



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 122 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan transparansi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo perlu disusun Kebijakan Akuntansi Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 99 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan Kebijakan Akuntansi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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 Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) dan pemutakhiran;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
16. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 1 Seri D);
17. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 062 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
18. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 15 Tahun 2019 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 15) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 45 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2019 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020 Nomor 45);
19. Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2021 Nomor 49);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo;
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;

4. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya;
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan layanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah;
7. Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas adalah Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit Kerja BLUD Puskesmas;
8. Bendahara pengeluaran BLUD Puskesmas adalah Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Unit Kerja BLUD Puskesmas;
9. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya;
10. Pendapatan Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut Pendapatan-LRA adalah pendapatan yang diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
11. Akuntansi Belanja adalah Kewajiban BLUD yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih yang telah dibayar dari kas dan bank pada periode tahun anggaran yang bersangkutan;
12. Akuntansi Pendapatan Laporan Operasional yang selanjutnya disebut Pendapatan-LO adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas BLUD selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih;
13. Akuntansi Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas BLUD, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban;
14. Akuntansi 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 oleh BLUD, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan;

15. Akuntansi Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah;
16. Penyajian Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban 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.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- (2) Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas mengatur penyajian Laporan Keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan Laporan Keuangan baik terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas akuntansi.

Pasal 3

- (1) BLUD Puskesmas di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo wajib melaksanakan Kebijakan Akuntansi;
- (2) Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), terdiri atas:
 - a. Akuntansi Pendapatan-LRA;
 - b. Akuntansi Belanja;
 - c. Akuntansi Pendapatan-LO;
 - d. Akuntansi Beban;
 - e. Akuntansi Aset;
 - f. Akuntansi Kewajiban; dan
 - g. Penyajian Laporan Keuangan BLUD.

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas digunakan sebagai dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan laporan operasional, dan beban, serta penyusutan laporan keuangan

Pasal 5

Kebijakan Akuntansi tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, yang terdiri dari:

BAB I : PENDAHULUAN;
 BAB II : KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN;
 BAB III : KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN; DAN
 BAB IV : BAGAN AKUN STANDAR

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
Pada tanggal 29 Desember 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 29 Desember 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ANDJAR SURJADIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 122



Kabupaten Sidoarjo

Kebijakan Akuntansi

**Badan Layanan Umum Daerah
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**



DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN..... 1

1.1 LATAR BELAKANG DAN DASAR PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI 1

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN 1

1.3 RUANG LINGKUP..... 1

1.4 SISTEMATIKA PENYUSUNAN..... 1

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN 2

2.1 TUJUAN DAN RUANG LINGKUP..... 2

2.2 BASIS AKUNTANSI..... 2

2.3 TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BLUD..... 2

2.4 TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN 3

2.5 PERIODE PELAPORAN..... 3

2.6 ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN 3

2.7 KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN 3

BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN 10

3.1 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET 10

3.1.4.1 ASET TETAP – TANAH 23

3.1.4.2 ASET TETAP – PERALATAN DAN MESIN..... 26

3.1.4.3 ASET TETAP – GEDUNG DAN BANGUNAN..... 28

3.1.4.4 ASET TETAP – JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN..... 31

3.1.4.5 ASET TETAP – ASET TETAP LAINNYA..... 33

3.1.4.6 ASET TETAP – KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan..... 35

3.1.4.7 PENYUSUTAN 38

3.2 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET 41

3.3 KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS 45

3.4 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA 46

3.5 KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA..... 47

3.6 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO..... 48

3.7 KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN 50

BAB IV BAGAN AKUN STANDAR..... 53

4.1 DEFINISI..... 53

4.2 BAGAN AKUN STANDAR (BAS) 53

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NOMOR 122 TAHUN 2022
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI
LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG DAN DASAR PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018, serta dalam rangka meningkatkan pelayanan Pemerintah khususnya pelayanan di bidang kesehatan, Puskesmas di Kabupaten Sidoarjo telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD). Sebagai entitas yang menerapkan PPK BLUD Puskesmas dituntut untuk meningkatkan akuntabilitasnya, baik akuntabilitas kinerja maupun akuntabilitas keuangan. Dalam upaya meningkatkan akuntabilitas keuangan maka Puskesmas di Kabupaten Sidoarjo membutuhkan suatu kebijakan akuntansi yang dapat digunakan sebagai pedoman/acuan untuk membukukan transaksi keuangan dan menyusun Laporan Keuangan.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas di Kabupaten Sidoarjo dimaksudkan untuk digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, sehingga laporan keuangan dapat disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.

1.3 RUANG LINGKUP

Kebijakan Akuntansi yang disusun meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan, berlaku Puskesmas yang menerapkan PPK BLUD di Kabupaten Sidoarjo. Kebijakan Akuntansi tersebut disajikan meliputi: Kebijakan Umum Akuntansi, Pengertian, Pengakuan, Pengukuran, Penyajian dan Pengungkapan dari akun yang digunakan.

1.4 SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas disusun dalam 4 (empat) Bab, dengan uraian masing-masing sebagai berikut:

- (1) Pendahuluan;
- (2) Kebijakan Akuntansi Pelaporan;
- (3) Kebijakan Akuntansi Akun;
- (4) Bagan Akun Standar.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN

2.1 TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

2.1.1 TUJUAN

- (1) Tujuan Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*General Purpose Financial Statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
- (2) 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 perundang-undangan.

2.1.2 RUANG LINGKUP

Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk BLUD Puskesmas di Kabupaten Sidoarjo.

2.2 BASIS AKUNTANSI

Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan BLUD Puskesmas yaitu Basis Akrua. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar Basis Kas, maka LRA disusun berdasarkan Basis Kas.

2.3 TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BLUD

Laporan Keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. 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. 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:

- (1) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- (2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- (3) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- (4) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- (5) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- (6) Menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
- (7) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

2.4 TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLUD Puskesmas berada pada Kepala Puskesmas.

2.5 PERIODE PELAPORAN

Laporan Keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

2.6 ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

2.6.1 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

2.6.2 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.

2.7 KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

2.7.1 Komponen Laporan Keuangan BLUD terdiri dari:

- (1) Laporan Realisasi Anggaran
 - a. 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;
 - b. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Surplus/Defisit-LRA;
 - 4) Penerimaan Pembiayaan;
 - 5) Pengeluaran Pembiayaan;
 - 6) Pembiayaan neto; dan
 - 7) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
 - c. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan;
 - d. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO						
PUSKESMAS						
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH						
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0						
No.	Uraian	Catatan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 20X1 (Audited)	%	Realisasi 20X0 (Audited)
1	PENDAPATAN	A				
2	Jasa Layanan	A.1				
3	Hibah	A.2				
4	Kerjasama	A.3				
5	Pendapatan APBD	A.4				
6	Pendapatan Lain-lain	A.5				
7						
8	Jumlah Pendapatan					
9						
10	BELANJA	B				
11	BELANJA OPERASIONAL	B.1				
12	Belanja Pegawai	B.1.1				
13	Belanja Barang	B.1.2				
14						
15	BELANJA MODAL	B.2				
16	Belanja Tanah	B.2.1				
17	Belanja Peralatan dan Mesin	B.2.2				
18	Belanja Gedung dan Bangunan	B.2.3				
19	Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan	B.2.4				
20	Belanja Aset Tetap Lainnya	B.2.5				
21	Belanja Aset Lainnya	B.2.6				
22						
23	Jumlah belanja					
24	Surplus/Defisit Ira	C				
25						
26	PEMBIAYAAN	D				
27	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH	D.1				
28	SiLPA Tahun Lalu	D.1.1				
29	Jumlah					
30						
31	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH	D.2				
32	Setoran ke Kas Daerah	D.2.1				
33	Jumlah					
34						
35	Pembiayaan Netto					
36	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	E				

- (2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1) Saldo Anggaran Lebih Awal;
 - 2) Pengguna Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
 - 4) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
 - 5) Lain-Lain; dan
 - 6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
 - c. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
 - d. Contoh Format Laporan Perubahan SAL adalah sebagai berikut:

DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO				
PUSKESMAS.....				
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
NO	URAIAN	CATATAN	TAHUN 20X1 (AUDITED)	TAHUN 20X0 (AUDITED)
1	SISA ANGGARAN LEBIH AWAL	A		
2	PENGUNAAN SAL	B		
3	SUB TOTAL (1-2)			
4	SURPLUS/DEFISIT LRA	C		
5	SUB TOTAL (3+4)			
6	KOREKSI PEMBUKUAN TAHUN SEBELUMNYA	D		
7	LAIN-LAIN	E		
8	SISA ANGGARAN LEBIH AKHIR (5+6+7)	F		

(3) Neraca

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu;
- b. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1) Kas dan setara kas;
 - 2) Investasi jangka pendek;
 - 3) Piutang dari kegiatan BLUD;
 - 4) Persediaan;
 - 5) Investasi Jangka Panjang;
 - 6) Aset Tetap;
 - 7) Aset Lainnya;
 - 8) Kewajiban Jangka Pendek;
 - 9) Kewajiban Jangka Panjang; dan
 - 10) Ekuitas.
- c. Rincian lebih lanjut dari masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya kewajiban, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- d. Contoh Format Neraca adalah sebagai berikut:

	DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO			
	PUSKESMAS.....			
	NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0			
NO.	U R A I A N	CATATAN	20X1 (AUDITED)	20X0 (AUDITED)
1	<u>ASET</u>			
2				
3	ASET LANCAR	A		
4	Kas dan Setara Kas	A.1.1		
5	Piutang Layanan	A.1.2		
6	Persediaan	A.1.3		
7	Jumlah Aset Lancar			
8				
9	ASET TETAP	B		
10	Tanah	B.1		
11	Peralatan dan Msein	B.2		
12	Gedung dan Bangunan	B.3		
13	Jalan, Irigasi dan Jaringan	B.4		
14	Aset Tetap Lainnya	B.5		
15				
16	Akumulasi Penyusutan			
17	Nilai Buku Aset Tetap			
18				
19	ASET LAINNYA	C		
20				
21	TOTAL ASET			
22				
23	<u>KEWAJIBAN</u>	D		
24				
25	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	E.1		
26	Utang Usaha	E.1		
27	Beban yan Masih Harus Dibayar	E.2		
28				
29	EKUITAS	F		
30				
31	TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS			

(4) Laporan Operasional (LO)

- a. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh BLUD Puskesmas untuk kegiatan penyelenggaraan BLUD Puskesmas dalam satu periode pelaporan;

- b. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO;
 - 2) Beban;
 - 3) Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan non-operasional;
 - 5) Surplus/Defisit sebelum pos luar biasa;
 - 6) Pos Luar Biasa; dan
 - 7) Surplus/Defisit-LO.
- c. Saldo Surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas;
- d. Rincian lebih lanjut dari pendapatan-LO, beban, surplus non operasional, defisit non operasional dan pos luar biasa yang terdapat dalam Laporan Operasional disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- e. Contoh Format Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO
PUSKESMAS.....
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0

NO.	URAIAN	CATATAN	TAHUN 20X1 (AUDITED)	TAHUN 20X0 (AUDITED)	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL					
2	PENDAPATAN	A				
3	Pendapatan Jasa Layanan	A.1				
4	Pendapatan Hibah	A.2				
5	Pendapatan Kerjasama	A.3				
6	Pendapatan APBD	A.4				
7	Pendapatan Lain-lain	A.5				
8						
9	BEBAN	B				
10	Beban Pegawai	B.1				
11	Beban Persediaan	B.2				
12	Beban Jasa	B.3				
13	Beban Pemeliharaan	B.4				
14	Beban Langganan Daya dan Jasa	B.5				
15	Beban Perjalanan Dinas	B.6				
16	Beban Penyusutan	B.7				
17	Beban Lain-lain	B.8				
35	JUMLAH BEBAN OPERASI					
36	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL	C				
37						
38	KEGIATAN NON OPERASIONAL					
39	Kerugian Penyisihan Piutang	D.1				
40	Kerugian Penurunan Nilai	D.2				
41						
42	POS LUAR BIASA	F				
43						
44	SURPLUS/DEFISIT - LO	G				

- (5) Laporan Arus Kas
- a. 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;
 - b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris;
 - c. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasinal pemerintah selama satu perioide akuntansi;
 - d. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas;

- e. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang;
- f. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang bukan termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan;
- g. Contoh Format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO				
PUSKESMAS:.....				
LAPORAN ARUS KAS				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER TAHUN 20X1 DAN 20X0				
NO.	URAIAN	CATATAN	TAHUN 20X1 (AUDITED)	TAHUN 20X0 (AUDITED)
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi	A		
2	Arus Masuk Kas :	A.1		
3	Pendapatan Jasa Layanan			
4	Pendapatan Hibah			
5	Pendapatan Kerjasama			
6	Pendapatan APBD			
7	Pendapatan Lain-lain			
8	Jumlah Arus Masuk Kas			
9				
10	Arus Keluar Kas :	A.2		
11	Belanja Pegawai			
12	Belanja Persediaan			
13	Belanja Jasa			
14	Belanja Pemeliharaan			
15	Belanja Langganan Daya dan Jasa			
16	Belanja Perjalanan Dinas			
17	Belanja Lain-lain			
18	Jumlah Arus Keluar Kas			
19				
20	Arus Kas Bersih Operasi (1)			
21				
22	Arus Kas dari Aktivitas Investasi	B		
23				
24	Arus Masuk Kas :	B.1		
25				
26	Arus Keluar Kas :	B.2		
27	Belai Pembentukan Dana Cadangan			
28	Tanah			
29	Peralatan dan Mesin			
30	Gedung dan Bangunan			
31	Jalan dan jaringan			
32	Aset Tetap Lainnya			
33	Aset Lainnya			
34	Jumlah Arus Keluar Kas			
35				
36	Arus Kas Bersih Investasi (2)			
37				
37	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	C		
38	Arus Masuk Kas :	C.1		
48				
49	Arus Kas Keluar :	C.2		
59	Setoran ke Kas Daerah			
60	Jumlah Arus Keluar Kas			
61				
62	Arus Kas Bersih Pendanaan (3)			
63				
64	Jumlah Arus Kas Bersih (1+2+3)	E		
65				
66	Saldo Awal Kas	F		
67	SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS	G		

- (6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
- a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya;
 - b. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Ekuitas Awal;
 - 2) Surplus/Defisit LO pada periode bersangkutan;
 - 3) 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:

- a) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
- b) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

4) Ekuitas Akhir.

c. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut:

DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO				
PUSKESMAS:				
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0				
NO	URAIAN	CATATAN	20X1 (AUDITED)	20X0 (AUDITED)
1	SALDO AWAL	A		
2	PERUBAHAN:	B		
3	SURPLUS/DEFISIT LO			
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN			
5	AKUNTANSI DAN KESALAHAN MENDASAR			
6	Koreksi Nilai Persediaan			
7	Selisih Revaluasi Aset Tetap			
8	Lain-lain			
9	SETORAN KE KAS DAERAH			
10	SALDO AKHIR	C		

d.

(7) Catatan atas Laporan Keuangan

- a. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- b. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya;
- c. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - 2) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - 3) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - 4) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - 5) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan

- 6) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- d. Contoh susunan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIDOARJO
PUSKESMAS
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

I	PENDAHULUAN 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan 1.3. Pendekatan penyusunan laporan keuangan 1.4. Sistematika penyajian catatan atas laporan keuangan
II	PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN 1.1. Sejarah pendirian 1.2. Produk layanan 1.3. Jenis layanan 1.4. Tempat kedudukan 1.5. Visi, Misi dan Motto 1.6. Pejabat pengelola 1.7. Kepegawaian
III	KEBIJAKAN AKUNTANSI 1.1. Entitas Pelaporan 1.2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan 1.3. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan 1.4. Kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan rekening-rekening akuntansi.
IV	PENJELASAN REKENING-REKENING LAPORAN KEUANGAN 1.1. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran 1.2. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih 1.3. Penjelasan atas Neraca 1.4. Penjelasan atas Laporan Operasional 1.5. Penjelasan atas Laporan Arus Kas 1.6. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas
VI	PENJELASAN LAINNYA
VII	PENUTUP

2.7.2 Format Laporan yang tersaji dalam Kebijakan Akuntansi ini bisa berubah menyesuaikan dengan perubahan peraturan maupun perkembangan transaksi keuangan yang dilakukan oleh BLUD Puskesmas.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Sistematika penyajian dalam Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas ini dapat diuraikan sebagai berikut:

- (1) Kebijakan Akuntansi Aset;
- (2) Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- (3) Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- (4) Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
- (5) Kebijakan Akuntansi Belanja;
- (6) Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- (7) Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
- (8) Kebijakan Akuntansi Beban

3.1 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

3.1.1 UMUM

A. DEFINISI

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

- 1) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD Puskesmas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik BLUD Puskesmas, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
- 2) Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan;
- 3) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan;
- 4) Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum;
- 5) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya.

B. PENGAKUAN

Aset diakui:

- 1) Pada saat potensi manfaat ekonomi/sosial masa depan diperoleh oleh BLUD Puskesmas dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- 2) Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

3.1.2 ASET LANCAR

3.1.2.1 KAS DAN SETARA KAS

A. DEFINISI

- 1) Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD Puskesmas atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan;
- 2) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan;
- 3) Kas terdiri dari:
 - a) Kas di Bendahara Penerimaan;
 - b) Kas di Bendahara Pengeluaran APBD;
 - c) Kas di Bendahara Pengeluaran BLUD; dan
 - d) Kas di Rekening BLUD Puskesmas.
- 4) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan;
- 5) Setara kas terdiri dari:
 - a) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3(tiga) bulan;
 - b) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- 6) Kas pada BLUD Puskesmas yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih;
- 7) Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD Puskesmas, BLUD Puskesmas harus dapat mengidentifikasikan kas pada BLUD Puskesmas yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
- 8) BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBN/APBD;
- 9) Dana kas BLUD Puskesmas yang bukan milik BLUD Puskesmas diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas tersebut antara lain:
 - a) Dana titipan pihak ketiga;
 - b) Uang jaminan; dan
 - c) Uang muka pasien puskesmas.
- 10) Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD Puskesmas pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD Puskesmas dan penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.

B. PENGAKUAN

- 1) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
 - a) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh BLUD Puskesmas dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b) Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- 2) Atas dasar huruf (b) tersebut, dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

C. PENGUKURAN

Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

- 1) Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam Laporan Keuangan BLUD;
- 2) Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening BLUD namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

3.1.2.2 INVESTASI JANGKA PENDEK**A. DEFINISI**

- 1) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan /dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) Investasi jangka pendek antara lain terdiri atas:
 - a) Deposito berjangka waktu lebih dari tiga bulan sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang otomatis;
 - b) Surat Utang Negara (SUN) yang jatuh tempo sampai dengan 12 bulan; dan
 - c) Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

B. PENGAKUAN

- 1) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh BLUD Puskesmas. BLUD Puskesmas perlu mengkaji

tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.

- b) Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/ mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.
- 2) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/ pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah;
- 3) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

C. PENGUKURAN

- 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 jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - 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;
 - 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
 - b) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Investasi Jangka Pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- 2) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki BLUD Puskesmas;
 - b) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh BLUD Puskesmas;
 - c) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - d) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - e) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

3.1.2.3 PIUTANG

A. DEFINISI

- 1) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD Puskesmas dan/atau hak BLUD Puskesmas yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah;
- 2) Piutang BLUD Puskesmas diklasifikasikan menjadi dua yaitu piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang. Piutang jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan piutang jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar;
- 3) Piutang jangka pendek diharapkan pengembaliannya diterima oleh BLUD Puskesmas dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Piutang jangka panjang diharapkan pengembaliannya diterima oleh BLUD Puskesmas dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;
- 4) Peristiwa yang menimbulkan piutang adalah:
 - a) Hak tagih atas layanan BLUD Puskesmas
Piutang ini timbul karena adanya penyerahan barang, jasa, uang atau transaksi lainnya pada BLUD Puskesmas, yang ditagihkan berdasarkan penetapan Piutang BLUD Puskesmas yang belum dilunasi.
 - b) Perikatan
Piutang ini timbul karena adanya hak tagih atas perikatan antara BLUD Puskesmas dengan pihak lain mitra kerja BLUD Puskesmas berdasarkan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan

kewajiban secara jelas, seperti pemberian pinjaman, penjualan kredit, dan kemitraan

5) Piutang terdiri dari:

- a) Piutang Kegiatan Operasional BLUD Puskesmas
Merupakan piutang yang timbul sebagai akibat dari hak tagih yang belum dilunasi, perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah yang berasal dari transaksi bisnis karakteristik utama BLUD.
 - b) Piutang Kegiatan Non Operasional BLUD Puskesmas
Merupakan piutang yang timbul sebagai akibat dari hak tagih yang belum dilunasi, perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah yang berasal dari transaksi bisnis selain karakteristik utama BLUD.
 - c) Beban Dibayar di Muka
Merupakan piutang yang timbul akibat BLUD Puskesmas telah melakukan pembayaran terlebih dahulu atas transaksi pembelian barang/jasa dari mitra kerja atau pihak lain namun sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan barang/jasa dimaksud belum diterima atau belum habis dikonsumsi atau belum habis batas pemakaian.
 - d) Uang Muka Belanja
Merupakan piutang yang timbul akibat BLUD Puskesmas telah melakukan pembayaran terlebih dahulu atas transaksi pembelian barang/jasa dari mitra kerja atau pihak lain namun sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan barang/jasa dimaksud belum diterima atau belum selesai proses pertanggungjawaban pekerjaan barang/jasa dimaksud.
- 6) 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;
 - 7) Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari piutang dikurangi dengan penyisihan piutang (penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang);
 - 8) Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan di setiap akhir periode;
 - 9) Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.

B. PENGAKUAN

- 1) Piutang diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi dan kas atau setara kas atas pendapatan tersebut belum diterima di rekening BLUD Puskesmas;
- 2) Piutang BLUD Puskesmas atas layanan diakui pada saat tagihan layanan atau penetapan piutang terhadap layanan yang belum dilunasi berdasarkan dokumen tagihan atau ketetapan piutang atau yang dipersamakan;
- 3) Piutang BLUD Puskesmas atas kegiatan perikatan dan/atau kerjasama diakui pada saat penetapan piutang terhadap hak pendapatan yang belum diterima setelah tanggal jatuh tempo berdasarkan perjanjian atau dokumen yang dipersamakan;
- 4) Beban dibayar di muka dan uang muka belanja diakui pada saat akhir periode pelaporan keuangan berdasarkan masing-masing buku pembantu piutangnya.

C. PENGUKURAN

- 1) Piutang BLUD Puskesmas atas layanan diukur sebesar nilai tagihan layanan yang belum dilunasi oleh pengguna layanan berdasarkan dokumen tagihan layanan atau ketetapan piutang atau yang dipersamakan;
- 2) Piutang BLUD Puskesmas atas kegiatan perikatan dan/atau kerjasama diukur sebesar nilai piutang sesuai dengan hak pendapatan yang belum diterima setelah tanggal jatuh tempo berdasarkan perjanjian atau dokumen yang dipersamakan dan ditagihkan dalam ketetapan piutang atau yang dipersamakan;
- 3) Beban dibayar di muka dan uang muka belanja diukur sebesar nilai piutang sesuai dengan perhitungan ringkasan berdasarkan masing-masing buku pembantu piutangnya dalam rangka penyusunan laporan keuangan secara periodik;
- 4) Dalam hal nilai tagihan yang ditagihkan kepada pihak lain dilakukan verifikasi, misalnya piutang BPJS, sehingga mengoreksi nilai tagihan BLUD Puskesmas, maka dilakukan penyesuaian atas nilai piutang dari tagihan BLUD Puskesmas tersebut. Koreksi nilai piutang berdasarkan dokumen hasil verifikasi oleh pihak lain. Dalam hal koreksi dilakukan atas tagihan tahun berjalan maka koreksi dilakukan pada akun piutang dan akun pendapatan, sedangkan dalam hal koreksi dilakukan atas tagihan tahun sebelumnya maka koreksi dilakukan pada akun piutang dan akun koreksi ekuitas.

D. PENYISIHAN PIUTANG

- 1) Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang;
- 2) Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net realizable value*) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo piutang dan upaya penagihan;
- 3) Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban penyisihan piutang;
- 4) Perhitungan umur tunggakan piutang yang digunakan sebagai dasar perhitungan penyisihan piutang dilakukan sejak jatuh tempo piutang yang bersangkutan;
- 5) Kebijakan akuntansi atas Penyisihan Piutang BLUD Puskesmas yang diperkirakan tidak tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel ... Penyisihan Piutang BLUD Puskesmas

No	Umur Tunggakan Piutang BLUD Puskesmas	Kategori Piutang BLUD Puskesmas	% Penyisihan Piutang BLUD Puskesmas
1	0 s.d 3 Bln	Lancar	5 %
2	>3 Bln s.d 6 Bln	Kurang Lancar	10 %
3	>6 Bln s.d 12 Bln	Diragukan	50 %
4	>12 Bln	Macet	100%

E. PENYAJIAN PIUTANG

- 1) Piutang disajikan di Neraca sebesar nilai saldo bruto piutang dengan kontra akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih, kecuali Beban Dibayar di Muka dan Uang Muka Belanja;
- 2) Piutang BLUD disajikan di Neraca sesuai urutan likuiditasnya;
- 3) Piutang BLUD yang disajikan pada pos Aset Lancar di Neraca antara lain:
 - a) Piutang dari Kegiatan Operasional;
 - b) Piutang dari Kegiatan Non-Operasional;
 - c) Belanja dibayar di Muka;
 - d) Uang Muka Belanja; dan
 - e) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

- 4) Dalam penyajian neraca untuk piutang dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam Aset lancar, sedangkan piutang yang pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu pada Kelompok Aset Lain- lain;
- 5) Dalam pengungkapan per tanggal neraca, dapat dilakukan reklasifikasi dari piutang jangka panjang ke piutang lancar karena jatuh tempo pengembaliannya sudah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

3.1.2.4 PERSEDIAAN

A. DEFINISI

- 1) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD Puskesmas, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- 2) Persediaan merupakan aset yang berwujud:
 - a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD Puskesmas;
 - b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
- 3) Kartu pembayaran elektronik yang dikeluarkan oleh Bank Jatim untuk pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) hanya bisa digunakan untuk pembelian BBM, sehingga nilai yang tersisa dalam kartu tersebut diakui sebagai persediaan BBM pada akhir periode pelaporan.

B. PENGAKUAN

- 1) Persediaan diakui pada saat:
 - a) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh BLUD Puskesmas dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b) Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- 2) Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

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) Biaya standar 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) Barang persediaan yang memiliki nilai nominal dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan;
- 3) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar;
- 4) Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan:
 - a) Metode Perpetual
Pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update. Digunakan untuk mencatat obat-obatan BLUD Puskesmas.
 - b) Metode Periodik
Persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/ nilai wajar. Digunakan untuk mencatat persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK).
- 5) Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir;
- 6) Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan benda berharga, bukan sebesar nilai nominal karcis yang telah diporporasi;

- 7) Persediaan Bahan Bakar Minyak (BBM) untuk operasional BLUD Puskesmas dalam bentuk kartu pembayaran elektronik dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam kartu.

D. BEBAN

- 1) Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*);
- 2) Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional;
- 3) Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO (*First In First Out*);
- 4) Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO (*First In First Out*).

E. PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan mengungkapkan:

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- 2) 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
- 3) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

3.1.3 INVESTASI JANGKA PANJANG

- (1) Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Bupati. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.
- (2) Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal.
- (3) Walaupun kepemilikan investasi BLUD ada pada BLUD itu sendiri, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD.

- (4) BLUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BLUD.

3.1.4 ASET TETAP

A. DEFINISI

- 1) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD Puskesmas;
- 2) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan;
- 3) Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas BLUD Puskesmas;
- 4) Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan;
- 5) Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
- 6) Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
- 7) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan;
- 8) Akumulasi penyusutan merupakan pos di neraca yang mengurangi nilai dari aset tetap;
- 9) Belanja modal adalah pengeluaran-pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisasi). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari suatu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini;
- 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) Hibah atau donasi adalah perolehan atau penyerahan aset tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan imbalan;
- 12) 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;
- 13) Belanja pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi awal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja;

- 14) Perbaikan adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang merupakan kegiatan penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi ringan dan restorasi namun tidak meningkatkan umur/masa manfaat, mempertahankan kapasitas dan mutu produksi, sehingga tidak menambah nilai aset tetap;
- 15) 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.

B. PENGAKUAN

- 1) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Berwujud;
 - b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) Bulan;
 - c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - f) Nilai rupiah pembelian barang tersebut memenuhi batasan kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- 2) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap semua kriteria dalam angka 1 harus dipenuhi;
- 3) Pengadaan aset tetap pada angka 1 dianggarkan dalam belanja modal;
- 4) Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional BLUD Puskesmas. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi BLUD Puskesmas. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui;
- 5) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh BLUD Puskesmas dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain;
- 6) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka

aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

C. PENGUKURAN

- 1) 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;
- 2) Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal;
- 3) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi;
- 4) Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut;
- 5) Komponen Biaya suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk pajak, bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

D. KLASIFIKASI

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

- 1) Tanah;
- 2) Peralatan dan Mesin;
- 3) Gedung dan Bangunan;
- 4) Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- 5) Aset Tetap Lainnya;
- 6) Konstruksi dalam Pengerjaan.

3.1.4.1 ASET TETAP – TANAH

A. DEFINISI

Tanah yang termasuk dalam aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan

operasional BLUD Puskesmas dan dalam kondisi siap dipakai.

B. PENGAKUAN

- 1) Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan (SHPL);
- 2) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh BLUD Puskesmas, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca BLUD Puskesmas, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- 3) Dalam hal tanah dimiliki oleh BLUD Puskesmas, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca BLUD Puskesmas, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain;
- 4) Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu BLUD Puskesmas, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- 5) 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 BLUD Puskesmas, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca BLUD Puskesmas, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
 - b) Dalam hal BLUD Puskesmas mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca BLUD Puskesmas, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
 - c) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh

BLUD Puskesmas, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca BLUD Puskesmas, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- 6) Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lain-lain. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap-tanah, dan mengurangi Kas BLUD Puskesmas pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan tanah melalui pembelian diakui sebagai belanja modal;
- 7) Perolehan tanah melalui hibah/donasi atau pembelian dengan DANA APBD diakui sebagai penambah nilai tanah pada neraca, dan sebagai pendapatan-LO;
- 8) Perolehan tanah melalui pembelian kredit diakui sebagai aset tetap-tanah, dan sebagai kewajiban pada neraca;
- 9) Perolehan tanah yang berasal dari mutasi dari Puskesmas Lain di Lingkungan Kabupaten Sidoarjo diakui sebagai penambahan nilai tanah pada neraca dan sebagai pendapatan-LO pada Puskesmas yang menerima tanah, dan sebaliknya diakui sebagai pengurang nilai tanah pada neraca dan sebagai beban pada Puskesmas yang memberikan tanah;
- 10) Untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

C. PENGUKURAN

- 1) Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan;
- 2) 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;
- 3) Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal

tanah, BLUD Puskesmas tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut;

- 4) Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pengelolaan, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah;
- 5) Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah;
- 6) Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh;
- 7) Aset tetap tanah tidak disusutkan.

3.1.4.2 ASET TETAP – PERALATAN DAN MESIN

A. DEFINISI

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

B. PENGAKUAN

- 1) Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan;
- 2) Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi;
- 3) Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas BLUD Puskesmas pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal;
- 4) Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi atau mutasi masuk dari Dinas Kesehatan diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO;
- 5) Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca;

- 6) Perolehan peralatan dan mesin yang berasal dari mutasi dari Puskesmas Lain di Lingkungan Kabupaten Sidoarjo diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin pada neraca dan sebagai Pendapatan-LO pada Puskesmas yang menerima peralatan dan mesin, dan sebaliknya diakui sebagai pengurang nilai peralatan dan mesin pada neraca dan sebagai beban pada Puskesmas yang memberikan peralatan dan mesin
- 7) Pengakuan Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan peralatan dan mesin sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan peralatan dan mesin tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- 8) Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap-peralatan dan mesin baik dari hasil pengadaan baru maupun pengeluaran setelah perolehan awal (*capital expenditures*) mengikuti kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

C. PENGUKURAN

- 1) 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;
- 2) Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
- 3) Aset tetap peralatan dan mesin yang diperoleh melalui hibah/donasi atau mutasi masuk dari Dinas Kesehatan atau Puskesmas lain diukur sebesar nilai buku yang dibuktikan dengan berita acara serah terima.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan;
- 2) Penyusutan atas Peralatan dan Mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional;
- 3) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan

dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan;

- a) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
- b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
- c) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
- d) Perubahan nilai, jika ada.

3.1.4.3 ASET TETAP – GEDUNG DAN BANGUNAN

A. DEFINISI

- 1) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD Puskesmas dan dalam kondisi siap dipakai;
- 2) Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

B. PENGAKUAN

- 1) Untuk dapat diakui sebagai Gedung dan Bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan;
- 2) Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai;
- 3) Saat pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan

Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan;

- 4) Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi;
- 5) Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas BLUD Puskesmas pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai belanja modal;
- 6) Perolehan gedung dan bangunan melalui hibah/donasi atau mutasi masuk dari Dinas Kesehatan diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO;
- 7) Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan sebagai kewajiban pada neraca;
- 8) Perolehan Gedung dan Bangunan yang berasal dari mutasi dari Puskesmas lain di lingkungan Kabupaten Sidoarjo diakui sebagai penambah nilai Gedung dan Bangunan pada neraca dan sebagai pendapatan-LO pada Puskesmas yang menerima Gedung dan Bangunan, dan sebaliknya diakui sebagai pengurang nilai Gedung dan Bangunan pada neraca dan sebagai beban pada Puskesmas yang memberikan Gedung dan Bangunan;
- 9) Pengakuan Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan gedung dan bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan gedung dan bangunan sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan gedung dan bangunan tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- 10) Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap-gedung dan bangunan baik dari hasil pengadaan baru maupun pengeluaran setelah perolehan awal (*capital expenditures*) mengikuti kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

C. PENGUKURAN

- 1) Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh

biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan;

- 2) Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak;
- 3) Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
- 4) Aset tetap gedung dan bangunan yang diperoleh melalui hibah/donasi atau mutasi masuk dari Dinas Kesehatan atau Puskesmas lain diukur sebesar nilai buku yang dibuktikan dengan berita acara serah terima;
- 5) Pengakuan Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan gedung dan bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan gedung dan bangunan sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan gedung dan bangunan tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Gedung dan Bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan;
- 2) Penyusutan atas gedung dan bangunan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional;
- 3) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);

- b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
- c) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
- d) Perubahan nilai, jika ada.

3.1.4.4 ASET TETAP – JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

A. DEFINISI

- 1) Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh BLUD Puskesmas serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh BLUD Puskesmas dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum;
- 2) Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon;
- 3) Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

B. PENGAKUAN

- 1) Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai;
- 2) Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi;
- 3) Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi, dan jaringan, dan mengurangi Kas BLUD Puskesmas pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan jalan, irigasi dan jaringan melalui pembelian tunai diakui sebagai belanja modal;
- 4) Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui hibah/donasi atau mutasi masuk dari Dinas Kesehatan diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi dan jaringan pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.
- 5) Perolehan jalan, irigasi dan jaringan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah jalan, irigasi dan jaringan, dan sebagai kewajiban pada neraca;
- 6) Perolehan jalan, irigasi dan jaringan yang berasal dari mutasi dari Puskesmas lain di lingkungan Kabupaten Sidoarjo diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi dan jaringan pada neraca dan sebagai pendapatan-LO pada

Puskesmas yang menerima jalan, irigasi dan jaringan, dan sebaliknya diakui sebagai pengurang nilai jalan, irigasi dan jaringan pada neraca dan sebagai beban pada Puskesmas yang memberikan jalan, irigasi dan jaringan

- 7) Pengakuan suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa Jalan, Irigasi, dan Jaringan, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

C. PENGUKURAN

- 1) Jalan, irigasi, dan jaringan diukur/dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai;
- 2) Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran;
- 3) Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran;
- 4) Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
- 5) Aset tetap jalan irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui hibah/donasi atau mutasi masuk dari Dinas Kesehatan atau Puskesmas lain diukur sebesar nilai buku yang dibuktikan dengan berita acara serah terima;

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan;
- 2) Penyusutan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional;
- 3) Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

- a) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
- b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- c) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
- d) Perubahan nilai, jika ada.

3.1.4.5 ASET TETAP – ASET TETAP LAINNYA

A. DEFINISI

- 1) Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLUD Puskesmas dan dalam kondisi siap dipakai;
- 2) Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap Tanah, Aset Tetap Peralatan dan Mesin, Aset Tetap Gedung dan Bangunan, Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLUD Puskesmas dan dalam kondisi siap dipakai;
- 3) 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.

B. PENGAKUAN

- 1) Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh entitas;
- 2) Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi;
- 3) Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal;
- 4) Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi atau mutasi masuk dari Dinas Kesehatan diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO;
- 5) Perolehan Aset Tetap Lainnya yang berasal dari mutasi dari Puskesmas lain di lingkungan Kabupaten Sidoarjo diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada

neraca dan sebagai pendapatan-LO pada Puskesmas yang menerima Aset Tetap Lainnya, dan sebaliknya diakui sebagai pengurang nilai Aset Tetap Lainnya pada neraca dan sebagai beban pada Puskesmas yang memberikan jalan, irigasi dan jaringan;

- 6) Pengakuan Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap;
- 7) Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap-aset lainnya baik dari hasil pengadaan baru maupun pengeluaran setelah perolehan awal (*capital expenditures*) mengikuti kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

C. PENGUKURAN

- 1) Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai;
- 2) Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan;
- 3) Aset tetap lainnya yang diperoleh melalui hibah/donasi atau mutasi masuk dari Dinas Kesehatan atau Puskesmas lain diukur sebesar nilai buku yang dibuktikan dengan berita acara serah terima;
- 4) Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam Neraca, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap;
- 2) Penyusutan atas Aset Tetap Lainnya pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional;
- 3) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

- a) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan pertukaran aset, dan lainnya);
- b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya;
- c) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
- d) Perubahan nilai, jika ada.

3.1.4.6 ASET TETAP – KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. DEFINISI

- 1) Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset aset yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Standar ini wajib diterapkan oleh entitas yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional BLUD Puskesmas dalam jangka waktu tertentu, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga;
- 2) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Perolehan aset dengan swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah sebesar jumlah yang dibayarkan dan yang masih terhutang atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga upah dan gaji yang dibayarkan dalam pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan jumlah yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran BLUID Puskesmas untuk mendapatkan aset;
- 3) Suatu KDP ada yang dibangun tidak melebihi satu tahun anggaran dan ada juga yang dibangun secara bertahap yang penyelesaiannya melewati satu tahun anggaran. Apabila BLUD Puskesmas mengontrakkan pekerjaan tersebut kepada pihak ketiga dengan perjanjian akan dilakukan penyelesaian lebih dari satu tahun anggaran, maka penyelesaikan bagian tertentu (prosentase selesai) dari pekerjaan yang disertai berita acara penyelesaian, pemerintah akan membayar sesuai dengan tahapan pekerjaan yang diselesaikan dan selanjutnya dibukukan sebagai KDP. Permasalahan utama akuntansi untuk KDP adalah identifikasi jumlah biaya yang diakui

sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

B. PENGAKUAN

- 1) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai KDP jika:
 - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b) Biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan andal;
 - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- 2) Suatu KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan;
- 3) Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. PENGUKURAN

- 1) KDP dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi;
- 2) Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di

atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;

- 3) Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan;
- 4) Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi:
 - a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
 - c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan;
- 2) Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada periode akuntansi:
 - a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
 - b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
 - d) Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
 - e) Jumlah retensi.
- 3) Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- 4) Demikian juga halnya dengan sumber dana yang digunakan untuk membiayai aset tersebut perlu diungkap. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

3.1.4.7 PENYUSUTAN

- 1) Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan;
- 2) Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
 - a) Gedung dan Bangunan;
 - b) Peralatan dan Mesin;
 - c) Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
 - d) Aset Tetap Lainnya kecuali buku, hewan ternak, tanaman.
- 3) Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
 - a) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- 4) Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut;
- 5) Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati;
- 6) Nilai aset tetap yang dapat disusutkan adalah nilai perolehan;
- 7) Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan;
- 8) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut;
- 9) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada angka 8 meliputi penyesuaian atas:
 - a) Nilai yang dapat disusutkan; dan
 - b) Nilai akumulasi penyusutan
 - c) Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.
- 10) Masa manfaat untuk perhitungan penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi pada Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- 11) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud

dalam angka 9 mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan;

- 12) Penyusutan dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*);
- 13) Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap periode selama Masa Manfaat;
- 14) Perhitungan metode garis lurus dilakukan dengan menggunakan formula berikut ini:

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

- 15) Periode yang digunakan untuk perhitungan penyusutan aset sesuai dengan kebijakan periode penyusutan yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

3.1.5 ASET LAINNYA

A. DEFINISI

- 1) Aset Lainnya merupakan aset BLUD Puskesmas yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.
- 2) Aset Lainnya terdiri dari:
 - a) Aset Tidak Berwujud;
 - b) Aset Lain-Lain.

B. PENGAKUAN

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

3.1.5.1 ASET TAK BERWUJUD

A. DEFINISI

- 1) Aset Tak Berwujud adalah Aset Non-Moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh BLUD Puskesmas;
- 2) Aset Tak Berwujud harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan;

- 3) Aset Non-Moneter artinya aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan;
- 4) Dapat diidentifikasi maksudnya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya;
- 5) Tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap;
- 6) Berdasarkan jenis sumber daya, ATB BLUD Puskesmas dapat berupa Software.

B. PENGAKUAN

- 1) Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:
 - a) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
 - b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- 2) Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan *software* dari hasil pengadaan baru dan pengembangan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku di Kabupaten Sidoarjo.

C. PENGUKURAN

- 1) Secara umum, ATB pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika ATB diperoleh dengan cara selain pertukaran diukur dengan nilai wajar;
- 2) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi *software* dari penambahan nilai *software* pada perolehan awal dan setelah perolehan awal adalah sesuai kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tidak berwujud, dengan membedakan antara aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tidak berwujud lainnya;
- 2) Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
 - a) Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tidak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
 - b) Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
 - c) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode.
- 3) Unsur pada laporan keuangan yang di dalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud; dan

- 4) Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a) Penambahan aset tidak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
 - b) Penghentian dan pelepasan aset tidak berwujud;
 - c) Amortisasi yang diakui selama periode berjalan;
 - d) Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.

3.1.5.2 ASET LAIN-LAIN

A. DEFINISI

- 1) Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud;
- 2) Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif BLUD Puskesmas 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 BLUD Puskesmas dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

C. PENGUKURAN

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

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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.

3.2 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. DEFINISI

- 1) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD Puskesmas;

- 2) Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan;
- 3) Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

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 diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban 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 sentral pada tanggal neraca;
- 2) Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

3.2.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

3.2.1.1 UTANG PERHITUNGAN PIHAK KETIGA

A. DEFINISI

- 1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang BLUD Puskesmas kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLUD Puskesmas sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- 2) Potongan Perhitungan Pihak Ketiga tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara). Pendapatan Pajak, dan BPJS) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

B. PENGAKUAN

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya Surat Otorisasi Pencairan Dana (SOPD).

C. PENGUKURAN

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Puskesmas namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek;
- 2) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/ potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

3.2.1.2 UTANG BEBAN

A. DEFINISI

- 1) Utang Beban adalah utang BLUD Puskesmas yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*);
- 2) Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:
 - a) Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
 - b) Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
 - c) Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - d) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

B. PENGAKUAN

Utang Beban diakui pada saat:

- 1) Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar;
- 2) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada BLUD Puskesmas terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh BLUD Puskesmas;

- 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

C. PENGUKURAN

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh BLUD Puskesmas sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Utang Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

3.2.1.3 UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA

A. DEFINISI

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.

B. PENGAKUAN

Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/ timbul klaim kepada BLUD Puskesmas terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/ pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.

C. PENGUKURAN

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

3.2.2 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

A. DEFINISI

- 1) Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan dibayar dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) Kewajiban Jangka Panjang antara lain terdiri atas:
 - a) Utang kepada Pemerintah Pusat;
 - b) Utang kepada Lembaga Keuangan Bank;
 - c) Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank; dan
 - d) Utang Kepada Masyarakat.

B. PENGAKUAN

- 1) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang diakui pada saat dana diterima di Kas BLUD Puskesmas/saat terjadi transaksi penjualan obligasi;
- 2) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

C. PENGUKURAN

- 1) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman;
- 2) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Bagian utang jangka panjang yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai kewajiban jangka panjang, sedangkan bagian dari utang jangka panjang tersebut yang harus dibayarkan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan disajikan dalam Kewajiban Jangka Pendek sebagai Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- 2) Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) berdasarkan pemberi pinjaman.

3.3 KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS**A. DEFINISI**

Ekuitas hak residual pemerintah daerah pemilik BLUD Puskesmas atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban.

B. PENGAKUAN

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

C. PENGUKURAN

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- 2) Saldo ekuitas berasal dari ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh surplus/defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai

persediaan, selisih revaluasi aset tetap dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);

- 3) Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

3.4 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. DEFINISI

- 1) Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening BLUD Puskesmas yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD Puskesmas, dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD Puskesmas;
- 2) Pendapatan BLUD Puskesmas yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah;
- 3) Satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLUD tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Daerah. Setiap pendapatan, belanja dan pembiayaan dilaporkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan;
- 4) Pendapatan-LRA BLUD Puskesmas antara lain terdiri dari:
 - a) Pendapatan Jasa Layanan, merupakan kas dan setara kas yang diterima atas penyerahan barang dan jasa kepada pasien atau pihak yang menanggung;
 - b) Pendapatan Hibah, merupakan hibah dalam bentuk tunai dari pihak ketiga;
 - c) Pendapatan APBD, merupakan penerimaan berupa dana untuk keperluan belanja operasional (pegawai, barang dan jasa) dan belanja modal dari pemerintah daerah;
 - d) Pendapatan APBN, merupakan penerimaan berupa dana dari pemerintah pusat;
 - e) Pendapatan Usaha Lainnya, merupakan pendapatan di luar pelayanan utama kepada pasien atau pendapatan yang diperoleh dari pihak ketiga atas kerjasama dengan BLUD Puskesmas.

B. PENGAKUAN

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

- 1) Kas atas pendapatan tersebut diterima pada Rekening BLUD Puskesmas;
- 2) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan BLUD Puskesmas;
- 3) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Kasir/Bendahara Penerimaan Pembantu dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Bendahara Penerimaan;
- 4) Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah daerah;

- 5) Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah pemerintah daerah.

C. PENGUKURAN

- 1) Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas 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.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1) Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:
 - a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
 - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

3.5 KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. DEFINISI

- 1) Belanja BLUD adalah kewajiban BLUD yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih yang telah dibayar dari kas dan bank BLUD pada periode tahun anggaran yang bersangkutan;
- 2) Belanja diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a) Belanja operasi, terdiri atas:
 - Belanja Pegawai;
 - Belanja Barang dan Jasa
 - b) Belanja modal, terdiri atas:
 - Belanja Modal Tanah;
 - Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
 - Belanja Gedung dan Bangunan;
 - Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - Belanja Aset Tetap Lainnya; dan
 - Belanja Aset Lainnya.

B. PENGAKUAN

- 1) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Kas BLUD;
- 2) Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode

berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Pendapatan Usaha Lainnya.

C. PENGUKURAN

Belanja pada Laporan Realisasi Anggaran dicatat sebesar nilai kas yang dibelanjakan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

- 1) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah dalam jumlah atau prosentase yang signifikan;
- 2) Kebijakan akuntansi mengenai belanja;
- 3) Penjelasan sebab-sebab realisasi belanja yang melebihi anggaran; dan
- 4) Pengungkapan realisasi belanja yang tidak sesuai peruntukannya yang disebabkan ketidaktepatan dalam penganggaran atau sebab lainnya.

3.6 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

A. DEFINISI

- 1) Pendapatan LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali;
- 2) Transaksi yang menjadi ruang lingkup pendapatan BLUD meliputi:
 - a) Pendapatan dari pelayanan BLUD yang bersumber dari masyarakat merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan BLUD yang diberikan kepada masyarakat sesuai dokumen sumber penerimaan pendapatan transaksional;
 - b) Pendapatan dari pelayanan BLUD yang bersumber dari entitas Akuntansi atau Pelaporan merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan BLUD yang diberikan kepada Rumah Sakit dari entitas akuntansi atau entitas pelaporan lain;
 - c) Pendapatan hasil kerja sama merupakan perolehan pendapatan BLUD dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD sesuai dokumen sumber penerimaan pendapatan transaksional;
 - d) Pendapatan hibah bentuk uang/ barang/ jasa merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat, badan lain atau entitas non pemerintah pusat tanpa diikuti adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa sesuai dengan dokumen penerimaan hibah atau yang dipersamakan;
 - e) Pendapatan BLUD lainnya merupakan pendapatan BLUD yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLUD yang dapat berupa jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan, bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/ atau pengadaan barang/jasa oleh BLUD, hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, dan pengembalian secara kas atas beban atau biaya yang telah disahkan belanjanya pada tahun anggaran yang lalu.

B. PENGAKUAN

Pendapatan BLUD diakui pada saat:

- 1) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*)
Merupakan pendapatan BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan dan/atau hak BLUD untuk menagihkan beban tagihan kepada entitas lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Pendapatan direalisasi yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)
Merupakan realisasi pendapatan BLUD yang secara hak telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Berdasarkan jenis pendapatan BLUD, pengakuan pendapatan BLUD dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- 1) Pendapatan dari pelayanan BLUD yang bersumber dari masyarakat, Pendapatan dari pelayanan BLUD; Pendapatan hasil kerja sama; dan Pendapatan BLUD lainnya; diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan untuk menagih sesuai dengan dokumen tagihan BLUD atau yang dipersamakan dan/atau diakui pada saat realisasi pendapatan BLUD secara hak telah diterima oleh BLUD tanpa didahului adanya penagihan sehubungan dengan adanya penyerahan layanan BLUD atau manfaat ekonomi kepada mitra layanan atau masyarakat, sesuai dengan dokumen penerimaan pendapatan BLUD atau yang dipersamakan dan dilakukan pengesahan secara periodik sesuai SP3B/SP2B-BLUD;
- 2) Pendapatan hibah bentuk uang diakui pada saat dana hibah diterima oleh BLUD sesuai dengan berita acara serah terima hibah, atau dokumen konfirmasi atau dokumen yang dipersamakan dan dilakukan pengesahan secara periodik sesuai SP3B/SP2B-BLUD;
- 3) Pendapatan hibah bentuk barang dan jasa diakui pada saat berita acara serah terima sesuai dokumen berita acara serah terima hibah atau dokumen yang dipersamakan.

C. PENGUKURAN

Pengukuran pendapatan BLUD diidentifikasi berdasarkan dokumen yang digunakan dengan memperhatikan jenis pendapatan sebagai berikut:

- 1) Pendapatan dari pelayanan BLUD yang bersumber dari masyarakat; Pendapatan dari pelayanan BLUD yang bersumber dari entitas akuntansi/pelaporan; Pendapatan hasil kerja sama; dan Pendapatan BLUD lainnya nilai pendapatan sesuai dengan dokumen sumber transaksional pendapatan BLUD atau yang dipersamakan;
- 2) Pendapatan hibah bentuk uang dari masyarakat diukur sebesar nilai hibah yang diterima oleh BLUD sesuai dengan dokumen penerimaan hibah bentuk uang atau yang dipersamakan;
- 3) Pendapatan hibah bentuk barang dan/atau jasa dari masyarakat diukur sebesar nilai pendapatan hibah sesuai dengan dokumen berita acara serah terima hibah barang/jasa atau dokumen yang dipersamakan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan BLUD Puskesmas dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu:

- 1) Pendapatan dari pelayanan BLUD yang bersumber dari masyarakat;
- 2) Pendapatan dari pelayanan BLUD yang bersumber dari entitas Akuntansi atau Pelaporan;
- 3) Pendapatan hasil kerja sama;
- 4) Pendapatan hibah bentuk uang/ barang/ jasa; dan
- 5) Pendapatan BLUD lainnya.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:

- 1) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- 2) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- 3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

3.7 KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. DEFINISI

- 1) Beban BLUD adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas BLUD, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban;
- 2) Transaksi yang menjadi ruang lingkup beban BLUD meliputi:
 - a) Beban Pegawai
Beban pegawai merupakan beban yang timbul dari kompensasi pemanfaatan pegawai berupa gaji dan tunjangan.
 - b) Beban Barang dan Jasa
Beban barang dan jasa merupakan beban sehubungan dengan perolehan dan pemanfaatan barang konsumsi dan ekstrakomptabel, dan perolehan dan pemanfaatan jasa dalam rangka mendukung kegiatan operasional BLUD.
 - c) Beban Persediaan
Beban persediaan merupakan beban sehubungan dengan pemakaian barang perlengkapan dan persediaan dalam rangka mendukung kegiatan operasional BLUD.
 - d) Beban Pemeliharaan
Beban pemeliharaan merupakan beban sehubungan dengan mempertahankan kondisi aset BLUD, dan perolehan dan/atau pemanfaatan barang perlengkapan dan persediaan dalam rangka memelihara kondisi aset BLUD.
 - e) Beban Perjalanan Dinas
Beban perjalanan dinas merupakan beban sehubungan dengan kegiatan perjalanan dinas dalam rangka menunjang operasional BLUD.
 - f) Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
Beban penyisihan piutang tidak tertagih merupakan beban sehubungan dengan estimasi piutang tidak tertagih atas saldo

piutang dalam rangka penyajian nilai wajar piutang pada periode pelaporan keuangan.

g) **Beban Penyusutan Aset dan Beban Amortisasi**

Beban penyusutan aset dan beban amortisasi merupakan beban sehubungan dengan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, terjadi pada saat penurunan nilai aset akibat penggunaan aset bersangkutan atau berlalunya waktu. Beban penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Khusus untuk Aset Tidak Berwujud (ATB), penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa ini dikenal dengan istilah Beban Amortisasi.

- 3) Mutasi keluar aset dari Puskesmas ke Puskesmas lain dicatat sebagai Defisit Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan.

B. PENGAKUAN

Secara umum Beban BLUD diakui pada saat:

- 1) Timbulnya kewajiban;
- 2) Terjadinya konsumsi aset; dan
- 3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Berdasarkan jenis beban BLUD, pengakuan beban BLUD diidentifikasi sebagai berikut:

- 1) Beban pegawai, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas yang bersumber dari dana APBD diakui pada saat pengeluaran realisasi belanja sesuai dengan SPM/SPOD Belanjanya;
- 2) Beban pegawai, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas yang bersumber dari dana BLUD diakui pada saat timbulnya kewajiban berdasarkan resume tagihan, pemakaian konsumsi dan pembayaran beban BLUD secara transaksional;
- 3) Beban persediaan diakui pada saat perlengkapan, bahan atau barang persediaan digunakan untuk dikonsumsi dalam rangka kegiatan operasional BLUD. Dalam hal terdapat perlengkapan, bahan atau barang persediaan diakui dan dinyatakan rusak atau usang pada saat perhitungan fisik persediaan secara periodik, persediaan rusak atau usang tersebut disajikan bukan merupakan bagian beban persediaan tetapi kerugian persediaan rusak atau usang dalam beban non operasional;
- 4) Beban penyisihan piutang tidak tertagih diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan penyisihan piutang yang sudah ditetapkan;
- 5) Beban penyusutan dan amortisasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan.

C. PENGUKURAN

Pengukuran beban BLUD diidentifikasi berdasarkan dokumen yang digunakan dengan memperhatikan jenis beban sebagai berikut:

- 1) Beban pegawai, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas yang bersumber dari dana APBD diukur sebesar nilai realisasi belanja sesuai dengan SPM/SPOD Belanjanya;
- 2) Beban pegawai, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas yang bersumber dari dana BLUD diukur sebesar nilai beban sesuai dengan dokumen sumber transaksional beban BLUD;
- 3) Beban pemeliharaan berupa pemakaian barang perlengkapan, bahan atau barang persediaan sehubungan dengan pemeliharaan, beban persediaan, dan beban barang untuk dijual/ diserahkan kepada masyarakat diukur sebesar nilai persediaan mutasi keluar sesuai dengan dokumen mutasi barang keluar atau yang dipersamakan;
- 4) Beban penyusutan diukur sebesar nilai perhitungan akuntansi terhadap perolehan atau nilai wajar aset dibagi dengan periode/masa manfaat aset tersebut;
- 5) Beban penyisihan piutang tidak tertagih diukur sebesar nilai perhitungan akuntansi terhadap penentuan kualitas piutang berdasarkan tarif penyisihan piutang tak tertagih dikalikan dengan nilai nominal piutang.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Penyajian beban BLUD di Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) Beban operasional BLUD di Laporan Operasional disajikan menurut klasifikasi ekonomi, antara lain:
 - a) Beban Pegawai;
 - b) Beban Barang dan Jasa;
 - c) Beban Persediaan;
 - d) Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat;
 - e) Beban Pemeliharaan;
 - f) Beban Perjalanan Dinas;
 - g) Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih; dan
 - h) Beban Penyusutan dan Amortisasi.
- 2) Beban-beban yang disajikan dalam pos Kegiatan Non-Operasional misalnya beban sehubungan dengan kerugian persediaan rusak atau usang, kerugian pelepasan aset, kerugian selisih kurs belum terealisasi atas saldo kas dan bank BLUD, piutang BLUD, dan utang BLUD.

BAB IV

BAGAN AKUN STANDAR

4.1 DEFINISI

Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan BLUD Puskesmas. BAS digunakan sebagai pedoman bagi BLUD Puskesmas dalam melakukan kodefikasi mencakup akun-akun yang menggambarkan struktur APBD dan laporan keuangan secara lengkap.

4.2 BAGAN AKUN STANDAR (BAS)

- 1 BAS terdiri atas level 1 sampai level dengan 6, meliputi:
 - a. Level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
 - b. Level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
 - c. Level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
 - d. Level 4 (empat) menunjukkan kode obyek;
 - e. Level 5 (lima) kode rincian obyek; dan
 - f. Level 6 (enam) kode sub rincian obyek.
- 2 BAS terdiri dari:
 - a. BAS untuk Neraca, yang terdiri dari:
 - 1) Akun Aset dengan kode 1;
 - 2) Akun Kewajiban dengan kode 2; dan
 - 3) Akun Ekuitas dengan kode 3.
 - b. BAS untuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA), yang terdiri dari:
 - 1) Pendapatan dengan kode 4;
 - 2) Belanja dengan kode 5; dan
 - 3) Pembiayaan dengan kode 6.
 - c. BAS untuk Laporan Operasional (LO), yang terdiri dari:
 - 1) Pendapatan-LO dengan kode 7; dan
 - 2) Beban dengan kode 8.
- 3 Rincian BAS sesuai dengan BAS yang digunakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
- 4 Pendapatan dan belanja BLUD diintegrasikan ke APBD Kabupaten Sidoarjo pada level jenis pendapatan dan jenis belanja.
- 5 Untuk keperluan pencatatan dan pelaporan keuangan, BLUD Puskesmas menambahkan uraian yang belum diakomodir dalam ketentuan sebagaimana diuraikan dalam ketentuan nomor 3.

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR