	6	Alat Studio Lainnya	5
1	3	2	6	2	1	Alat Komunikasi Telephone	5
1	3	2	6	2	2	Alat Komunikasi Radio Ssb	5
1	3	2	6	2	3	Alat Komunikasi Radio Hf/Fm	5
1	3	2	6	2	4	Alat Komunikasi Radio Vhf	5
1	3	2	6	2	5	Alat Komunikasi Radio Uhf	5
1	3	2	6	2	6	Alat Komunikasi Sosial	5
1	3	2	6	2	7	Alat-Alat Sandi	5
1	3	2	6	2	8	Alat Komunikasi Khusus	5
1	3	2	6	2	9	Alat Komunikasi Digital Dan Konvensional	5
1	3	2	6	2	10	Alat Komunikasi Satelit	5
1	3	2	6	2	11	Alat Komunikasi Lainnya	5
1	3	2	6	3	1	Peralatan Pemancar Mf/Mw	10
1	3	2	6	3	2	Peralatan Pemancar Hf/Sw	10
1	3	2	6	3	3	Peralatan Pemancar Vhf/Fm	10
1	3	2	6	3	4	Peralatan Pemancar Uhf	10
1	3	2	6	3	5	Peralatan Pemancar Shf	10
1	3	2	6	3	6	Peralatan Antena Mf/Mw	10
1	3	2	6	3	7	Peralatan Antena Hf/Sw	10
1	3	2	6	3	8	Peralatan Antena Vhf/Fm	10
1	3	2	6	3	9	Peralatan Antena Uhf	10
1	3	2	6	3	10	Peralatan Antena Shf/Parabola	10
1	3	2	6	3	11	Peralatan Translator Vhf/Vhf	10
1	3	2	6	3	12	Peralatan Translator Uhf/Uhf	10
1	3	2	6	3	13	Peralatan Translator Vhf/Uhf	10
1	3	2	6	3	14	Peralatan Translator Uhf/Vhf	10
1	3	2	6	3	15	Peralatan Microwave F P U	10
1	3	2	6	3	16	Peralatan Microwave Terrestrial	10
1	3	2	6	3	17	Peralatan Microwave Tvro	10
1	3	2	6	3	18	Peralatan Dummy Load	10
1	3	2	6	3	19	Switcher Antena	10
1	3	2	6	3	20	Switcher/Menara Antena	10
1	3	2	6	3	21	Feeder	10
1	3	2	6	3	22	Humidity Control	10
1	3	2	6	3	23	Program Input Equipment	10
1	3	2	6	3	24	Peralatan Antena Penerima Vhf	10
1	3	2	6	3	25	Peralatan Pemancar Lf	10
1	3	2	6	3	26	Unit Pemancar Mf+Hf	10
1	3	2	6	3	27	Peralatan Antena Pemancar Mf+Hf	10
1	3	2	6	3	28	Peralatan Penerima	10

1	3	2	6	3	29	Peralatan Pemancar Dan Penerima Lf	10
1	3	2	6	3	30	Peralatan Pemancar Dan Penerima Mf	10
1	3	2	6	3	31	Peralatan Pemancar Dan Penerima Hf	10
1	3	2	6	3	32	Peralatan Pemancar Dan Penerima Mf+Hf	10
1	3	2	6	3	33	Peralatan Pemancar Dan Penerima Vhf	10
1	3	2	6	3	34	Peralatan Pemancar Dan Penerima Uhf	10
1	3	2	6	3	35	Peralatan Pemancar Dan Penerima Shf	10
1	3	2	6	3	36	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Lf	10
1	3	2	6	3	37	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Mf	10
1	3	2	6	3	38	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Hf	10
1	3	2	6	3	39	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Mf+Hf	10
1	3	2	6	3	40	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Vhf	10
1	3	2	6	3	41	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Uhf	10
1	3	2	6	3	42	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima Shf	10
1	3	2	6	3	43	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelite Resolusi Rendah	10
1	3	2	6	3	44	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelite Resolusi Tinggi	10
1	3	2	6	3	45	Peralatan Penerima Dan Pengirim Gambar Ke Permukaan	10
1	3	2	6	3	46	Peralatan Perlengkapan Radio	10
1	3	2	6	3	47	Sumber Tenaga	10
1	3	2	6	3	48	Peralatan Pemancar Lainnya	10
1	3	2	6	4	1	Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System	15
1	3	2	6	4	2	Very High Frequency Omni Range (Vor)	15
1	3	2	6	4	3	Distance Measuring Equipment (Dme)	15
1	3	2	6	4	4	Radar	15
1	3	2	6	4	5	Alat Pangatur Telekomunikasi	15
1	3	2	6	4	6	Peralatan Komunikasi Untuk Dokumentasi	15
1	3	2	6	4	7	Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	15
1	3	2	7	1	1	Alat Kedokteran Umum	5
1	3	2	7	1	2	Alat Kedokteran Gigi	5
1	3	2	7	1	3	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	5
1	3	2	7	1	4	Alat Kedokteran Bedah	5
1	3	2	7	1	5	Alat Kesehatan Kebidanan Dan Penyakit Kandungan	5
1	3	2	7	1	6	Alat Kedokteran Tht	5
1	3	2	7	1	7	Alat Kedokteran Mata	5
1	3	2	7	1	8	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	5
1	3	2	7	1	9	Alat Kedokteran Kamar Jenasah/Mortuary	5
1	3	2	7	1	10	Alat Kedokteran Anak	5
1	3	2	7	1	11	Alat Kedokteran Poliklinik	5
1	3	2	7	1	12	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	5
1	3	2	7	1	13	Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)	5
1	3	2	7	1	14	Alat Kedokteran Jantung	5

1	3	2	7	1	15	Alat Kedokteran Radiodiagnostic	5
1	3	2	7	1	16	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy	5
1	3	2	7	1	17	Alat Kedokteran Transfusi Darah	5
1	3	2	7	1	18	Alat Kedokteran Radioterapy	5
1	3	2	7	1	19	Alat Kedokteran Nuklir	5
1	3	2	7	1	20	Alat Kedokteran Kulit Dan Kelamin	5
1	3	2	7	1	21	Alat Kedokteran Gawat Darurat	5
1	3	2	7	1	22	Alat Kedokteran Jiwa	5
1	3	2	7	1	23	Alat Kedokteran Bedah Orthopedi	5
1	3	2	7	1	24	Alat Kedokteran I C U	5
1	3	2	7	1	25	Alat Kedokteran I C C U	5
1	3	2	7	1	26	Alat Kedokteran Bedah Jantung	5
1	3	2	7	1	27	Alat Kedokteran Traditional Medicine	5
1	3	2	7	1	28	Alat Kedokteran Anaesthesi	5
1	3	2	7	1	29	Alat Kedokteran Lainnya	5
1	3	2	7	2	1	Alat Kesehatan Matra Laut	5
1	3	2	7	2	2	Alat Kesehatan Matra Udara	5
1	3	2	7	2	3	Alat Kesehatan Kepolisian	5
1	3	2	7	2	4	Alat Kesehatan Olah Raga	5
1	3	2	7	2	5	Alat Kesehatan Umum Lainnya	5
1	3	2	8	1	1	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	8
1	3	2	8	1	2	Alat Laboratorium Micro Biologi Teknik Penyehatan	8
1	3	2	8	1	3	Alat Laboratorium Hidrokimia	8
1	3	2	8	1	4	Alat Laboratorium Model Hidrolika	8
1	3	2	8	1	5	Alat Laboratorium Batuan/Geologi	8
1	3	2	8	1	6	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	8
1	3	2	8	1	7	Alat Laboratorium Aspal, Cat Dan Kimia	8
1	3	2	8	1	8	Alat Laboratorium Mekanika Tanah Dan Batuan	8
1	3	2	8	1	9	Alat Laboratorium Cokok Tanam	8
1	3	2	8	1	10	Alat Laboratorium Logam, Mesin Dan Listrik	8
1	3	2	8	1	11	Alat Laboratorium Umum	8
1	3	2	8	1	12	Alat Laboratorium Microbiologi	8
1	3	2	8	1	13	Alat Laboratorium Kimia	5
1	3	2	8	1	14	Alat Laboratorium Patologi	8
1	3	2	8	1	15	Alat Laboratorium Immunologi	8
1	3	2	8	1	16	Alat Laboratorium Hematologi	8
1	3	2	8	1	17	Alat Laboratorium Film	8
1	3	2	8	1	18	Alat Laboratorium Makanan	8
1	3	2	8	1	19	Alat Laboratorium Farmasi	5
1	3	2	8	1	20	Alat Laboratorium Fisika	8
1	3	2	8	1	21	Alat Laboratorium Hidrodinamika	8
1	3	2	8	1	22	Alat Laboratorium Klimatologi	8
1	3	2	8	1	23	Alat Laboratorium Proses Peleburan	8
1	3	2	8	1	24	Alat Laboratorium Pasir	8
1	3	2	8	1	25	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cekatan	8
1	3	2	8	1	26	Alat Laboratorium Pembuatan Pola	8
1	3	2	8	1	27	Alat Laboratorium Metalography	8

1	3	2	8	1	28	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	8
1	3	2	8	1	29	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	8
1	3	2	8	1	30	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	8
1	3	2	8	1	31	Alat Laboratorium Metrologie	8
1	3	2	8	1	32	Alat Laboratorium Pelapisan Logam	8
1	3	2	8	1	33	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	8
1	3	2	8	1	34	Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil	8
1	3	2	8	1	35	Alat Laboratorium Uji Tekstil	8
1	3	2	8	1	36	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	8
1	3	2	8	1	37	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet Dan Plastik	8
1	3	2	8	1	38	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet Dan Plastik	8
1	3	2	8	1	39	Alat Laboratorium Uji Keramik	8
1	3	2	8	1	40	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	8
1	3	2	8	1	41	Alat Laboratorium Pertanian	8
1	3	2	8	1	42	Alat Laboratorium Elektronika Dan Daya	8
1	3	2	8	1	43	Alat Laboratorium Energi Surya	8
1	3	2	8	1	44	Alat Laboratorium Konversi Batubara Dan Biomas	8
1	3	2	8	1	45	Alat Laboratorium Oceanografi	8
1	3	2	8	1	46	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	8
1	3	2	8	1	47	Alat Laboratorium Biologi Perairan	8
1	3	2	8	1	48	Alat Laboratorium Biologi	8
1	3	2	8	1	49	Alat Laboratorium Geofisika	8
1	3	2	8	1	50	Alat Laboratorium Tambang	8
1	3	2	8	1	51	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	8
1	3	2	8	1	52	Alat Laboratorium Proses Industri	8
1	3	2	8	1	53	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	8
1	3	2	8	1	54	Laboratorium Kearsipan	8
1	3	2	8	1	55	Laboratorium Hematologi Dan Urinalisis	8
1	3	2	8	1	56	Alat Laboratorium Lain	8
1	3	2	8	1	57	Alat Laboratorium Hermodinamika Motor Dan Sistem Propulasi	8
1	3	2	8	1	58	Alat Laboratorium Pendidikan	8
1	3	2	8	1	59	Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzym	8
1	3	2	8	1	60	Alat Laboratorium Teknik Pantai	8
1	3	2	8	1	61	Alat Laboratorium Sumber Daya Dan Energi	8
1	3	2	8	1	62	Alat Laboratorium Populasi	8
1	3	2	8	1	63	Alat Pengukur Gelombang	8
1	3	2	8	1	64	Unit Alat Laboratorium Lainnya	8
1	3	2	8	2	1	Analytical Instrument	15
1	3	2	8	2	2	Instrument Probe/Sensor	15
1	3	2	8	2	3	General Laboratory Tool	15
1	3	2	8	2	4	Glassware Plastic/Utensils	15
1	3	2	8	2	5	Laboratory Safety Equipment	15
1	3	2	8	2	6	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	15

1	3	2	8	3	1	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia	10
1	3	2	8	3	2	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika	10
1	3	2	8	3	3	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Dasar	10
1	3	2	8	3	4	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Lanjutan	10
1	3	2	8	3	5	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Menengah	10
1	3	2	8	3	6	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ipa Atas	10
1	3	2	8	3	7	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Ips	10
1	3	2	8	3	8	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama	10
1	3	2	8	3	9	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Keterampilan	10
1	3	2	8	3	10	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian	10
1	3	2	8	3	11	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga	10
1	3	2	8	3	12	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Pkn	10
1	3	2	8	3	13	Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, Tuna Rungu)	10
1	3	2	8	3	14	Alat Peraga Kejuruan	10
1	3	2	8	3	15	Alat Peraga Paud/Tk	10
1	3	2	8	3	16	Alat Peraga Praktek Sekolah Lainnya	10
1	3	2	8	4	1	Radiation Detector	15
1	3	2	8	4	2	Modular Counting And Scientific Electronic	15
1	3	2	8	4	3	Assembly/Counting System	15
1	3	2	8	4	4	Recorder Display	15
1	3	2	8	4	5	System/Power Supply	15
1	3	2	8	4	6	Measuring/Testing Device	15
1	3	2	8	4	7	Opto Electronics	15
1	3	2	8	4	8	Accelerator	15
1	3	2	8	4	9	Reactor Experimental System	15
1	3	2	8	4	10	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	15
1	3	2	8	5	1	Alat Ukur Fisika Kesehatan	10
1	3	2	8	5	2	Alat Kesehatan Kerja	10
1	3	2	8	5	3	Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	8	5	4	Meteorological Equipment	10
1	3	2	8	5	5	Sumber Radiasi	10
1	3	2	8	5	6	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	10
1	3	2	8	6	1	Radiation Application Equipment	10
1	3	2	8	6	2	Non Destructive Test (Ndt) Device	10
1	3	2	8	6	3	Peralatan Hidrologi	10
1	3	2	8	6	4	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10
1	3	2	8	7	1	Alat Laboratorium Kualitas Air Dan Tanah	7
1	3	2	8	7	2	Alat Laboratorium Kualitas Udara	7

1	3	2	8	7	3	Alat Laboratorium Kebisingan Dan Getaran	7
1	3	2	8	7	4	Laboratorium Lingkungan	7
1	3	2	8	7	5	Alat Laboratorium Penunjang	7
1	3	2	8	7	6	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	7
1	3	2	8	8	1	Towing Carriage	15
1	3	2	8	8	2	Wave Generator And Absorber	15
1	3	2	8	8	3	Data Acquisition And Analyzing System	15
1	3	2	8	8	4	Cavitation Tunnel	15
1	3	2	8	8	5	Overhead Cranes	15
1	3	2	8	8	6	Peralatan Umum	15
1	3	2	8	8	7	Pemesinan : Model Ship Workshop	15
1	3	2	8	8	8	Pemesinan : Propeller Model Workshop	15
1	3	2	8	8	9	Pemesinan : Mechanical Workshop	15
1	3	2	8	8	10	Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	15
1	3	2	8	8	11	Pemesinan : Painting Shop	15
1	3	2	8	8	12	Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	15
1	3	2	8	8	13	Pemesinan : Electical Workshop	15
1	3	2	8	8	14	Mob	15
1	3	2	8	8	15	Photo And Film Equipment	15
1	3	2	8	8	16	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya	15
1	3	2	8	9	1	Alat Laboratorium Kalibrasi Electromedik Dan Biomedik	10
1	3	2	8	9	2	Alat Laboratorium Standard Dan Kalibrator	10
1	3	2	8	9	3	Alat Laboratorium Cahaya, Optik Dan Akustik	10
1	3	2	8	9	4	Alat Laboratorium Listrik Dan Mekanik	10
1	3	2	8	9	5	Alat Laboratorium Tekanan Dan Suhu	10
1	3	2	8	9	6	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi Lain	10
1	3	2	8	9	7	Alat Laboratorium Natus	10
1	3	2	8	9	8	Alat Laboratorium Elektronika Dan Telekomunikasi Pelayaran	10
1	3	2	8	9	9	Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	10
1	3	2	8	9	10	Alat Laboratorium Uji Perangkat	10
1	3	2	8	9	11	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi Lainnya	10
1	3	2	9	1	1	Senjata Genggam	10
1	3	2	9	1	2	Senjata Pinggang	10
1	3	2	9	1	3	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	10
1	3	2	9	1	4	Senapan Mesin	10
1	3	2	9	1	5	M O R T I R	10
1	3	2	9	1	6	Anti Lapis Baja	10
1	3	2	9	1	7	Artileri Medan (Armed)	10
1	3	2	9	1	8	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	10
1	3	2	9	1	9	Kavaleri	10
1	3	2	9	1	10	Senjata Lain-Lain	10
1	3	2	9	2	1	Alat Keamanan	3
1	3	2	9	2	2	Non Senjata Api	3

1	3	2	9	2	3	Alat Penjinak Bahan Peledak (Aljihandak)	3
1	3	2	9	2	4	Alat Nuklir, Biologi Dan Kimia	3
1	3	2	9	2	5	Persenjataan Non Senjata Api Lainnya	3
1	3	2	9	3	1	Laser	4
1	3	2	9	3	2	Senjata Sinar Lainnya	4
1	3	2	9	4	1	Alat Khusus Kepolisian	4
1	3	2	9	4	2	Alat Dalmas/Alat Dakhura	4
1	3	2	9	4	3	Alat Wanteror (Perlawanan Teror)	4
1	3	2	9	4	4	Peralatan Deteksi Intel	4
1	3	2	9	4	5	Alsus Lantas	4
1	3	2	9	4	6	Alsus Reserse	4
1	3	2	9	4	7	Alsus Fotografi Kepolisian	4
1	3	2	9	4	8	Alsus Daktiloskopi	4
1	3	2	9	4	9	Instrumen Analisis Laboratorium Forensik	4
1	3	2	9	4	10	Alat Khusus Kepolisian Lainnya	4
1	3	2	10	1	1	Komputer Jaringan	4
1	3	2	10	1	2	Personal Komputer	4
1	3	2	10	1	3	Komputer Unit Lainnya	4
1	3	2	10	2	1	Peralatan Mainframe	4
1	3	2	10	2	2	Peralatan Mini Komputer	4
1	3	2	10	2	3	Peralatan Personal Komputer	4
1	3	2	10	2	4	Peralatan Jaringan	4
1	3	2	10	2	5	Peralatan Komputer Lainnya	4
1	3	2	11	1	1	Optik	5
1	3	2	11	1	2	Ukur/Instrument	5
1	3	2	11	1	3	Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	5
1	3	2	11	2	1	Mekanik	10
1	3	2	11	2	2	Elektronik/Electric	10
1	3	2	11	2	3	Manual	10
1	3	2	11	2	4	Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	10
1	3	2	12	1	1	Bor Mesin Tumbuk	10
1	3	2	12	1	2	Bor Mesin Putar	10
1	3	2	12	1	3	Alat Pengeboran Mesin Lainnya	10
1	3	2	12	2	1	Bangka	10
1	3	2	12	2	2	Pantek	10
1	3	2	12	2	3	Putar	10
1	3	2	12	2	4	Peralatan Bantu	10
1	3	2	12	2	5	Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	10
1	3	2	13	1	1	Peralatan Sumur Minyak	10
1	3	2	13	1	2	Sumur Pemboran	10
1	3	2	13	1	3	Sumur Lainnya	10
1	3	2	13	2	1	R I G	10
1	3	2	13	2	2	Produksi Lainnya	10
1	3	2	13	3	1	Alat Pengolahan Minyak	15
1	3	2	13	3	2	Alat Pengolahan Air	15
1	3	2	13	3	3	Alat Pengolahan Steam	15
1	3	2	13	3	4	Alat Pengolahan Wax	15
1	3	2	13	3	5	Pengolahan Dan Pemurnian Lainnya	15
1	3	2	14	1	1	Mekanik	10
1	3	2	14	1	2	Eektric	10
1	3	2	14	1	3	Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	10
1	3	2	14	2	1	Perawatan Sumur	10
1	3	2	14	2	2	Test Unit	10

1	3	2	14	2	3	Alat Bantu Produksi Lainnya	10
1	3	2	15	1	1	Radiasi	5
1	3	2	15	1	2	Suara	5
1	3	2	15	1	3	Alat Deteksi Lainnya	5
1	3	2	15	2	1	Baju Pengaman	5
1	3	2	15	2	2	Masker	5
1	3	2	15	2	3	Topi Kerja	5
1	3	2	15	2	4	Sabuk Pengaman	5
1	3	2	15	2	5	Sepatu Lapangan	5
1	3	2	15	2	6	Alat Pelindung Lainnya	5
1	3	2	15	3	1	Alat Penolong	2
1	3	2	15	3	2	Alat Pendukung Pencarian	2
1	3	2	15	3	3	Alat Kerja Bawah Air	2
1	3	2	15	3	4	Alat Sar Lainnya	2
1	3	2	15	4	1	Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	10
1	3	2	15	4	2	Peralatan Fasilitas Navigasi Dan Pengamatan Penerbangan	10
1	3	2	15	4	3	Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	10
1	3	2	15	4	4	Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan Dan Pengamanan Bandar Udara	10
1	3	2	15	4	5	Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	10
1	3	2	15	4	6	Alat Ukur Peralatan Faslektrik	10
1	3	2	15	4	7	Alat Kerja Penerbangan Lainnya	10
1	3	2	16	1	1	Alat Peraga Pelatihan	10
1	3	2	16	1	2	Alat Peraga Percontohan	10
1	3	2	16	1	3	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan Lainnya	10
1	3	2	17	1	1	Liquid-Liquid Contractor Equipment	8
1	3	2	17	1	2	Solid-Solid Mixing Equipment	8
1	3	2	17	1	3	Solid-Solid Screening Equipment	8
1	3	2	17	1	4	Solid-Solid Classifier	8
1	3	2	17	1	5	Solid-Liquid Mixing Equipment	8
1	3	2	17	1	6	Solid Liquid Crystallization Equipment	8
1	3	2	17	1	7	Ion Exchange Absortion Equipment	8
1	3	2	17	1	8	Leaching Equipment	8
1	3	2	17	1	9	Gravity Sedimentation Equipment	8
1	3	2	17	1	10	Solid Liquid Filtering Equipment	8
1	3	2	17	1	11	Centrifuge For Solid Liquid	8
1	3	2	17	1	12	Liquid From Solid Expelling (Expressor)-Equipment	8
1	3	2	17	1	13	Gas-Solid Drying Equipment	8
1	3	2	17	1	14	Gas - Solid Fluidised Bed Equipment	8
1	3	2	17	1	15	Gas - Solid Separation Equipment	8
1	3	2	17	1	16	Gas - Liquid Distillation Equipment	8
1	3	2	17	1	17	Gas - Liquid Separation Equipment	8
1	3	2	17	1	18	Isotope Separation Equipment	8
1	3	2	17	1	19	Transport And Storage Equipment For Liquid	8
1	3	2	17	1	20	Solid Material Handling Equipment	8
1	3	2	17	1	21	Size Reduction Size Balargement Equipment	8
1	3	2	17	1	22	Heat Generating Equipment	8

1	3	2	17	1	23	Heat Transfer Equipment	8
1	3	2	17	1	24	Mechanical Proses	8
1	3	2	17	1	25	Chemical Reakction Equipment	8
1	3	2	17	1	26	Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	8
1	3	2	18	1	1	Rambu Bersuar	7
1	3	2	18	1	2	Rambu Tidak Bersuar	7
1	3	2	18	1	3	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	7
1	3	2	18	2	1	Runway/Threshold Light	5
1	3	2	18	2	2	Visual Approach Slope Indicator (Vasi)	5
1	3	2	18	2	3	Approach Light	5
1	3	2	18	2	4	Runway Identification Light (Reils)	5
1	3	2	18	2	5	Signal	5
1	3	2	18	2	6	Flood Lights	5
1	3	2	18	2	7	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	5
1	3	2	18	3	1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	5
1	3	2	18	3	2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	5
1	3	2	19	1	1	Peralatan Olah Raga Atletik	5
1	3	2	19	1	2	Peralatan Permainan	5
1	3	2	19	1	3	Peralatan Senam	5
1	3	2	19	1	4	Paralatan Olah Raga Air	5
1	3	2	19	1	5	Peralatan Olah Raga Udara	5
1	3	2	19	1	6	Peralatan Olah Raga Lainnya	5
1	3	3				Gedung dan Bangunan	
1	3	3	1	1	1	Bangunan Gedung Kantor	50
1	3	3	1	1	2	Bangunan Gudang	50
1	3	3	1	1	3	Bangunan Gedung Untuk Bengkel/Hanggar	50
1	3	3	1	1	4	Bangunan Gedung Instalasi	50
1	3	3	1	1	5	Bangunan Gedung Laboratorium	50
1	3	3	1	1	6	Bangunan Kesehatan	50
1	3	3	1	1	7	Bangunan Oceanarium/Observatorium	50
1	3	3	1	1	8	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	50
1	3	3	1	1	9	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	50
1	3	3	1	1	10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	50
1	3	3	1	1	11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	50
1	3	3	1	1	12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	50
1	3	3	1	1	13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	50
1	3	3	1	1	14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	50
1	3	3	1	1	15	Bangunan Gedung Pemotong Hewan	50
1	3	3	1	1	16	Bangunan Gedung Perpustakaan	50
1	3	3	1	1	17	Bangunan Gedung Musium	50
1	3	3	1	1	18	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	50
1	3	3	1	1	19	Bangunan Pengujian Kelaikan	50
1	3	3	1	1	20	Bangunan Gedung Lembaga Pemasyarakatan	50
1	3	3	1	1	21	Bangunan Rumah Tahanan	50
1	3	3	1	1	22	Bangunan Gedung Krematorium	50
1	3	3	1	1	23	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	50
1	3	3	1	1	24	Bangunan Tempat Persidangan	50
1	3	3	1	1	25	Bangunan Terbuka	50
1	3	3	1	1	26	Bangunan Penampung Sekam	50

1	3	3	1	1	27	Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (Tpi)	50
1	3	3	1	1	28	Bangunan Industri	50
1	3	3	1	1	29	Bangunan Peternakan/Perikanan	50
1	3	3	1	1	30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	50
1	3	3	1	1	31	Bangunan Peralatan Geofisika	50
1	3	3	1	1	32	Bangunan Fasilitas Umum	50
1	3	3	1	1	33	Bangunan Parkir	50
1	3	3	1	1	34	Bangunan Gedung Pabrik	50
1	3	3	1	1	35	Bangunan Stasiun Bus	50
1	3	3	1	1	36	Taman	50
1	3	3	1	1	37	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	50
1	3	3	1	2	1	Rumah Negara Golongan I	50
1	3	3	1	2	2	Rumah Negara Golongan Ii	50
1	3	3	1	2	3	Rumah Negara Golongan Iii	50
1	3	3	1	2	4	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	50
1	3	3	1	2	5	Asrama	50
1	3	3	1	2	6	Hotel	50
1	3	3	1	2	7	Motel	50
1	3	3	1	2	8	Flat/Rumah Susun	50
1	3	3	1	2	9	Rumah Negara Dalam Proses Penggolongan	50
1	3	3	1	2	10	Panti Asuhan	50
1	3	3	1	2	11	Apartemen	50
1	3	3	1	2	12	Rumah Tidak Bersusun	50
1	3	3	1	2	13	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	50
1	3	3	2	1	1	Candi	50
1	3	3	2	1	2	Tugu	50
1	3	3	2	1	3	Bangunan Peninggalan	50
1	3	3	2	1	4	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	50
1	3	3	3	1	1	Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	40
1	3	3	3	1	2	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	40
1	3	3	3	1	3	Bangunan Menara Telekomunikasi	40
1	3	3	3	1	4	Bangunan Menara Pengawas	40
1	3	3	3	1	5	Bangunan Menara Perambuan Lainnya	40
1	3	3	4	1	1	Tugu/Tanda Batas Administrasi	50
1	3	3	4	1	2	Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	50
1	3	3	4	1	3	Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	50
1	3	3	4	1	4	Pagar	50
1	3	3	4	1	5	Tugu/Tanda Batas Lainnya	50
1	3	4				Jalan, Jaringan dan Irigasi	
1	3	4	1	1	1	Jalan Nasional	10
1	3	4	1	1	2	Jalan Propinsi	10
1	3	4	1	1	3	Jalan Kabupaten	10
1	3	4	1	1	4	Jalan Kota	10
1	3	4	1	1	5	Jalan Desa	10
1	3	4	1	1	6	Jalan Tol	10
1	3	4	1	1	7	Jalan Kereta Api	10
1	3	4	1	1	8	Landasan Pacu Pesawat Terbang	10
1	3	4	1	1	9	Jalan Khusus	10
1	3	4	1	1	10	Jalan Lainnya	10
1	3	4	1	2	1	Jembatan Pada Jalan Nasional	50
1	3	4	1	2	2	Jembatan Pada Jalan Propinsi	50

1	3	4	1	2	3	Jembatan Pada Jalan Kabupaten	50
1	3	4	1	2	4	Jembatan Pada Jalan Kota	50
1	3	4	1	2	5	Jembatan Pada Jalan Desa	50
1	3	4	1	2	6	Jembatan Pada Jalan Tol	50
1	3	4	1	2	7	Jembatan Pada Jalan Kereta Api	50
1	3	4	1	2	8	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	50
1	3	4	1	2	9	Jembatan Pada Jalan Khusus	50
1	3	4	1	2	10	Jembatan Penyeberangan	50
1	3	4	1	2	11	Jembatan Labuh/Sandar Pada Terminal	50
1	3	4	1	2	12	Jembatan Pengukur	50
1	3	4	1	2	13	Jembatan Lainnya	50
1	3	4	2	1	1	Bangunan Waduk Irigasi	50
1	3	4	2	1	2	Bangunan Pengambilan Irigasi	50
1	3	4	2	1	3	Bangunan Pembawa Irigasi	50
1	3	4	2	1	4	Bangunan Pembuang Irigasi	50
1	3	4	2	1	5	Bangunan Pengaman Irigasi	50
1	3	4	2	1	6	Bangunan Pelengkap Irigasi	50
1	3	4	2	1	7	Bangunan Sawah Irigasi	50
1	3	4	2	1	8	Bangunan Air Irigasi Lainnya	50
1	3	4	2	2	1	Bangunan Waduk Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	2	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	3	Bangunan Pembawa Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	4	Saluran Pembuang Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	5	Bangunan Pengaman Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	6	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	7	Bangunan Sawah Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	8	Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya	50
1	3	4	2	3	1	Bangunan Waduk Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	2	Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	3	Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	4	Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	5	Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	6	Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	7	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	8	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder Lainnya	25
1	3	4	2	4	1	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	2	4	2	Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai	10
1	3	4	2	4	3	Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai	10
1	3	4	2	4	4	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	10
1	3	4	2	4	5	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	10
1	3	4	2	4	6	Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai	10
1	3	4	2	4	7	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam Lainnya	10
1	3	4	2	5	1	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	2	Bangunan Pengambilan Pengembangan	30

						Sumber Air	
1	3	4	2	5	3	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	4	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	5	Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	6	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	7	Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah	30
1	3	4	2	5	8	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah Lainnya	30
1	3	4	2	6	1	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	6	2	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	6	3	Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	6	4	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	6	5	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	6	6	Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	40
1	3	4	2	7	1	Bangunan Pembawa Air Kotor	40
1	3	4	2	7	2	Bangunan Waduk Air Kotor	40
1	3	4	2	7	3	Bangunan Pembuang Air Kotor	40
1	3	4	2	7	4	Bangunan Pengaman Air Kotor	40
1	3	4	2	7	5	Bangunan Pelengkap Air Kotor	40
1	3	4	2	7	6	Bangunan Air Kotor Lainnya	40
1	3	4	3	1	1	Instalasi Air Permukaan	30
1	3	4	3	1	2	Instalasi Air Sumber / Mata Air	30
1	3	4	3	1	3	Instalasi Air Tanah Dalam	30
1	3	4	3	1	4	Instalasi Air Tanah Dangkal	30
1	3	4	3	1	5	Instalasi Air Bersih / Air Baku Lainnya	30
1	3	4	3	2	1	Instalasi Air Buangan Domestik	30
1	3	4	3	2	2	Instalasi Air Buangan Industri	30
1	3	4	3	2	3	Instalasi Air Buangan Pertanian	30
1	3	4	3	2	4	Instalasi Air Kotor Lainnya	30
1	3	4	3	3	1	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	10
1	3	4	3	3	2	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	10
1	3	4	3	3	3	Bangunan Penampung Sampah	10
1	3	4	3	3	4	Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	10
1	3	4	3	4	1	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan	10
1	3	4	3	4	2	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis	10
1	3	4	3	4	3	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan	10
1	3	4	3	4	4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya	10
1	3	4	3	5	1	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (Plta)	40
1	3	4	3	5	2	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (Pltd)	40
1	3	4	3	5	3	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (Pltm)	40

1	3	4	3	5	4	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (Pltan)	40
1	3	4	3	5	5	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (Pltu)	40
1	3	4	3	5	6	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (Pltn)	40
1	3	4	3	5	7	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (Pltg)	40
1	3	4	3	5	8	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (Pltp)	40
1	3	4	3	5	9	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (Plts)	40
1	3	4	3	5	10	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (Pltb)	40
1	3	4	3	5	11	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera / Gelombang Samudera	40
1	3	4	3	5	12	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	40
1	3	4	3	6	1	Instalasi Gardu Listrik Induk	40
1	3	4	3	6	2	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	40
1	3	4	3	6	3	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	40
1	3	4	3	6	4	Instalasi Gardu Listrik Lainnya	40
1	3	4	3	7	1	Instalasi Pertahanan Di Darat	30
1	3	4	3	7	2	Instalasi Pertahanan Lainnya	30
1	3	4	3	8	1	Instalasi Gardu Gas	30
1	3	4	3	8	2	Instalasi Jaringan Pipa Gas	30
1	3	4	3	8	3	Instalasi Pengolahan Gas	30
1	3	4	3	8	4	Instalasi Gas Lainnya	30
1	3	4	3	9	1	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	30
1	3	4	3	9	2	Instalasi Reaktor Nuklir	30
1	3	4	3	9	3	Instalasi Pengolahan Limbah Radio Aktif	30
1	3	4	3	9	4	Instalasi Pengaman Lainnya	30
1	3	4	3	10	1	Instalasi Lain	30
1	3	4	4	1	1	Jaringan Pembawa	30
1	3	4	4	1	2	Jaringan Induk Distribusi	30
1	3	4	4	1	3	Jaringan Cabang Distribusi	30
1	3	4	4	1	4	Jaringan Sambungan Ke Rumah	30
1	3	4	4	1	5	Jaringan Air Minum Lainnya	30
1	3	4	4	2	1	Jaringan Transmisi	40
1	3	4	4	2	2	Jaringan Distribusi	40
1	3	4	4	2	3	Jaringan Listrik Lainnya	40
1	3	4	4	3	1	Jaringan Telepon Diatas Tanah	20
1	3	4	4	3	2	Jaringan Telepon Dibawah Tanah	20
1	3	4	4	3	3	Jaringan Telepon Didalam Air	20
1	3	4	4	3	4	Jaringan Dengan Media Udara	20
1	3	4	4	3	5	Jaringan Telepon Lainnya	20
1	3	4	4	4	1	Jaringan Pipa Gas Transmisi	30
1	3	4	4	4	2	Jaringan Pipa Distribusi	30
1	3	4	4	4	3	Jaringan Pipa Dinas	30
1	3	4	4	4	4	Jaringan Bbm	30
1	3	4	4	4	5	Jaringan Gas Lainnya	
1	3	5				Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	1	1	1	Buku Umum	
1	3	5	1	1	2	Buku Filsafat	

1	3	5	1	1	3	Buku Agama	
1	3	5	1	1	4	Buku Ilmu Sosial	
1	3	5	1	1	5	Buku Ilmu Bahasa	
1	3	5	1	1	6	Buku Matematika Dan Pengetahuan Alam	
1	3	5	1	1	7	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	
1	3	5	1	1	8	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga	
1	3	5	1	1	9	Buku Geografi, Biografi, Sejarah	
1	3	5	1	1	10	Serial	
1	3	5	1	1	11	Buku Laporan	
1	3	5	1	1	12	Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	
1	3	5	1	2	1	Audio Visual	
1	3	5	1	2	2	Bentuk Mikro (Microform)	
1	3	5	1	2	3	Terekam Dan Bentuk Mikro Lainnya	
1	3	5	1	3	1	Bahan Kartografi	
1	3	5	1	3	2	Naskah (Manuskrip) / Asli	
1	3	5	1	3	3	Lukisan Dan Ukiran	
1	3	5	1	3	4	Kartografi, Naskah Dan Lukisan Lainnya	
1	3	5	1	4	1	Karya Musik	
1	3	5	1	4	2	Musik Lainnya	
1	3	5	1	5	1	Karya Grafika (Graphic Material)	
1	3	5	1	5	2	Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya	
1	3	5	1	6	1	Three Dimensional Artefacts And Realita	
1	3	5	1	6	2	Three Dimensional Artefacts And Realita Lainnya	
1	3	5	1	7	1	Tarscalt	
1	3	5	1	7	2	Tarscalt Lainnya	
1	3	5	2	1	1	Alat Musik	
1	3	5	2	1	2	Lukisan	5
1	3	5	2	1	3	Alat Peraga Kesenian	5
1	3	5	2	1	4	Barang Bercorak Kesenian Lainnya	5
1	3	5	2	2	1	Pahatan	5
1	3	5	2	2	2	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen Dan Benda Bersejarah	5
1	3	5	2	2	3	Barang Kerajinan	5
1	3	5	2	2	4	Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	5
1	3	5	2	3	1	Tanda Penghargaan Bidang Olah Raga	5
1	3	5	2	3	2	Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	5
1	3	5	7	1	1	Aset Tetap Dalam Renovasi	20

b. Penerapan Penyusutan Untuk Pertama Kalinya

- 1) Perhitungan penyusutan aset tetap untuk pertama kalinya dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu:
 - a) Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan
 - b) Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan.
 - c) Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal.
- 2) Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kuantitas dan/atau nilai aset tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.

- a) Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena aset tetap sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama akan dilakukan pada akhir tahun 2015, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin, misalnya mobil, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2015.
- b) Jika secara umum terhadap aset tetap jenis peralatan dan mesin seperti mobil ditetapkan memiliki masa manfaat selama 10 tahun dan penyusutannya memakai metode garis lurus, maka pada akhir tahun 2015, dapat terjadi variasi permasalahan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang disusutkan, seperti berikut:

No .	Saat Perolehan Aset	Sisa Masa Manfaat per 31 Desember 2015	Masa Manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015
1.	Tahun 2005 dan Sebelumnya	0 Tahun	10 Tahun
2.	Tahun 2006	0 Tahun	9 Tahun
3.	Tahun 2007	1 Tahun	8 Tahun
4.	Tahun 2008	2 Tahun	7 Tahun
5.	Tahun 2009	3 Tahun	6 Tahun
6.	Tahun 2010	4 Tahun	5 Tahun
7.	Tahun 2011	5 Tahun	4 Tahun
8.	Tahun 2012	6 Tahun	3 Tahun
9.	Tahun 2013	7 Tahun	2 Tahun
10 .	Tahun 2014	8 Tahun	1 Tahun
11 .	Tahun 2015	9 Tahun	0 Tahun

- c) Dengan variasi sisa masa manfaat pada 31 Desember 2015 dan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015 di atas, maka per 31 Desember 2015 jumlah penyusutan adalah proporsional dengan masa manfaat yang dilalui dan harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015. Contoh perhitungan penyusutan untuk pertama kali disajikan dalam ilustrasi berikut:
- SKPD/Unit SKPD BLUD menyusun neraca awal per 31 Desember 2004, pada tahun 2015 untuk pertama kalinya SKPD/Unit SKPD BLUD menerapkan penyusutan untuk aset tetap. Salah satu jenis aset yang dimiliki adalah mobil dengan rincian sebagai berikut:

Tahun Perolehan	Nilai di Neraca per 31 Desember 2015 (sebelum penyusutan)
2006	80.000.000
2007	90.000.000
2008	100.000.000
2009	110.000.000
2010	120.000.000
2011	130.000.000
2012	140.000.000
2013	150.000.000
2014	160.000.000
2015	170.000.000
Total	1.250.000.000

Umur atau masa manfaat mobil ditetapkan 10 tahun. Perhitungan penyusutan aset tersebut untuk pertamakali dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), sebagaimana paragraf berikut:

- a. Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya pada tahun berikutnya.

Tahun Perolehan	Nilai di Neraca (Sebelum Penyusutan)	Masa Manfaat yang sudah dilalui s.d 1 Januari 2015	Penyusutan per Tahun	Penyusutan Tahun 2015		
				Koreksi Tahun-tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
2015	170.000.000	0	17.000.000	0	17.000.000	17.000.000
Jumlah	170.000.000			0	17.000.00	17.000.00

- b. Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun-tahun sebelumnya, yaitu:

Tahun Perolehan	Nilai di Neraca (Sebelum Penyusutan)	Masa Manfaat yang sudah dilalui s.d 1 Januari 2015	Penyusutan per Tahun	Penyusutan Tahun 2015		
				Koreksi Tahun-tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
2006	80.000.000	9	8.000.000	72.000.000	8.000.000	80.000.000
2007	90.000.000	8	9.000.000	72.000.000	9.000.000	81.000.000
2008	100.000.000	7	10.000.000	70.000.000	10.000.000	80.000.000
2009	110.000.000	6	11.000.000	66.000.000	11.000.000	77.000.000
2010	120.000.000	5	12.000.000	60.000.000	12.000.000	72.000.000
2011	130.000.000	4	13.000.000	52.000.000	13.000.000	65.000.000
2012	140.000.000	3	14.000.000	42.000.000	14.000.000	56.000.000
2013	150.000.000	2	15.000.000	30.000.000	15.000.000	45.000.000
2014	160.000.000	1	16.000.000	16.000.000	16.000.000	32.000.000
2015	170.000.000	0	17.000.000	0	17.000.000	17.000.000
Jumlah	1.250.000.000			480.000.000	125.000.000	605.000.000

- c. Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal
Aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 (satu) tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar. Pada saat penyusunan neraca awal, penetapan hanya dilakukan untuk nilai asset saja tanpa diikuti dengan penetapan sisa masa manfaat aset. Akan tetapi tahun perolehan dapat diketahui secara valid, sehingga untuk perhitungan penyusutannya masa manfaat ditetapkan dari tahun perolehan asset tersebut.

5. Pemanfaatan Aset Tetap Yang Sudah Seluruh Nilainya Disusutkan
- a. Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilai hingga nilai bukunya menjadi Rp.0 (nol rupiah), mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutan.

- b. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - c. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan jika telah mendapat ijin penghapusbukuan dari Bupati.
6. Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)
- a. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
 - b. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.

E. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset.

F. PENGUNGKAPAN

1. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi;
 - c. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi dan lainnya);
 - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal;
 - 3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi dan lainnya);
 - 4) Perubahan nilai (jika ada)
 - d. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan dan alasan pilihan metode penyusutan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
 - e. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - 2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - 3) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
 - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
 - 5) Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

2. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:
 - a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. Jika ada, nama penilai independen;
 - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

G. REKLASIFIKASI DAN KOREKSI ASET TETAP

1. Reklasifikasi Aset Tetap
 - a. Reklasifikasi merupakan pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi.
 - b. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif SKPD/Unit SKPD BLUD tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 - c. Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan tidak memenuhi definisi aset tetap. Namun demikian, aset tersebut belum dapat dieliminasi dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai pemindahtanganan dan penghapusan masih berlangsung. Dengan kata lain, dokumen sumber untuk melakukan penghapusbukuan belum diterbitkan, sehingga mengatur bahwa aset dengan kondisi demikian harus dipindahkan dari aset tetap ke aset lainnya.
 - d. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan
2. Koreksi Aset Tetap
 - a. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
 - b. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan
 - c. Koreksi meliputi koreksi sistemik dan koreksi non sistemik. Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi pendapatan, belanja, penerimaan, pengeluaran dan koreksi akun neraca. Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.
 - d. Koreksi dilakukan oleh SKPD/Unit SKPD BLUD yang bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, sampai dengan Pemerintah Daerah.
 - e. Koreksi aset tetap dapat dilakukan pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan.

H. HUBUNGAN ANTARA BELANJA DAN PEROLEHAN ASET TETAP

Untuk menyikapi adanya ketidaksesuaian dalam penganggaran dan pelaporan keuangan pemerintahan, seperti: pengeluaran untuk pembelian aset tetap dianggarkan dalam Belanja Barang, pengeluaran untuk pemeliharaan rutin dianggarkan dalam Belanja Modal, atau bantuan untuk masyarakat dianggarkan dalam Belanja Modal. Untuk itu diharapkan adanya kesesuaian penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran dan pelaporan. Perolehan aset tetap yang akan digunakan dalam kegiatan pemerintahan dianggarkan dalam Belanja Modal.

Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika:

- a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang menambah aset SKPD/Unit SKPD BLUD;
- b. Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh pemerintah; dan
- c. Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual atau diserahkan ke masyarakat atau pihak lainnya.

Dalam situasi yang ideal akan terdapat kesesuaian antara Belanja Modal sebagai akun anggaran dengan Aset Tetap sebagai akun finansial. Namun demikian, dalam hal terjadi kontradiksi antara akun anggaran dengan akun finansial, maka akuntansi akan menggunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).

I. ASET TETAP RENOVASI

Aset Tetap Renovasi dapat di bedakan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu:

- a. Renovasi Aset Tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan;
Mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja/ SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan, seperti: Renovasi aset tetap milik UPTD dan aset tetap milik SKPD lain. Pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan dan belum diserahkan kepada pemilik akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini diserahkan pada pemilik. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan, maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Mekanisme penyerahan mengikuti peraturan yang berlaku. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

- b. Renovasi Aset Tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.
Mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD, di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:
 1. Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
 2. Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMD, yayasan, dan lain-lain).

Renovasi semacam ini, pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan, yaitu pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tersebut ada di pihak lain. Apabila renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan, maka transaksi renovasi akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, maka akan dicatat sebagai KDP.

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

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

II. RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan keuangan
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non APBD (APBN dan Sumbangan Internasional, dan BLUD).

III. DEFINISI

Aset lainnya merupakan aset SKPD/Unit SKPD BLUD yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.

IV. KLASIFIKASI

Aset lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar. Termasuk didalamnya adalah:

1. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
3. Aset Tak Berwujud; dan
4. Aset Lain-lain.

B. PENGAKUAN

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

C. KLASIFIKASI

1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- a. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
- b. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
 - 1) Bangun, Guna, Serah (BGS);
Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan

dan/atau sarana tersebut berikut fasilitasnya setelah jangka waktu pemanfaatan yang disepakati berakhir.

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada SKPD/Unit SKPD BLUD sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh SKPD/Unit SKPD BLUD. Kalaupun disertai pembayaran oleh SKPD/Unit SKPD BLUD, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

- 2) Bangun, Serah, Guna (BSG)
Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka tertentu yang telah disepakati.
- 3) Sewa
Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
- 4) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
- 5) Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)
Kerjasama antara pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana SKPD/Unit SKPD BLUD dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
- d. Pengakuan
 - 1) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
 - 2) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerjasama BSG, diakui pada saat pengadaan/ pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
 - 3) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
 - 4) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
 - 5) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
 - 6) Klasifikasi aset hasil kerjasama/ kemitraan berubah dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.
- e. Pengukuran
 - 1) Bangun, Guna, Serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

- 2) Aset Bangun Guna Serah (BGS) yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
 - 3) Penyerahan/pengembalian aset BGS oleh pihak ketiga/investor kepada SKPD/Unit SKPD pada akhir masa perjanjian sebagai berikut:
 - a) Untuk aset yang berasal dari SKPD/Unit SKPD BLUD dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap;
 - b) Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
 - 4) Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerjasama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah Guna (BGS) adalah selama masa kerjasama.
- f. Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Aset kerjasama/ kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah ada atau gedung/ bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD/Unit SKPD BLUD, harus diungkapkan dalam CaLK.
 - 2) Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan:
 - a) Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
 - b) Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan;
 - c) Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.
 - 3) Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.
2. Aset Tak Berwujud (ATB)
- a. Definisi

Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh SKPD/Unit SKPD BLUD.
 - b. Kriteria

Aset tak berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

 - 1) Dapat diidentifikasi dan dikendalikan oleh entitas
 - 2) Mempunyai potensi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang
 - 3) Tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk seperti halnya aset tetap
 - c. Aset tak berwujud terdiri atas:
 - 1) *Software* komputer

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

- 2) Lisensi
Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
 - 3) Hak Cipta
Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang undangan.
 - 4) Paten
Paten adalah hak eksklusif yang diberikan negara kepada penemu atas hasil temuan di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri temuannya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakan.
 - 5) *Royalty*
Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan orang, instansi, atau perusahaan lain.
 - 6) *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.
 - 7) 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.
 - 8) 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.
 - 9) Aset tak berwujud lainnya
Merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.
- d. Pengakuan
Sesuatu diakui ATB jika dan hanya jika:
- 1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan; dan
 - 2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

e. Pengukuran

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

f. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud, antara lain :
 - a) Masa manfaat dan metode amortisasi;
 - b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
 - c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud
- 2) Disamping informasi-informasi di atas, laporan keuangan juga perlu mengungkapkan :
 - a) Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tak berwujud;
 - b) Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan; dan
 - c) Keberadaan Aset Tak Berwujud (ATB) yang dimiliki bersama.

3. Aset Lain-lain

a. Definisi

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud;

Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif SKPD/Unit SKPD BLUD karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya;

b. Pengakuan

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

c. Pengukuran

- 1) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya;
- 2) Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan aset tetap; dan

- 3) Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.
- d. Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Aset lain-lain disajikan di dalam kelompok aset lainnya dan diungkapkan sebesar nilai buku setelah dilakukan penyusutan;
 - 2) Aset lain lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. PENDAHULUAN

I. DEFINISI

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

II. KLASIFIKASI

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

B. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

1. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika:
 - a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
2. Konstruksi dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional SKPD/Unit SKPD BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
3. Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan
 - b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
4. Suatu Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

C. PENGUKURAN

1. Konstruksi dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
 - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
2. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;

- d. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
3. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
 - a. asuransi;
 - b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
 4. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
 5. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
 6. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
 7. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
 8. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
 9. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
 10. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
 11. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

12. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeure atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
13. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
14. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis – jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

BAB VII KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

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

II. RUANG LINGKUP

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk BLUD lingkup Pemerintah Kabupaten Jombang yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
 - a. Akuntansi Kewajiban termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari utang dalam negeri dan utang luar negeri;
 - b. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang BLUD;
 - c. Kebijakan Akun kewajiban ini diterapkan untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi BLUD.

III. DEFINISI

1. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
2. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan dengan disertai jumlah yang terutang untuk pembayaran barang dan/atau jasa yang telah diterima. Kewajiban juga dapat timbul dari praktik bisnis yang lazim, kebiasaan, dan keinginan untuk memelihara hubungan bisnis yang baik atau bertindak dengan cara yang adil.
3. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
4. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
5. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
6. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
7. Utang Beban adalah utang BLUD yang timbul karena BLUD mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
8. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan BLUD yang harus diserahkan kepada pihak lain.
9. Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.
10. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

11. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain.
12. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

IV. KLASIFIKASI

Kewajiban menurut klasifikasinya dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1. Kewajiban jangka pendek

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.

Kewajiban jangka pendek BLUD meliputi:

a. Utang Usaha

Pinjaman jangka pendek BLUD dengan jatuh tempo paling lama 12 (dua belas) bulan, yang timbul dari aktivitas pembiayaan sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian. Utang usaha sering timbul karena kegiatan operasional BLUD, antara lain berasal dari pengadaan obat-obatan/alkes dan jasa pelayanan.

b. Utang Pihak Ketiga

Utang BLUD yang timbul dari transaksi yang berasal dari pihak ketiga yang sampai pada tanggal pelaporan dikuasai oleh BLUD Kabupaten Jombang. Dana pihak ketiga dapat berupa dana titipan pihak ketiga, seperti honor pegawai yang belum dibayarkan kepada pegawai yang berhak, uang jaminan atau uang muka dari pengguna jasa BLUD.

Adapun utang pihak ketiga antara lain :

- 1) Utang Taspen
- 2) Utang Askes;
- 3) Utang PPh Pusat;
- 4) Utang PPN Pusat;
- 5) Utang Taperum; dan
- 6) Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya.

c. Utang Pajak

Utang pajak meliputi pajak-pajak yang dipungut dan dipotong oleh Bendahara Pengeluaran BLUD namun belum disetorkan ke Kas Negara dan kewajiban pajak kepada daerah sampai dengan tanggal pelaporan.

d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Merupakan bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal Neraca. Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah nominal uang akan jatuh tempo dalam kurun waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

- e. Belanja yang masih harus dibayar
 Tagihan atas beban dan biaya yang berupa belanja barang dan/atau belanja modal yang bersumber dari alokasi dana APBD sehubungan dengan aktivitas pendukung layanan BLUD yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.
 Utang ini termasuk dengan biaya/bunga yang telah diakui sampai dengan tanggal Neraca tetapi biaya secara keseluruhan belum jatuh tempo.
 - f. Pendapatan Diterima Dimuka
 Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan bukan dari pajak yang sudah diterima di rekening BLUD, tetapi belum menjadi hak BLUD sepenuhnya karena masih melekat kewajiban BLUD untuk memberikan barang/jasa di kemudian hari kepada pihak ketiga.
 Adapun yang transaksi yang termasuk dalam pendapatan diterima dimuka antara lain :
 - 1) Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III;
 - 2) Uang Muka Penjualan Produk BLUD Dari Pihak III;
 - 3) Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.
 - 4) Uang Titipan Pasien
 - g. 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 f di atas. Contoh dari utang jangka pendek lainnya adalah utang bunga pinjaman.
 Adapun yang termasuk utang jangka pendek lainnya adalah :
 - 1) Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat;
 - 2) Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya;
 - 3) Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
 - 4) Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
 - 5) Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya;
 - 6) Utang Bunga Luar Negeri.
2. Kewajiban jangka panjang
- 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. 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.
- Kewajiban jangka panjang yang akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika :
- a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. BLUD bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang dan maksud tersebut didukung adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Adapun yang termasuk utang jangka panjang adalah :

- a. Utang Bank;
- b. Utang Obligasi;
- c. Utang kepada Pemerintah Pusat;
- d. Utang kepada Pemerintah Provinsi;
- e. Utang kepada Pemerintah Kota/Kota lain;
- f. Utang uang jaminan pasien;
- g. Utang BUMN/BUMD atas pengembalian kelebihan pembayaran.

B. PENGAKUAN

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban dapat timbul dari :
 - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
 - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
3. Utang Usaha, Utang Pihak Ketiga, dan Utang Jangka Pendek Lainnya diakui saat BLUD menerima jasa/hak atas barang dan/atau jasa, tetapi BLUD belum membayar atas barang dan/atau jasa yang diterima
4. 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.
5. 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.
6. Belanja yang masih harus dibayar diakui pada saat BLUD telah menerima manfaat ekonomi dari pihak lain, tetapi belum membayar atas manfaat ekonomi yang diterima.
7. Pendapatan Diterima Dimuka 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
8. 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.

C. PENGUKURAN

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban BLUD pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.
4. Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang berkurang pada saat penyelesaian kewajiban oleh BLUD.
5. 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 Kabupaten Jombang pada akhir masa sewa guna usaha.
6. 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.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

4. Kewajiban jangka panjang disajikan sebesar biaya perolehan yang diamortisasi, yaitu sisa pokok utang yang belum dibayar ditambah biaya transaksi yang belum diamortisasi.
5. Kewajiban jangka panjang yang segera jatuh tempo direklasifikasikan ke kewajiban jangka pendek.
6. 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.

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

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

II. RUANG LINGKUP

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

III. DEFINISI

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal pelaporan.
2. Karakteristik ekuitas BLUD Kabupaten Jombang adalah :
 - a. Menunjukkan kekayaan bersih yang dimiliki.
 - b. Ekuitas tidak terbagi atas saham-saham
3. Saldo ekuitas di Neraca merupakan saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas
4. Laporan Perubahan Ekuitas meliputi :
 - a. Ekuitas Awal
Merupakan ekuitas BLUD pada awal tahun yang bersumber dari ekuitas akhir tahun sebelumnya.
 - b. Surplus/Defisit Tahun Berjalan
Merupakan selisih antara seluruh pendapatan dan 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 korekasi kesalahan mendasar.
 - d. Ekuitas Akhir
Merupakan ekuitas BLUD setelah memperhitungkan Surplus/Defisit Tahun Berjalan dan Dampak Perubahan Kebijakan dan Kesalahan Mendasar.

IV. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Ekuitas BLUD merupakan bagian dari kepemilikan Pemerintah Daerah harus dilaporkan sedemikian rupa sehingga memberikan informasi mengenai sumbernya secara jelas dan disajikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Standar Akuntansi Pemerintahan.
2. Ekuitas disajikan dalam Neraca sebesar saldo ekuitasnya, kemudian diungkapkan dalam CaLK, meliputi: ekuitas awal, surplus/(defisit) tahun berjalan, dan ekuitas akhir.
3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, sebagai dampak perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar diungkapkan dalam CaLK.

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

1. Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
2. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan-LRA BLUD meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

II. RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran; dan
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non-APBD, dan BLUD.

III. DEFINISI

1. Pendapatan-LRA adalah 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 oleh BLUD;
2. Pendapatan BLUD bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, pendapatan dari APBD, pendapatan dari APBN, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah;
3. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Kas BLUD yang ditentukan oleh Bupati Jombang untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
4. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan;
5. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah daerah, pemerintah pusat, dan pelayanan pasien, dan pendapatan lain-lain BLUD.
6. Pendapatan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) adalah pendapatan dana bantuan yang digunakan untuk belanja operasional dalam rangka mendukung program prioritas upaya kesehatan masyarakat pada Rumah Sakit dan Pusat Kesehatan Masyarakat.

B. PENGAKUAN

Pendapatan – LRA diakui pada saat :

1. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada rekening kas BLUD;
2. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke kas BLUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari penerimaan Kas BLUD;
3. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran BLUD telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah;
4. Kas atas pendapatan yang berasal dari pendapatan transfer atau dana perimbangan dari pemerintah pusat yang digunakan untuk mendanai pengeluaran SKPD/Unit SKPD BLUD telah diterima, diakui sebagai pendapatan transfer pada PPKD;
5. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh bendahara penerimaan BLUD, dan bendahara penerimaan BLUD mengakuinya sebagai pendapatan;
6. Kas atas pendapatan yang diterima BLUD tanpa mekanisme anggaran/APBD dan digunakan langsung tanpa disetor ke kas BLUD, maka BLUD sebagai penerima wajib melaporkannya ke dalam laporan keuangan BLUD.

C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan;
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.

E. PENGUNGKAPAN

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

1. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. Penjelasan mengenai pendapatan yang diterima tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
4. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan BLUD; dan
5. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB X

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

1. Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

II. RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual; dan
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

III. DEFINISI

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

IV. KLASIFIKASI

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

Pendapatan BLUD diklasifikasikan ke dalam:

1. Pendapatan usaha dari jasa layanan
Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat.
2. Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan
Merupakan pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.
3. Pendapatan hasil kerjasama
Merupakan pendapatan yang diperoleh dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi rumah sakit.
4. Hibah
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
5. Pendapatan usaha lainnya
Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerjasama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLUD.
6. Pendapatan APBD
Merupakan pendapatan yang berasal dari APBD Kabupaten Jombang dan tertuang dalam bentuk DPA BLUD untuk membebani operasional maupun kegiatan investasi BLUD.

7. Pendapatan APBD
Merupakan pendapatan yang berasal dari APBN dan tertuang dalam bentuk DPA BLUD untuk membebani operasional maupun kegiatan investasi BLUD.
8. Dalam hal aset KSO, investor mencatat penyerahan aset KSO kepada pemilik aset di akhir masa konsesi dengan menghapus seluruh akun yang timbul berkaitan dengan KSO yang bersangkutan. Pemilik aset pada sisi lain, mencatat penyerahan ini sebagai aset dengan mengkredit penghasilan KSO apabila memiliki kepastian tentang adanya manfaat ekonomi dari aset tersebut atau mengkredit penghasilan tangguhan apabila tidak memiliki kepastian yang cukup tentang manfaat ekonomi dari aset tersebut.
9. Bila investor melakukan penyerahan aset KSO kepada pemilik aset untuk dioperasikan pada saat aset KSO selesai dibangun, penyerahan ini harus dicatat sebagai hak bagi pendapatan atau penghasilan KSO. Penerimaan kas atau hak atas pendapatan/penghasilan secara periodik dari bagi hasil atau bagi pendapatan atau bentuk lain yang timbul dari KSO ini diakui sebagai pendapatan hasil kerjasama.
10. Sehubungan dengan bagian partisipasi venturer pada Pengendalian Bersama Operasi (PBO), setiap venturer membukukan dan menyajikan dalam laporan keuangannya masing-masing:
 - a) Aset yang dikendalikannya sendiri dan kewajiban yang timbul atas aktivitasnya sendiri; dan
 - b) Beban yang terjadi atas aktivitasnya sendiri dan bagiannya atas pendapatan bersama dari penjualan barang dan jasa oleh *joint venture* tersebut.
11. Laporan keuangan tersendiri untuk joint venture wajib disusun apabila jumlahnya material dan proyek kerja sama diselesaikan dalam jangka panjang. Jenis, bentuk, dan isi laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan venturer dan perjanjian kontraktual.
12. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak khususnya objek Retribusi dan Lain-Lain PAD yang Sah.
13. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
14. Khusus untuk pendapatan dari kerjasama operasi (KSO) diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

B. PENGAKUAN

1. Pendapatan – LO diakui pada saat :
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*) sehubungan adanya penyerahan barang dan jasa.
2. Hak menagih yang timbul sehubungan dengan barang/jasa yang sudah diberikan oleh BLUD tetapi belum ada pembayaran, selain diakui sebagai pendapatan LO sekaligus sebagai piutang.
3. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh SKPD/Unit SKPD BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
4. Kas atas pendapatan yang diterima BLUD tanpa mekanisme anggaran/APBD dan digunakan langsung, maka BLUD wajib melaporkannya ke dalam laporan keuangan.

5. Kebijakan pengakuan pendapatan jasa layanan adalah sebagai berikut:
 - a. Pendapatan jasa layanan LO diakui pada saat kas diterima atau pada saat hak untuk menagih timbul; dan
 - b. Pendapatan jasa layanan-LO diakui berdasarkan rekapitulasi pendapatan BLUD sejumlah pendapatan yang sudah terbayar tunai maupun pendapatan yang belum terbayar (piutang).
6. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-Pendapatan Hibah
 - a. Pendapatan hibah diakui pada saat kas diterima atau saat hak kepemilikan berpindah;
 - b. Pendapatan hibah diakui berdasarkan :
 - 1) Dokumen penerimaan kas seperti kuitansi atau nota kredit, apabila hibah berupa uang;
 - 2) Berita Acara Serah Terima Barang sebesar nilai barang pada saat transaksi, apabila hibah diterima berupa barang.
 - c. Jika hibah yang diterima berupa barang pakai habis, maka selain diakui sebagai pendapatan hibah, jumlah yang sama juga diakui sebagai biaya bahan atau persediaan bahan pakai habis;
 - d. Jika hibah yang diterima berupa barang modal maka selain diakui sebagai pendapatan hibah, jumlah yang sama juga diakui sebagai Aset Tetap.
7. Pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain diakui pada saat kas diterima atau hak untuk menagih timbul, berdasarkan dokumen penerimaan kas atau dokumen piutang.
8. Pendapatan dari APBD diakui pada saat SP2D diterima.
9. Pendapatan dari Non APBD diakui pada saat kas diterima, berdasarkan dokumen penerimaan kas seperti SP2D atau dokumen lain yang dipersamakan.
10. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah
 - a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, diakui saat kas diterima atau saat hak untuk menagih timbul berdasarkan dokumen penerimaan kas atau dokumen piutang BLUD;
 - b. Hasil pemanfaatan kekayaan diakui pada saat kas diterima berdasarkan dokumen penerimaan kas;
 - c. Jasa giro diakui pada saat kas diterima berdasarkan dokumen penerimaan kas seperti rekening Koran;
 - d. Pendapatan bunga, diakui pada saat diterima berdasarkan dokumen penerimaan kas;
 - e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, diakui pada saat realisasi;
 - f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain, sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD diakui pada saat komisi atau potongan tersebut diterima; dan
 - g. Hasil investasi diakui pada saat kas diterima atau hak untuk menagih timbul berdasarkan dokumen penerimaan kas atau dokumen piutang BLUD.
11. Pendapatan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) adalah pendapatan dana bantuan yang digunakan untuk belanja operasional dalam rangka mendukung program prioritas upaya kesehatan masyarakat pada Rumah Sakit dan Pusat Kesehatan Masyarakat.

C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LO dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);

2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan;
3. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan;
4. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama;
5. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut;
6. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN

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

E. PENGUNGKAPAN

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

1. Penerimaan pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan mengenai pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. Penjelasan mengenai pendapatan-LO yang diterima tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
4. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan BLUD; dan
5. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XI KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan BLUD.

II. RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

III. DEFINISI

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

- a. **Belanja** adalah semua pengeluaran dari rekening kas BLUD dan rekening bendahara pengeluaran yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
- b. **Belanja Operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
- c. **Belanja pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- d. **Belanja barang dan jasa** adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
- e. **Belanja Bunga** merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- f. **Belanja Hibah** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- g. **Belanja Modal** adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
 Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

B. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat:

- a. Terjadinya pengeluaran dari rekening kas BLUD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi.
- b. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas BLUD untuk seluruh transaksi di BLUD setelah dilakukan pengesahan oleh PPK BLUD.
- c. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
- d. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

C. PENGUKURAN

1. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
2. 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.
3. Belanja BLUD yang dibayar melalui mekanisme bendahara pengeluaran diukur dan dicatat sebesar pembayaran atas dokumen-dokumen SPJ pengeluaran.
4. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Belanja Operasi;
 - b. Belanja Modal;
 dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XII KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan BLUD.

II. RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, dan BLUD.

III. DEFINISI

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

1. **Beban** adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, dapat berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.
2. **Beban Operasi** adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.
3. **Beban pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
4. **Beban Barang dan Jasa** merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
5. **Beban Bunga** merupakan alokasi pengeluaran SKPD/Unit SKPD 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 pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
6. **Beban Penyusutan dan amortisasi** adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.

7. **Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
8. **Beban Lain-lain** adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
9. **Beban Non Operasional** adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

B. PENGAKUAN

1. Beban diakui pada:
 - a. Saat timbulnya kewajiban;
Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas dari kas BLUD. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar dapat diakui sebagai beban.
 - b. Saat terjadinya konsumsi aset
Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD.
 - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
2. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi BLUD terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban BLUD dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan.
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas
Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas BLUD tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi BLUD terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas BLUD dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
3. Beban APBD diakui bersamaan dengan pengeluaran kas melalui pengesahan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan melalui mekanisme SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).

4. Beban Non APBD diakui melalui pengesahan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan. Sebagai contoh, SP2B BLUD (Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD).
5. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
 - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

C. PENGUKURAN

1. Akuntansi beban dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikurangi jumlah pengeluaran pajak).
2. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
3. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
4. Beban BLUD 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 BLUD atau beban barang yang dijual/diserahkan kepada pihak lain;
 - d. Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan/dibayar dimuka; dan
 - e. Nilai perhitungan berdasarkan tarif penyusutan/amortisasi yang telah ditetapkan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain; dan
 - b. Beban Non Operasional;

2. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
 - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan;
 - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja; dan
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan BLUD adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

II. RUANG LINGKUP

1. Kebijakan 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 penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.

III. DEFINISI

1. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
 - a. **Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
 - b. **Kas BLUD** adalah tempat penyimpanan uang BLUD untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran BLUD.
 - c. **Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.
 - d. **Surplus/Defisit** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
3. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
 - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah;
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
4. **Penerimaan Pembiayaan** adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD antara lain berasal dari penggunaan SiLPA tahun sebelumnya, penerimaan pinjaman dan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain.
5. **Pengeluaran Pembiayaan** adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas BLUD antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain dan pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu.
6. **Pembiayaan Netto** adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
7. **SiLPA/SiKPA** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

B. 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.

C. PENGUKURAN

1. Akuntansi penerimaan pembiayaan BLUD dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

D. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

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

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan Laporan Arus Kas pada aktivitas investasi atau aktivitas pendanaan, serta diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan BLUD, antara lain:
 - a. Hal-hal yang melatar belakangi terjadinya Divestasi;
 - b. Bentuk-bentuk Investasi dan penempatan dana;
 - c. Jenis dan waktu pinjaman serta suku bunga pinjaman; dan
 - d. Penjelasan lain yang dianggap perlu.

BAB XIV

KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN BLUD

A. PENDAHULUAN

I. Tujuan

Tujuan kebijakan konsolidasian ini adalah untuk mengatur perlakuan, dan penyajian laporan keuangan konsolidasian BLUD dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan pemerintahan daerah dan untuk tujuan umum. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. RUANG LINGKUP

1. Laporan keuangan konsolidasian Badan Layanan Umum Daerah pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi.
2. Konsolidasian BLUD meliputi perlakuan, pengelompokan akun, dan penyajian laporan keuangan BLUD sehingga laporan tersebut dapat dikonsolidasikan/diintegrasikan dengan laporan keuangan pemerintah daerah.

III. DEFINISI

1. **Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)** adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. **Konsolidasi** adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
3. **Laporan keuangan konsolidasian** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
4. **Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) adalah** dana bantuan yang digunakan untuk belanja operasional program prioritas upaya kesehatan masyarakat.

B. PERLAKUAN KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN BLUD

1. Penggabungan laporan keuangan konsolidasian BLUD Kabupaten Jombang dilakukan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan BLUD yang secara terorganisir berada di bawahnya untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan pemerintah daerah.

2. Penggabungan laporan keuangan BLUD dan laporan keuangan pemerintah daerah dilakukan dengan menggabungkan akun-akun yang sama atau memiliki pengetian yang sama. Dalam hal klasifikasi akun menurut BLUD berbeda dengan klasifikasi menurut pemerintah daerah maka untuk kepentingan konsolidasi laporan keuangan, harus dikonversikan menjadi klasifikasi akun menurut pemerintah daerah.
3. Mapping akun-akun laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan disesuaikan dengan Bagan Akun Standar Pemerintah Kabupaten Jombang.
4. Penggabungan akun-akun laporan keuangan BLUD Kabupaten Jombang menjadi laporan keuangan konsolidasi dilakukan dengan melakukan eliminasi akun bersifat timbal balik (*reciprocal account*).

C. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

1. Laporan keuangan konsolidasian BLUD terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Laporan keuangan BLUD wajib disampaikan kepada pemerintah daerah sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun dalam rangka konsolidasi, yaitu pada semester pertama dan akhir periode.
3. Proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal account*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Konsolidasian laporan keuangan BLUD dilakukan melalui SKPD yang membawahi BLUD untuk selanjutnya dikonsolidasikan dengan laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Operasional;
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas
 - e. Laporan Arus Kas; dan
 - f. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
5. Dalam hal konsolidasian sebagai mana poin 4 tidak dapat dilakukan maka konsolidasian dilakukan langsung PPKD.

D. PROSEDUR KONSOLIDASI

1. Konsolidasi yang dimaksud oleh Pernyataan Kebijakan akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.
2. Selaku satuan kerja pelayanan berupa badan yang mengelola kekayaan negara yang dipisahkan, BLUD merupakan entitas pelaporan Pemerintah Daerah.
3. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang membawahnya dilaksanakan setelah pelaporan keuangan BLUD disusun menggunakan kebijakan yang sama dengan standar akuntansi yang digunakan oleh organisasi yang membawahnya.
4. Pendapatan BOK dicatat di BPKAD selaku PPKD.
5. Pendapatan hibah dan belanja obat langsung diakui di Dinas karena ketidaksamaan rekening BLUD dengan BAS Pemerintah Daerah terkait mengatur hubungan induk anak.

E. PENGUNGKAPAN

1. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
2. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

BAB XV

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

A. PENDAHULUAN

I. TUJUAN

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa.
2. Pernyataan kebijakan ini ditujukan untuk meningkatkan relevansi dan keandalan laporan keuangan entitas, dan keterbandingan laporan keuangan tersebut antar waktu dan dengan laporan keuangan entitas lain.

II. RUANG LINGKUP

Kebijakan ini diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa.

III. DEFINISI

1. **Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
2. **Perubahan kebijakan akuntansi** adalah perubahan pilihan dari berbagai kebijakan akuntansi yang tersedia dalam SAP umumnya dan PSAP khususnya menjadi sebuah kebijakan akuntansi yang lain dibanding kebijakan akuntansi periode lalu bagi entitas.
3. **Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
4. **Kesalahan mendasar (fundamental error)** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya
5. **Kesalahan periode sebelumnya** adalah pencatatan atau penyajian yang tidak sesuai dengan seharusnya dan dikoreksi dalam laporan keuangan tahun berjalan yang timbul dari kegagalan untuk menggunakan atau kesalahan penggunaan informasi andal yang:
 - (a) Tersedia pada saat laporan keuangan periode tersebut diotorisasi untuk terbit; dan
 - (b) Secara rasional dapat diperoleh dan digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut.
 Kesalahan tersebut termasuk dampak kesalahan perhitungan matematis, kesalahan penerapan kebijakan akuntansi, kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta serta kecurangan.
6. **Operasi yang dihentikan** adalah penghentian sebagian atau seluruh tugas dan fungsi suatu entitas tertentu yang dapat mengakibatkan beralihnya aset, dan kewajiban, serta berhentinya operasi.
7. **Estimasi akuntansi** adalah perkiraan elemen laporan keuangan, item atau akun karena tidak adanya pengukuran yang tepat dan mempunyai dampak terhadap laporan keuangan.

8. **Perubahan estimasi akuntansi** adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, tambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
9. **Retrospektif** adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang berdampak pada laporan keuangan pada periode sebelumnya.
10. **Prospektif** adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang hanya berdampak pada periode berjalan dan periode selanjutnya.

B. KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan yang kemungkinan timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, maupun kelalaian.
2. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
 - (a) Kesalahan yang tidak berulang
Merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
 - kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
 - (b) Kesalahan yang berulang dan sistematis.
Merupakan kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
3. Setiap kesalahan transaksi dalam proses penyusunan laporan keuangan perlu dilakukannya koreksi segera setelah diketahui, berikut perlakuan akuntansi terhadap koreksi kesalahan:
 - a. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode berjalan.
 - b. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja/beban pada periode yang bersangkutan
 - c. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan akun pada pendapatan lain-lain, aset, dan ekuitas yang terkait.
 - d. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang 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 akun pada pendapatan lain-lain.

- e. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
- f. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan akun-akun Neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
- g. Kesalahan yang berulang dan sistematis tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.
- h. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas periode berjalan.

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 1. Kebijakan akuntansi mengalami perubahan yang akan menghasilkan informasi yang lebih andal dan relevan terkait dengan pengaruh transaksi, peristiwa serta kondisi lain dalam penyajian laporan keuangan entitas.
- 2. Suatu perubahan dalam perlakuan akuntansi, pengakuan, atau pengukuran suatu transaksi, peristiwa, atau kondisi dalam satu basis akuntansi dianggap sebagai perubahan kebijakan akuntansi.
- 3. Kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode agar pengguna laporan keuangan dapat membandingkan laporan keuangan suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas.
- 4. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangundangan dan/atau PSAP No. 13 maupun Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan

D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

- 1. Tidak semua akun dalam laporan keuangan BLUD dapat diukur dengan tepat, sebagian pos atau akun dilaporkan dengan dasar estimasi umur ekonomis, estimasi ketertagihan, dan estimasi akuntansi yang lain. Estimasi mencakup pertimbangan berdasarkan informasi yang andal dan mutakhir.
- 2. Estimasi perlu direvisi jika terjadi perubahan terhadap pertimbangan yang menjadi dasar estimasi dibuat atau terdapat informasi baru atau berdasarkan pengalaman yang relevan. Berdasarkan karakteristiknya, perubahan estimasi tidak terkait dengan periode sebelumnya dan bukan merupakan koreksi kesalahan.
- 3. Perubahan dasar pengukuran merupakan perubahan kebijakan akuntansi dan bukan merupakan perubahan estimasi akuntansi. Ketika perubahan kebijakan akuntansi dengan perubahan estimasi akuntansi tidak dapat dibedakan secara andal, perubahan diperlakukan sebagai perubahan estimasi akuntansi.
- 4. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang lebih andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.

5. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan secara prospektif pada laporan keuangan pada periode perubahan dan periode selanjutnya yang terpengaruh.
6. Sepanjang perubahan estimasi akuntansi mengakibatkan perubahan aset dan kewajiban, atau terkait dengan suatu pos ekuitas, perubahan estimasi akuntansi tersebut diakui dengan menyesuaikan jumlah tercatat pos aset, kewajiban atau ekuitas yang terkait pada periode perubahan.
7. Perubahan estimasi dan alasan perubahan harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

LAPORAN KEUANGAN BLUD

A. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

BADAN LAYANAN UMUM XXX

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20..	Realisasi 20..	(%)	Realisasi 20..
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	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
13	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	BELANJA MODAL	xxx	xxx	xx	xxx
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	xxx	xxx	xx	xxx
28	<u>PEMBIAYAAN</u>				
29	PENERIMAAN				
30	PENERIMAAN				
	PEMBIAYAAN DALAM				
	NEGERI				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
32	Penerimaan dari	xxx	xxx	xx	xxx
	Divestasi				
33	Penerimaan Kembali	xxx	xxx	xx	xxx
	Pinjaman kepada pihak				
	lain				
34	Jumlah				
	Penerimaan				
	Pembiayaan dalam				
	Negeri (31 s.d. 33)	xxx	xxx	xx	xxx
35					
36	JUMLAH				
	PENERIMAAN				
	PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	xxx
37					
38	PENGELUARAN				
39	PENGELUARAN				
	PEMBIAYAAN DALAM				
	NEGERI				
40	Pembayaran Pokok	xxx	xxx	xx	xxx
	Pinjaman				
41	Pengeluaran	xxx	xxx	xx	xxx
	Penyertaan Modal				
42	Pemberian Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
	kepada pihak lain				
43	Jumlah Penerimaan				
	Pembiayaan Dalam	xxx	xxx	xx	xxx
	Negeri				
44					
45	JUMLAH	xxx	xxx	xx	xxx
	PENGELUARAN				
	PEMBIAYAAN				
46	PEMBIAYAAN				
	NETTO	xxx	xxx	xx	xxx
47					
48		xxx	xxx	xx	xxx

Sesuai PSAP 13

B. LAPORAN OPERASIONAL

BADAN LAYANAN UMUM ...
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20.. dan 20..

No	URAIAN	20..	20..	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
	<u>PENDAPATAN</u>				
5	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX	XXX	XXX
	Pendapatan jasa layanan dari entitas				
6	Akuntansi /entitas pelaporan	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX	XXX	XXX
8	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
9	Pendapatan Usaha lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
	Pendapatan APBN/APBD	XXX	XXX	XXX	XXX
10		XXX	XXX	XXX	XXX
11					
12	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
13					
	<u>BEBAN</u>				
14					
15					
17	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Beban Langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Beban Penyusutan Aset	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Jumlah Beban (17 s/24)	XXX	XXX	XXX	XXX
26					
46					
47	Surplus/Defisit Operasional (12-25)	XXX	XXX	XXX	XXX
48					
49	<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
50	Surplus/Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
52	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	XXX	XXX	XXX	XXX
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional				
54	Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (50 s.d 54)	XXX	XXX	XXX	XXX
55					

56	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (47 + 55)	XXX	XXX	XXX	XXX
57					
58					
59		XXX	XXX	XXX	XXX
60		XXX	XXX	XXX	XXX
61	JUMLAH POS LUAR BIASA (59 s.d. 60)	XXX	XXX	XXX	XXX
62	SURPLUS/DEFISIT-LO (56 + 61)	XXX	XXX	XXX	XXX

Sesuai PSAP 13

C. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

BADAN LAYANAN UMUM XXX
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20.. DAN 20..

NO	URAIAN	20..	20..
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL/Kurang Pembiayaan Anggaran	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	Subtotal (5+6+7)	XXX	XXX

Sesuai PSAP 13

D. NERACA

BADAN LAYANAN UMUM ...
LAPORAN PERUBAHAN NERACA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20.. DAN 20..

NO	URAIAN	20..	20..
1	ASET		
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- Badan Layanan Umum	XXX	XXX
8	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum		
9	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	XXX	XXX
10	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(XXX)	(XXX)
11	Belanja dibayar dimuka	XXX	XXX
12	Uang Muka Belanja	XXX	XXX
13	Persediaan Badan Layanan Umum	XXX	XXX
14	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 13)	XXX	XXX
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah	XXX	XXX
18	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
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			
32	ASET LAINNYA		
33	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
34	Dana Kelolaan	XXX	XXX
35	Aset yang dibatasi Penggunaanya	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			
41	JUMLAH ASET (14+24+30+39)	XXX	XXX

42			
43	KEWAJIBAN		
44			
45	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
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	XXX	XXX
54	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (46 s/d 53)	XXX	XXX
55			
56	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
57	Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
58	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (57)	XXX	XXX
59	JUMLAH KEWAJIBAN (54+58)	XXX	XXX
60			
61	EKUITAS		
62	Ekuitas	XXX	XXX
63	JUMLAH EKUITAS (62)	XXX	XXX
64			
65	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (59+63)	XXX	XXX

Sesuai PSAP 13

E. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

BADAN LAYANAN UMUM XXX
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20.. DAN 20..

NO	URAIAN	20..	20..
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI	XXX	XXX
5	PERSEDIAAN		
5	SELISIH REVALUASI	XXX	XXX
6	ASET TETAP		
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

Sesuai PSAP 13

F. LAPORAN ARUS KAS

BADAN LAYANAN UMUM XXX
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir
Sampai Dengan 31 Desember 20.. dan 20..
Metode Langsung

NO	URAIAN	20..	20..
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Pendapatan APBN	XXX	XXX
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX
	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas		
5	pelaporan	XXX	XXX
6	Pendapatan Hasil Keja sama	XXX	XXX
7	Pendapatan Hibah	XXX	XXX
8	Pendapatan Usaha Lainnya	XXX	XXX
9	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 8)	(XX X)	(XXX)
10	Arus Keluar Kas		
11	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
12	Pembayaran Jasa	XXX	XXX
13	Pembayaran Pemeliharaan	XXX	XXX
14	Pembayaran langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX
15	Pembayaran Perjalanan Dinas	XXX	XXX
16	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
17	Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d 17)	XXX	XXX
18	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasional (9-18)	XXX	XXX
19	Arus Kas daei Aktivitas Investasi		
20	Arus Masuk Kas		
21	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
25	Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
26	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
27	Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
28	Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
29	Jumlah Arus Masuk Kas (22 s/d 29)	XXX	XXX
30	Arus Keluar Kas		
31	Perolehan Tanah	XXX	XXX
32	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
33	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
34	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
35	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
36	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
37	Pengeluaran Penyertaan Modal	XXX	XXX

38	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
39	Jumlah Arus Keluar Kas (32 s/d 39)	XXX	XXX
40	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (30-40)	XXX	XXX
41	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
42	Arus Masuk Kas		
43	- Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX
44	- Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
45	Jumlah Arus Masuk Kas (44 s/d 45)	XXX	XXX
46	Arus Keluar Kas	XXX	XXX
47	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX
48	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
49	Penyetoran ke Kas Negara	XXX	XXX
50	Jumlah Arus Keluar Kas (48 s/d 50)	XXX	XXX
51	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (46-51)	XXX	XXX
52	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
53	Arus Masuk Kas		
54	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
55	Jumlah Arus Keluar Kas (55)	XXX	XXX
56	Arus Keluar Kas		
57	Pengeluaran perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
58	Jumlah Arus Keluar Kas (58)	XXX	XXX
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (55		
59	-58)	XXX	XXX
	Kenaikan/Penurunan Kas BLU (19+41+52+60)		
60		XXX	XXX
61	Saldo Awal Kas Setara Kas BLU	XXX	XXX
62	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU (61+62)	XXX	XXX

Sesuai PSAP 13

Pj. BUPATI JOMBANG,

ttd

TEGUH NARUTOMO