



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 56 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI LAMPUNG

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengembangan dan penerapan sistem akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang mengacu pada standar akuntansi yang berlaku sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012, perlu diatur pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah. Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor. 74 Tahun 2012.

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah.
12. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor. 1981/Menkes/SK/XII/2010 tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum Rumah Sakit;
13. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung
14. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 53 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya, didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

2. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
3. Sistem Akuntansi BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD.
4. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
5. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD berupa Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan BLUD yaitu aset, utang dan ekuitas pada tanggal tertentu.
7. Laporan Realisasi anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
8. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pembiayaan.
9. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
10. Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan daerah.

BAB II STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN BLUD

Pasal 2

- (1) BLUD menerapkan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia sesuai dengan jenis layanan yang diberikan.
- (2) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD dapat mengembangkan standar akuntansi lainnya yang spesifik dengan berpedoman pada Peraturan ini.

- (3) Standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan ditetapkan oleh pimpinan BLUD setelah mendapatkan persetujuan Gubernur.

BAB III SISTEM AKUNTANSI BLUD

Bagian Kesatu Umum Pasal 3

Setiap transaksi keuangan BLUD harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Sistem Akuntansi BLUD terdiri dari:
 - a. sistem akuntansi keuangan, yang menghasilkan Laporan Keuangan pokok untuk keperluan akuntabilitas, manajemen, dan transparansi;
 - b. sistem akuntansi aset tetap, yang menghasilkan laporan aset tetap untuk keperluan manajemen aset tetap; dan
 - c. sistem akuntansi biaya, yang menghasilkan informasi biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan, pertanggungjawaban kinerja ataupun informasi lain untuk kepentingan manajerial.
- (2) BLUD dapat mengembangkan sistem akuntansi lain yang berguna untuk kepentingan manajerial selain sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) BLUD yang mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Bagian Kedua Sistem Akuntansi Keuangan Pasal 6

- (1) Sistem akuntansi keuangan BLUD paling sedikit menyajikan :
 - a. informasi tentang posisi keuangan secara akurat dan tepat waktu;
 - b. informasi tentang kemampuan BLUD untuk memperoleh sumber daya ekonomi berikut beban yang terjadi selama suatu periode;

- c. informasi mengenai sumber dan penggunaan dana selama suatu periode;
 - d. informasi tentang pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu; dan
 - e. informasi tentang ketaatan pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem akuntansi keuangan BLUD menghasilkan Laporan Keuangan sesuai dengan SAK/standar akuntansi lainnya.
 - (3) Sistem akuntansi keuangan BLUD memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut :
 - a. basis akuntansi yang digunakan pengelolaan keuangan BLUD adalah basis akrual;
 - b. sistem akuntansi dilaksanakan dengan sistem pembukuan berpasangan; dan
 - c. sistem akuntansi BLUD disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai praktek bisnis yang sehat.
 - (4) Dalam rangka pengintegrasian Laporan Keuangan BLUD dengan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat daerah dan Pemerintah Daerah, BLUD mengembangkan sub sistem akuntansi keuangan yang menghasilkan Laporan Keuangan sesuai dengan SAP.

Pasal 7

- (1) BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi keuangan sesuai dengan jenis layanan BLUD dengan mengacu kepada standar akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Sistem akuntansi keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup kebijakan akuntansi, prosedur akuntansi, subsistem akuntansi, dan bagan akun standar.

Bagian Ketiga Sistem Akuntansi Aset Tetap Pasal 8

- (1) Sistem akuntansi aset tetap BLUD paling sedikit mampu menghasilkan :
 - a. informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap milik BLUD; dan
 - b. informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap bukan milik BLUD namun berada dalam pengelolaan BLUD.
- (2) Dalam pelaksanaan sistem akuntansi aset tetap, BLUD menggunakan sistem akuntansi barang milik dengan berpedoman pada Peraturan ini.

Bagian Keempat
Sistem Akuntansi Beban

Pasal 9

- (1) Sistem akuntansi beban BLUD paling sedikit mampu menghasilkan :
 - a. informasi tentang harga pokok produksi;
 - b. informasi tentang biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan; dan
 - c. informasi tentang analisis varian (perbedaan antara biaya standar dan biaya sesungguhnya).
- (2) Sistem akuntansi beban menghasilkan informasi yang berguna dalam :
 - a. perencanaan dan pengendalian kegiatan operasional BLUD;
 - b. pengambilan keputusan oleh Pimpinan BLUD; dan
 - c. perhitungan tarif layanan BLUD.

Pasal 10

Standar Akuntansi dan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 (2) dan pasal 5 (2) tercantum dalam lampiran keputusan ini.

BAB IV
PELAPORAN KEUANGAN BLUD

Pasal 11

- Dalam rangka pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan kegiatan pelayanannya, BLUD menyusun dan menyajikan :
- a. Laporan Keuangan; dan
 - b. Laporan Kinerja.

Pasal 12

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a paling sedikit terdiri dari :
 - a. Laporan Operasional;
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Arus Kas; dan
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan Keuangan unit-unit usaha yang diselenggarakan oleh BLUD dikonsolidasikan dalam Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Lembar muka Laporan Keuangan unit-unit usaha disajikan sebagai lampiran Laporan Keuangan BLUD.

- (4) Lembar muka Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah lembar laporan realisasi anggaran/laporan operasional, lembar neraca, dan lembar laporan arus kas.

Pasal 13

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a disampaikan secara berjenjang kepada pimpinan BLUD, Kepala SKPD serta PPKD setiap triwulan, semester, dan tahunan.
- (2) Laporan Keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan operasional dan laporan arus kas.
- (3) Laporan Keuangan semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, disertai laporan kinerja.
- (4) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. laporan triwulanan paling lambat 15 hari kerja setelah triwulan berakhir;
 - b. laporan semesteran paling lambat 20 hari setelah semester berakhir; dan
 - c. laporan tahunan paling lambat 1 bulan setelah tahun berakhir.
- (5) Dalam hal tanggal penyampaian Laporan Keuangan dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, penyampaian Laporan Keuangan paling lambat dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

BAB V

LAPORAN KEUANGAN BLUD UNTUK TUJUAN KONSOLIDASI

Pasal 14

- (1) Laporan Keuangan BLUD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam rangka konsolidasi Laporan Keuangan BLUD dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, BLUD menyampaikan Laporan Keuangan sesuai dengan SAP setiap semester dan tahun.
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari LRA, neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan SAP dilampiri dengan Laporan Keuangan yang sesuai dengan SAK/ standar akuntansi industri lainnya.

Pasal 15

Laporan Keuangan tahunan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) diaudit oleh auditor eksternal.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Gubernur mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 2- 11- 2015

GUBERNUR LAMPUNG

TTD

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 2 - November 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG

TTD

Ir. ARINAL DJUNAI
Pembina Utama
NIP. 19560617 198503 1 005

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ZULFIKAR, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2015
NOMOR : 56

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 56 - TAHUN - 2015
TANGGAL : 2 - November - 2015

PEDOMAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, membuka koridor baru bagi penerapan basis kinerja di Lingkungan Pemerintah Pusat dan Daerah. pada pasal 68 dan 69 dari undang undang tersebut, tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah adalah memberi pelayanan keuangan yang fleksibel dengan menonjolkan produktivitas, efisiensi dan efektivitas. Instansi demikian dengan sebutan Badan layanan Umum Daerah (BLUD), diharapkan menjadi contoh kongkrit yang menonjol dari penerapan manajemen keuangan berbasis pada hasil (kinerja).

Perubahan SKPD atau Unit Kerja untuk menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan tonggak baru bagi lembaga publik untuk melakukan pembenahan dari berbagai sisi, termaksud Akuntansi dan Keuangan, kearah yang lebih baik. Perubahan pengelolaan yang lebih baik lagi dan memenuhi prinsip-prinsip pengelolaan suatu organisasi yang bisa dipertanggungjawabkan. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD dilingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Tuntutan akan adanya peningkatan kemandirian dan kualitas pelayanan di BLUD harus disertai dengan adanya peningkatan kemampuan manajerial khususnya dalam pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan sangat dibutuhkan untuk menjamin kelangsungan hidup serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas. Hal ini sangat diperlukan di era globalisasi agar BLUD dapat berkembang secara kompetitif.

BLUD dapat dikatakan telah dikelola secara baik apabila telah memenuhi prinsip-prinsip independen, responsible, transparan dan akuntabel. Guna diperolehnya laporan pertanggungjawaban yang memenuhi standar akuntansi keuangan yang lazim tersebut, diperlukan adanya sistem informasi akuntansi yang ada agar selaras dengan tujuan dan pelaporan keuangan organisasi.

1.2 Tujuan

Pedoman Akuntansi BLUD bertujuan untuk menjadi acuan dalam pengembangan dan penerapan sistem akuntansi keuangan BLUD sesuai dengan jenis industrinya.

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman ini menjelaskan gambaran umum, jenis dan ilustrasi format laporan keuangan, akuntansi pendapatan, akuntansi beban, akuntansi aset, akuntansi kewajiban, dan akuntansi ekuitas yang terdiri dari:

1. Pendahuluan
2. Akuntansi BLUD
3. Laporan Keuangan BLUD
4. Format Sistem Akuntansi BLUD

II. AKUNTANSI BLUD

2.1 Sistem Akuntansi BLUD

Sistem akuntansi adalah serangkaian prosedur baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan. BLUD setidaknya-tidaknya mengembangkan tiga sistem akuntansi yang merupakan sub sistem dari sistem akuntansi BLUD, yaitu sistem akuntansi keuangan, sistem akuntansi aset tetap, dan sistem akuntansi biaya.

1. Sistem Akuntansi Keuangan

Sistem Akuntansi Keuangan adalah sistem akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan pokok untuk tujuan umum (*general purpose*). Tujuan laporan keuangan adalah:

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLUD dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu BLUD dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh penerimaan, pengeluaran, aset, kewajiban, dan ekuitas BLUD untuk kepentingan *stakeholders*.

c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban BLUD dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

Sistem Akuntansi Keuangan menghasilkan laporan keuangan pokok berupa Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia

/standar akuntansi industri spesifik dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Laporan keuangan sesuai dengan SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum laporan keuangan BLUD dalam hal ini adalah *stakeholders*, yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan BLUD. Sedangkan laporan keuangan yang sesuai dengan SAP digunakan untuk kepentingan konsolidasi laporan keuangan BLUD dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

2. Sistem Akuntansi Aset Tetap

Sistem Akuntansi Aset Tetap menghasilkan laporan tentang aset tetap untuk keperluan manajemen aset. Sistem ini menyajikan informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap milik BLUD ataupun bukan milik BLUD tetapi berada dalam pengelolaan BLUD.

Pengembangan Sistem Akuntansi Aset Tetap diserahkan sepenuhnya kepada BLUD yang bersangkutan. Namun demikian, BLUD dapat menggunakan sistem yang digunakan oleh Pemerintah Provinsi Lampung.

3. Sistem Akuntansi Biaya

BLUD mengembangkan Sistem Akuntansi Biaya yang menghasilkan informasi tentang harga pokok produksi, biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan, dan evaluasi varian. Sistem Akuntansi Biaya berguna dalam perencanaan dan pengendalian, pengambilan keputusan, dan perhitungan tarif layanan.

2.2 Komponen Sistem Akuntansi Keuangan BLUD

Sistem akuntansi BLUD terdiri atas sub sistem yang terintegrasi untuk menghasilkan laporan keuangan dan laporan lainnya yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Komponen Sistem Akuntansi tersebut antara lain mencakup:

1. Kebijakan akuntansi

Kebijakan akuntansi meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan BLUD dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Pertimbangan dan atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi BLUD. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan kondisi keuangan BLUD secara tepat.

Pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen antara lain:

a. Penyajian wajar

Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Operasional/LRA, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban atau beban tidak dinyatakan terlalu rendah. Penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan cadangan tersembunyi atau penyisihan berlebihan, dan sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

b. Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

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

c. Materialitas

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

2. Sub sistem akuntansi

Sub sistem akuntansi merupakan bagian dari sistem akuntansi. Contohnya sub sistem akuntansi penerimaan kas dan sub sistem pengeluaran kas merupakan bagian dari sistem akuntansi keuangan.

3. Prosedur akuntansi

Prosedur yang digunakan untuk menganalisis, mencatat, mengklasifikasi, dan mengikhtisarkan informasi untuk disajikan di laporan keuangan; juga mengacu pada siklus akuntansi (*accounting cycle*).

4. Bagan Akun Standar (BAS)

BAS merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis oleh Pimpinan BLUD untuk memudahkan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan BLUD digunakan BAS yang telah ditetapkan oleh Gubernur Lampung.

III. LAPORAN KEUANGAN BLUD

3.1 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, operasional keuangan, arus kas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan ekonomi.

Laporan keuangan disusun untuk tujuan umum, yaitu memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan BLUD menyajikan informasi tentang:

- (a) aset;
- (b) kewajiban;
- (c) ekuitas;
- (d) pendapatan dan beban; dan
- (e) arus kas.

3.2 Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan

Pimpinan BLUD bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD yang disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa pengelolaan anggaran telah dilaksanakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan, dan kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab pimpinan BLUD.

3.3 Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan setidaknya-tidaknya terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan informasi tentang operasi BLUD mengenai sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLUD. Laporan operasional antara lain dapat berupa laporan aktivitas atau laporan surplus defisit.

Laporan operasional, digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam komponen laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk:

- a) mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi;
- b) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi; dan
- c) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BLUD dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

2. Neraca

- a. Tujuan utama neraca adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan BLUD meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Informasi dalam neraca digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya, sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:
 - 1) kemampuan BLUD dalam memberikan jasa layanan secara berkelanjutan;
 - 2) likuiditas & solvabilitas;
 - 3) kebutuhan pendanaan eksternal.

3. Laporan Arus Kas

- a. Tujuan utama laporan arus kas adalah menyediakan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas dikelompokkan dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Informasi dalam laporan arus kas digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya, sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:
 - i. kemampuan BLUD dalam menghasilkan kas dan setara kas;
 - ii. sumber dana BLUD;
 - iii. penggunaan dana BLUD;
 - iv. prediksi kemampuan BLUD untuk memperoleh sumber dana serta penggunaannya untuk masa yang akan datang.

4. Catatan atas Laporan Keuangan

- a. Tujuan utama Catatan atas Laporan Keuangan adalah memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada di LRA/laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang paripurna atas laporan keuangan BLUD.
- b. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan mencakup antara lain:
 - i. Pendahuluan;
 - ii. Kebijakan akuntansi;
 - iii. Penjelasan atas pos-pos Laporan Realisasi Anggaran/laporan operasional;
 - iv. Penjelasan atas pos-pos neraca;
 - v. Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas;
 - vi. Kewajiban kontinjensi;
 - vii. Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.

Laporan keuangan pokok di atas disertai dengan Laporan Kinerja yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang berisikan ringkasan keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program yang disusun dalam Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).

3.4 Penyajian Laporan Keuangan

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas dan menyajikan informasi antara lain mencakup:

1. nama BLUD atau identitas lain;
2. cakupan laporan keuangan, apakah mencakup hanya satu unit usaha atau beberapa unit usaha;
3. tanggal atau periode pelaporan;
4. mata uang pelaporan dalam Rupiah; dan
5. satuan angka yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan.

3.5 Konsolidasi Laporan Keuangan BLUD ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah/ Satuan Kerja Perangkat Daerah

BLUD menyusun laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). BLUD merupakan Satuan Kerja Pemerintah Daerah, oleh karena itu laporan keuangan BLUD dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Konsolidasi laporan keuangan dapat dilakukan jika digunakan prinsip-prinsip akuntansi yang sama. BLUD menggunakan SAK sedangkan laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan SAP, karena itu BLUD mengembangkan sub sistem akuntansi yang mampu menghasilkan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

Dalam rangka konsolidasi Laporan Keuangan BLUD dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, BLUD menyampaikan Laporan Keuangan sesuai dengan SAP setiap semester dan tahun yang terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA),
2. Neraca,
3. Laporan Operasional,
4. Laporan Perubahan Ekuitas
5. Catatan atas Laporan Keuangan

dengan dilampiri dengan Laporan Keuangan yang sesuai dengan SAK/ standar akuntansi industri lainnya sesuai dengan kebijakan akuntansi yang telah dikeluarkan oleh Gubernur.

3.6 Ilustrasi Format Laporan Keuangan

Ilustrasi format laporan keuangan BLUD adalah sebagai berikut:

1. Ilustrasi Format Neraca

**SATKER BLUD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(dalam rupiah/ribuan rupiah)

URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	KENAIKAN (PENURUNAN)	
			JUMLAH	%
ASET				
Aset Lancar				
Kas dan Setara Kas	999.999	999.999	999.999	99.99
Investasi Jangka Pendek	999.999	999.999	999.999	99.99
Piutang Usaha	999.999	999.999	999.999	99.99
Piutang Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99.99
Persediaan	999.999	999.999	999.999	99.99
Uang Muka	999.999	999.999	999.999	99.99
Biaya Dibayar di Muka	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Aset Lancar	999.999	999.999	999.999	99.99
Investasi Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99.99
Aset Tetap				
Tanah	999.999	999.999	999.999	99.99
Gedung dan Bangunan	999.999	999.999	999.999	99.99
Peralatan dan Mesin	999.999	999.999	999.999	99.99
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	999.999	999.999	999.999	99.99
Aset Tetap Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
Konstruksi dalam Pengerjaan	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99.99

Akumulasi Penyusutan	999.999	999.999	999.999	99.99
Nilai Buku Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99.99
Aset Lainnya				
Aset Kerja Sama Operasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Aset Sewa Guna Usaha	999.999	999.999	999.999	99.99
Aset Tak Berwujud	999.999	999.999	999.999	99.99
Aset Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
JUMLAH ASET	999.999	999.999	999.999	99.99
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek				
Utang Usaha	999.999	999.999	999.999	99.99
Utang Pajak	999.999	999.999	999.999	99.99
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	999.999	999.999	999.999	99.99
Pendapatan Diterima Di muka	999.999	999.999	999.999	99.99

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99.99
Utang Jangka Pendek Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	999.999	999.999	999.999	99.99
Kewajiban Jangka Panjang				
	999.999	999.999	999.999	99.99
JUMLAH KEWAJIBAN	999.999	999.999	999.999	99.99
EKUITAS				
Ekuitas Tidak Terikat	999.999	999.999	999.999	99.99
Ekuitas Awal	999.999	999.999	999.999	99.99
Surplus & Defisit Tahun Lalu	999.999	999.999	999.999	99.99
Surplus & Defisit Tahun Berjalan	999.999	999.999	999.999	99.99
Ekuitas Donasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Ekuitas Terikat Temporer	999.999	999.999	999.999	99.99
Ekuitas Terikat Permanen	999.999	999.999	999.999	99.99
JUMLAH EKUITAS	999.999	999.999	999.999	99.99
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	999.999	999.999	999.999	99.99

2. Ilustrasi Format Laporan Operasional untuk BLUD Penuh

**SATKER BLUD
LAPORAN OPERASIONAL
TAHUN 20X1 DAN 20X0**

(dalam rupiah/ribuan rupiah)

URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	KENAIKAN (PENURUNAN)	
			JUMLAH	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PENDAPATAN				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
.....	999.999	999.999	999.999	99.99
.....	999.999	999.999	999.999	99.99
Hibah				
Terikat	999.999	999.999	999.999	99.99
Tidak Terikat	999.999	999.999	999.999	99.99
Hasil kerjasama dengan pihak lain				
Kerjasama operasional				
Sewa				
Pendapatan APBD				

Operasional	999.999	999.999	999.999	99.99
Investasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Pendapatan APBN				
Operasional	999.999	999.999	999.999	99.99
Investasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Lain-lain pendapatan BLUD yang sah				
	999.999	999.999	999.999	99.99
	999.999	999.999	999.999	99.99
	999.999	999.999	999.999	99.99
	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Pendapatan	999.999	999.999	999.999	99.99
		9		
BEBAN				
Beban operasional				
Beban Layanan				
Beban Pegawai	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Bahan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Pemeliharaan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Barang dan Jasa	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Pelayanan Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Beban Layanan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Umum dan Administrasi				
Beban Pegawai	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Administrasi Perkantoran	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Pemeliharaan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Barang dan Jasa	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Promosi	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Umum dan Administrasi lain-lain	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Beban Umum & Administrasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Beban Operasional				
Beban Non Operasional				
Beban Bunga	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Administrasi Bank	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Non Operasional lain-lain	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Beban Non Operasional	999.999	999.999	999.999	99.99
		9		
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN				
Keuntungan / Kerugian				
Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar	999.999	999.999	999.999	99.99
Rugi Penjualan Aset Aset Non Lancar	999.999	999.999	999.999	99.99
Rugi Penurunan Nilai dan Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99.99
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA	999.999	999.999	999.999	99.99
		9		
Pos-Pos Luar Biasa				
Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban dari Kejadian Luar Biasa	999.999	999.999	999.999	99.99
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN BERSIH	999.999	999.999	999.999	99.99
		9		
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN	999.999	999.999	999.999	99.99
		9		

3. Ilustrasi Format Laporan Operasional untuk BLUD Bertahap

**SATKER BLUD
LAPORAN OPERASIONAL
TAHUN 20X1 DAN 20X0**

(dalam rupiah/ribuan rupiah) URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	KENAIKAN (PENURUNAN)	
			JUMLAH	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PENDAPATAN				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
.....	999.999	999.999	999.999	99.99
.....	999.999	999.999	999.999	99.99
Hibah				
Terikat	999.999	999.999	999.999	99.99
Tidak Terikat	999.999	999.999	999.999	99.99
Hasil kerjasama dengan pihak lain				
Kerjasama operasional				
Sewa				
Pendapatan APBD				
Operasional	999.999	999.999	999.999	99.99
Investasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Pendapatan APBN				
Operasional	999.999	999.999	999.999	99.99
Investasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Lain-lain pendapatan BLUD yang sah	999.999	999.999	999.999	99.99
	999.999	999.999	999.999	99.99
	999.999	999.999	999.999	99.99
	999.999	999.999	999.999	99.99
	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Pendapatan	999.999	999.999	999.999	99.99
BEBAN				
Beban operasional				
Beban Layanan				
Beban Pegawai	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Bahan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Pemeliharaan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Daya dan Jasa	999.999	999.999	999.999	99.99
dan Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Beban Layanan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Umum dan Administrasi				
Beban Pegawai	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Administrasi Perkantoran	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Pemeliharaan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Langganan Daya dan Jasa	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Promosi	999.999	999.999	999.999	99.99
dan Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Beban Umum dan Administrasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Lainnya				
Beban Bunga	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Administrasi Bank	999.999	999.999	999.999	99.99
dan Lain-Lain	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Beban Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Beban	999.999	999.999	999.999	99.99

SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN				
Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar				
Rugi Penjualan Aset Aset Non Lancar	999.999	999.999	999.999	99.99
Rugi Penurunan Nilai dan Lain-lain	999.999	999.999	999.999	99.99
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA	999.999	999.999	999.999	99.99
Pos-Pos Luar Biasa				
Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban dari Kejadian Luar Biasa	999.999	999.999	999.999	99.99
SURPLUS/DEFISIT BRUTO TAHUN BERJALAN	999.999	999.999	999.999	99.99
(Penyetoran) / Penarikan Kas Negara *)	(999.999)	(999.999)	(999.999)	99.99
SURPLUS/DEFISIT BERSIH TAHUN BERJALAN				
SURPLUS/DEFISIT BERSIH TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN	999.999	999.999	999.999	99.99

Keterangan :

*) Pos (Penyetoran)/Penarikan Kas Daerah merupakan bagian pendapatan PDBP BLUD bertahap yang tidak dapat digunakan langsung. Pendapatan tersebut disetor ke rekening kas daerah dan dapat ditarik kembali melalui mekanisme pencairab PDB

4. Ilustrasi Format Laporan Arus Kas untuk BLUD Penuh

**SATKER BLUD
LAPORAN ARUS KAS
TAHUN 20X1 DAN 20X0
(METODE LANGSUNG)**

(dalam rupiah/ribuan rupiah) URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	KENAIKAN (PENURUNAN)	
			JUMLAH	%
1	2	3	4	5
Arus Kas Dari Aktivitas Operasi				
Arus masuk				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99.99
Pendapatan Hibah	999.999	999.999	999.999	99.99
Pendapatan APBN (rupiah murni)	999.999	999.999	999.999	99.99
Pendapatan Usaha Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Keluar				
Beban Layanan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Umum dan Administrasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi				
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi				
Arus Masuk				
Hasil Penjualan Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99.99
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99.99
Hasil Penjualan Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Keluar				
Perolehan Aset Tetap				
Perolehan Investasi Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99.99
Perolehan Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99

	99		9	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan				
Arus masuk				
Perolehan Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99.99
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Keluar				
Pembayaran Pokok Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99.99
Pemberian Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	999.999	999.999	999.999	99.99
Kenaikan Bersih Kas	999.999	999.999	999.999	99.99
Kas dan Setara Kas Awal	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Saldo Kas	999.999	999.999	999.999	99.99

5. Ilustrasi Format Laporan Arus Kas untuk BLUD Bertahap

**SATKER BLUD
LAPORAN ARUS KAS
TAHUN 20X1 DAN 20X0
(METODE LANGSUNG)**

(dalam rupiah/ribuan rupiah) URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	KENAIKAN (PENURUNAN)	
			JUMLAH	%
1	2	3	4	5
Arus Kas Dari Aktivitas Operasi				
Arus masuk				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	999.999	999.999	999.999	99.99
Pendapatan Hibah	999.999	999.999	999.999	99.99
Pendapatan APBN (rupiah murni)	999.999	999.999	999.999	99.99
Pendapatan Usaha Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Keluar				
Beban Layanan	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Umum dan Administrasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Beban Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi				
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi				
Arus Masuk				
Hasil Penjualan Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99.99
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99.99
Hasil Penjualan Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
Penyetoran Kas Daerah*)	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Keluar				
Perolehan Aset Tetap	999.999	999.999	999.999	99.99
Perolehan Investasi Jangka Panjang	999.999	999.999	999.999	99.99
Perolehan Aset Lainnya	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan				
Arus masuk				
Perolehan Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99.99
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99.99
Arus Keluar				
Pembayaran Pokok Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99.99
Pemberian Pinjaman	999.999	999.999	999.999	99.99

Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	999.999	999.999	999.999	99.99
Kenaikan Bersih Kas	999.999	999.999	999.999	99.99
Kas dan Setara Kas Awal	999.999	999.999	999.999	99.99
Jumlah Saldo Kas	999.999	999.999	999.999	99.99

Keterangan :

*) Pos (Penyetoran)/Penarikan Kas Daerah merupakan bagian pendapatan PDBP BLUD bertahap yang tidak dapat digunakan langsung. Pendapatan tersebut disetor ke rekening kas daerah dan dapat ditarik kembali melalui mekanisme pencairan PDBP

6. Ilustrasi Catatan atas Laporan Keuangan

Struktur Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

1. Pendahuluan

- a. Sejarah pembentukan BLUD;
- b. Dasar hukum pembentukan BLUD;
- c. Alamat kantor pusat BLUD, unit vertikal BLUD, dan unit usaha BLUD;
- d. Keterangan mengenai hakikat operasi dan kegiatan utama BLUD;
- e. Nama pejabat pengelola dan dewan pengawas BLUD;
- f. Jumlah karyawan pada akhir periode atau rata-rata jumlah karyawan selama periode yang bersangkutan.

2. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh BLU dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

- a. Pendahuluan;
- b. Kebijakan akuntansi;
- c. Penjelasan atas pos-pos Laporan Realisasi Anggaran/laporan operasional;
- d. Penjelasan atas pos-pos neraca;
- e. Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas;
- f. Kewajiban kontinjensi;
- g. informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.

4. Kewajiban Kontinjensi

Kewajiban kontinjensi adalah:

- a. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya suatu peristiwa di masa yang akan datang, yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali BLUD.
- b. kewajiban kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi diakui karena tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) BLUD mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya atau jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Terkait dengan kewajiban kontinjensi, hal-hal yang diinformasikan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:

- a. uraian ringkas mengenai karakteristik kewajiban kontinjensi;
- b. estimasi dari dampak finansial yang terukur;

- c. indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluarsumber daya; dan
- d. kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga.

5. Informasi Tambahan

BLUD mengungkapkan hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan.

IV. FORMAT SISTEM AKUNTANSI BLUD

Format Sistem Akuntansi BLUD ini berlaku baik pada SKPD maupun Unit Kerja. Format ini bersifat panduan dan perlu disesuaikan dengan jenis layanan masing-masing BLUD.

BAB I : PENDAHULUAN

- 1. Gambaran Umum
- 2. Proses Bisnis
- 3. Struktur Organisasi
- 4. Ruang Lingkup

BAB II : KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 1. Kebijakan Akuntansi Umum
- 2. Kebijakan Akuntansi Aset
- 3. Kebijakan Akuntansi Kewajiban
- 4. Kebijakan Akuntansi Ekuitas
- 5. Kebijakan Akuntansi Pendapatan
- 6. Kebijakan Akuntansi Beban
- 7. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Estimasi dan Kebijakan Akuntansi
- 8. Kebijakan Akuntansi Lainnya
- 9. Kebijakan Pelaporan

BAB III : BAGAN AKUN STANDAR

- 1. Jenis Bagan Akun
- 2. Sistematika Bagan Akun
- 3. Penjelasan Bagan Akun

BAB IV : PROSEDUR AKUNTANSI

- 1. Siklus Akuntansi
- 2. Jurnal Standar
- 3. Buku Pencatatan Transaksi
- 4. Prosedur Tutup Buku

BAB V : PELAPORAN

Laporan Operasional Keuangan

BAB I : Berisi Gambaran Umum, Proses Bisnis Struktur Organisasi BLUD SKPD atau Unit Kerja maupun Ruang Lingkup penyusunan Sistem Akuntansi yang berisi:

1. Gambaran Umum BLUD SKPD atau Unit Kerja.
2. Proses Bisnis BLUD SKPD atau Unit Kerja.
3. Struktur Organisasi BLUD SKPD atau Unit Kerja. dan
4. Ruang Lingkup Sistem Akuntansi BLUD SKPD atau Unit Kerja.

BAB II : Kebijakan Akuntansi

1. Kebijakan Akuntansi Umum berisi kebijakan akuntansi BLUD secara Umum yang meliputi :

- 1) Tujuan pelaporan keuangan BLUD Provinsi Lampung ialah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas atas sumber daya yang dipercayakan, dengan:
 - a) Menyediakan informasi mengenai sumber daya, alokasi, dan penggunaan sumber daya;
 - b) Menyediakan informasi mengenai bagaimana BLUD Provinsi Lampung mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - c) Menyediakan informasi yang berguna dalam mengevaluasi kemampuan BLUD Provinsi Lampung untuk mendanai aktivitasnya dan memenuhi kewajiban serta komitmennya; dan
 - d) Menyediakan informasi mengenai kondisi keuangan BLUD Provinsi Lampung dan perubahannya.

2. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan BLUD diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan BLUD.

3. Kriteria Pelaporan Keuangan

- a) Kualitas penting informasi yang ditampung, dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna.
- b) Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitasnya.
- c) Pelaporan keuangan harus menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan BLUD Provinsi Lampung dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan, serta menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- d) Fungsi pelaporan keuangan ialah untuk mengkomunikasikan informasi keuangan kepada para pemakai. Kebijakan keuangan ini merupakan pedoman penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan BLUD Provinsi Lampung untuk memenuhi fungsi tersebut.
- e) Pelaporan keuangan harus menyajikan perbandingan antara suatu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya. Agar perbandingan dapat bermanfaat, maka informasi keuangan suatu

periode akuntansi harus dilaporkan secara konsisten dengan informasi keuangan periode akuntansi sebelumnya. Apabila terjadi perubahan akuntansi harus diungkapkan dalam pelaporan keuangan.

- f) Pelaporan keuangan harus diterbitkan tepat waktu segera setelah periode akuntansi berakhir.
- g) Pelaporan keuangan harus menyajikan transaksi dan kejadian yang penting. Informasi pelaporan keuangan dapat diandalkan jika pemakai laporan dapat menggunakan informasi tersebut untuk pembuatan keputusan atas transaksi dan kejadian yang penting berdasarkan kondisi keuangan yang sesungguhnya.
- h) Untuk memenuhi tujuan yang ditetapkan di atas, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai:
 - a) Aset;
 - b) Kewajiban;
 - c) Ekuitas Dana;
 - d) Pendapatan;
 - e) Biaya;
 - f) Surplus Defisit;
 - g) Arus kas.

4. Komponen Laporan Keuangan

- a) Pelaporan keuangan merupakan satu-kesatuan yang terdiri atas laporan keuangan, catatan atas laporan keuangan, dan informasi tambahan yang harus disajikan bersama-sama.
- b) Laporan keuangan pokok terdiri atas:
 - 1) Laporan Operasional/Aktivitas;
 - 2) Laporan Arus Kas;
 - 3) Neraca; dan
 - 4) Catatan atas Laporan Keuangan.

5. Basis Akuntansi

- a) Transaksi atau kejadian keuangan diakui atas basis Akrual, pengakuan pos-pos laporan operasional yaitu: pendapatan, beban, pos-pos pada Neraca yaitu aset, kewajiban dan ekuitas, kecuali pos-pos pada arus kas.
- b) Pada basis akrual adalah transaksi atau kejadian telah dicatat meskipun penerimaan atau pengeluaran kas dari transaksi dan kejadian dimaksud belum terealisasi.
- c) Laporan keuangan disusun berdasarkan asumsi kesinambungan entitas

6. Entitas Pelaporan Keuangan

- a) Tujuan entitas pelaporan keuangan untuk menunjukkan entitas akuntansi pada pusat-pusat pertanggungjawaban keuangan BLUD Provinsi Lampung.
- b) Entitas pelaporan keuangan mengacu pada konsep bahwa setiap pusat pertanggungjawaban harus bertanggungjawab atas

pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- c) Entitas pelaporan keuangan PPK-BLUD ialah BLUD Provinsi Lampung secara keseluruhan.

7. Laporan Operasional

a. Tujuan dan Ruang Lingkup

b. Struktur dan Isi Laporan

Laporan Operasional menyajikan pos-pos dengan struktur sebagai berikut:

- 1) Pendapatan;
- 2) Beban;
- 3) Surplus/Defisit sebelum pos keuntungan/kerugian;
- 4) Surplus/defisit tahun berjalan bersih;
- 5) Surplus/defisit tahun berjalan diluar APBD.

c. Identifikasi Laporan

Identifikasi Laporan Operasional dinyatakan sebagai berikut:

- 1) Nama Entitas Pelaporan ialah "BLUD Provinsi Lampung"
- 2) Entitas pelaporan yang dimaksud mencakup BLUD Provinsi Lampung secara Keseluruhan.
- 3) Judul Laporan "LAPORAN OPERASIONAL"
- 4) Periode Pelaporan yang dicakup ialah satu tahun anggaran atau ditulis "UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER".
- 5) Mata uang pelaporan yang digunakan ialah RUPIAH dan disajikan dalam rupiah penuh.

8. Laporan Arus Kas

a. Tujuan dan Ruang Lingkup

b. Struktur Dan Isi Laporan

Penyajian Laporan Arus Kas dibagi ke dalam tiga aktivitas dengan struktur sebagai berikut:

1) Arus Kas dari Aktivitas Operasi;

Arus kas dari aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi BLUD Provinsi Lampung dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

a) Arus kas masuk dari aktivitas operasi terutama diperoleh antara lain dari:

- (1) Pendapatan Usaha jasa Layanan;
- (2) Pendapatan Hibah;
- (3) Pendapatan APBD/APBN;
- (4) Pendapatan Usaha lainnya.

b) Arus kas keluar dari aktivitas operasi terutama untuk pengeluaran operasional antara lain:

- (1) Beban Layanan;
- (2) Beban Umum dan Administrasi;
- (3) Beban Lainnya.

c) Jika memiliki surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan

penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

- d) Pendapatan bunga dari hasil investasi jangka panjang maupun beban bunga atas hutang jangka panjang diklasifikasikan dalam aktivitas operasi.

2) Arus Kas dari Aktivitas Investasi ;

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD Provinsi Lampung di masa yang akan datang.

- a) Arus kas masuk dari aktivitas investasi antara lain terdiri atas:

- (1) Hasil Penjualan Aset Tetap;
- (2) Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang;
- (3) Hasil Penjualan Aset Lainnya.

- b) Arus kas keluar dari aktivitas investasi yang paling utama antara lain terdiri atas:

- (1) Perolehan Aset tetap;
- (2) Perolehan Investasi Jangka Panjang;
- (3) Perolehan Aset Lainnya.

3) Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan.

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran Perolehan/pembayaran Pinjaman.

- a) Arus kas masuk dari aktivitas pembiayaan antara lain:

- (1) Perolehan cairan Dana Cadangan;
- (2) Penerimaan kembali Pokok Pinjaman.

- b) Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

- (1) Perolehan cairan Dana Cadangan;
- (2) Penerimaan kembali Pokok Pinjaman.

c) Identifikasi Laporan

Identifikasi Laporan Arus Kas dinyatakan sebagai berikut:

- (1) Nama Entitas Pelaporan ialah "BLUD Provinsi Lampung"
- (2) Entitas pelaporan yang dimaksud mencakup BLUD Provinsi Lampung secara keseluruhan.
- (3) Judul Laporan ialah "LAPORAN ARUS KAS."
- (4) Periode Pelaporan yang dicakup ialah satu tahun anggaran atau ditulis "UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER".
- (5) Mata uang pelaporan yang digunakan ialah RUPIAH dan disajikan dalam rupiah penuh.

9. Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan

a. Tujuan Dan Ruang Lingkup

b. Struktur Dan Isi Laporan

- 1) Bentuk Neraca disajikan dengan model tersusun ke bawah sebagai berikut:

- (a) Aset;
 - (b) Kewajiban/Utang; dan
 - (c) Ekuitas Dana.
- 2) Aset disajikan dalam lima kelompok dengan susunan sebagai berikut:
- (a) Aset Lancar;
 - (b) Investasi Jangka Panjang;
 - (c) Aset Tetap;
 - (d) Aset Lainnya.
- 3) Kewajiban disajikan dalam dua kelompok, yaitu:
- (a) Kewajiban Jangka Pendek; dan
 - (b) Kewajiban Jangka Panjang.
- 4) Ekuitas Dana disajikan dalam tiga kelompok, yaitu:
- (a) Ekuitas Tidak Terikat;
 - (b) Ekuitas Terikat Temporer;
 - (c) Ekuitas Terikat Permanen.
- 5) Uraian terperinci untuk tiap-tiap pos dijelaskan tersendiri dalam Kebijakan Akuntansi Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana.
- c. Identifikasi Laporan
- Identifikasi Neraca dinyatakan sebagai berikut:
- 1) Nama Entitas Pelaporan ialah "BLUD Provinsi Lampung"
 - 2) Entitas pelaporan yang dimaksud mencakup BLUD Provinsi Lampung secara Keseluruhan.
 - 3) Judul laporan ialah "NERACA."
 - 4) Periode Pelaporan yang dicakup ialah akhir tahun anggaran atau ditulis "PER 31 DESEMBER".
 - 5) Mata uang pelaporan yang digunakan ialah RUPIAH dan disajikan dalam rupiah penuh.
- d. Catatan Atas Laporan Keuangan
- Tujuan utama penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan menurut SAK pada dasarnya sama SAP yaitu memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada di Laporan Operasional/Aktivitas, Neraca, laporan arus kas, dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang paripurna atas laporan keuangan BLUD Provinsi Lampung.
- e. Informasi dalam Catatan Atas Laporan Keuangan mencakup antara lain:
- 1) Pendahuluan;
 - 2) Kebijakan Akuntansi;
 - 3) Penjelasan Pos-pos atas Pos-pos Neraca;
 - 4) Penjelasan Pos-pos Laporan Aktivitas;
 - 5) Penjelasan Pos-pos Laporan Arus Kas;
 - 6) Kewajiban Kontijensi;
 - 7) Informasi Tambahan serta pengungkapan lainnya.

2. Kebijakan Akuntansi Aset

Berisi mengenai kebijakan akuntansi BLUD khususnya untuk Aset yang meliputi:

a. Tujuan

- 1) Tujuan kebijakan akuntansi aset ialah mengatur perlakuan akuntansi aset.
- 2) Perlakuan akuntansi mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan aset.

b. Definisi dan Klasifikasi

- 1) Aset ialah sumber daya ekonomis yang dimiliki dan atau dikuasai dan dapat diukur dengan satuan uang.
- 2) Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya.
- 3) Aset Lancar

Aset lancar ialah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi.

(a) Aset lancar meliputi antara lain : kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang pelayanan, piutang lain-lain, persediaan, uang muka, biaya dibayar dimuka.

(b) Kas & Setara Kas

Kas dan setara kas ialah alat pembayaran yang sah yang setiap saat dapat digunakan untuk kegiatan operasional. Setara Kas ialah investasi jangka pendek yang sangat likuid dan segera dapat ditunaikan serta bebas risiko perubahan nilai yang signifikan. Contoh Setara Kas adalah deposito dengan jangka waktu kurang dari tiga bulan.

(c) Investasi Jangka Pendek :

Investasi jangka pendek adalah penanaman dana dalam waktu 4 sampai 12 bulan yang ditujukan untuk memperoleh pendapatan. Investasi Jangka Pendek ini tidak dimaksudkan untuk diperdagangkan.

Apabila berdasarkan kondisi pasar dan estimasi professional kemungkinan besar akan terjadi penurunan/kenaikan nilai, maka laba atau rugi yang belum terealisasi tersebut diakui sebagai komponen ekuitas yang disajikan secara terpisah, dan tidak boleh diakui sebagai penghasilan sampai saat laba atau rugi tersebut dapat direalisasi.

(d) Piutang Lancar :

- (1) Piutang Lancar merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi.
- (2) Piutang lancar meliputi antara lain piutang layanan dan piutang lain-lain.
- (3) Piutang layanan ialah tagihan atas pelayanan BLUD yang belum dibayarkan.

- (4) Piutang lain-lain antara yang timbul diluar kegiatan layanan, yang jumlah tidak material, seperti piutang, sewa gedung dll.
- (5) Piutang dinilai sebesar nilai tunai (bersih) yang diperkirakan dapat direalisasikan. Untuk itu piutang-piutang yang mempunyai kemungkinan tak tertagih hendaknya dibuatkan penyisihan dalam jumlah yang layak. Penentuan besarnya nilai penyisihan pada tiap akhir tahun didasarkan pengelompokkan piutang menurut umurnya (*aging schedule*).

(e) Persediaan

Persediaan ialah barang habis pakai dalam satu periode akuntansi. (bahan habis pakai kantor).

- (1) Uang Muka
- (2) Uang muka menurut penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu muka kegiatan dinas dan uang muka pembelian barang/jasa;
- (3) Uang muka kegiatan dinas adalah pembayaran dimuka untuk suatu kegiatan mendesak BLUD Provinsi Lampung yang belum diketahui secara pasti jumlah beban/pengeluaran yang sebenarnya untuk kegiatan tersebut dan harus dipertanggung jawabkan setelah kegiatan tersebut selesai;
- (4) Uang Muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran dimuka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang/jasa tersebut belum diterima oleh BLUD Provinsi Lampung dan pembayaran dimuka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran barang/jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.
- (5) Uang muka diakui dalam periode berjalan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan. Uang muka pembelian akan berkurang pada saat barang atau jasa diterima, sedangkan uang muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan.

(f) Biaya Dibayar Dimuka :

Biaya dibayar dimuka adalah pembayaran biaya dimuka, yang manfaatnya digunakan untuk satu periode atau lebih kegiatan BLUD Provinsi Lampung dimasa yang akan datang. Biaya dibayar di muka dilaporkan dan disajikan pada akhir periode akuntansi ke dalam kelompok asset lancar sebesar nilai netonya (nilai bruto dikurangi nilai yang telah menjadi biaya dalam periode akuntansi tersebut).

4) Investasi Jangka Panjang

- a. Investasi jangka panjang ialah investasi yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi.
- b. Investasi jangka panjang antara lain meliputi:
 - (1) Penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), lembaga keuangan daerah, dan badan usaha lainnya.
 - (2) Pinjaman jangka panjang kepada BUMD, lembaga keuangan daerah, dan pihak lainnya termasuk pinjaman luar negeri yang diteruskan.

(3) Investasi permanen lainnya yang dimiliki untuk menghasilkan pendapatan.

5) Aset Tetap

- (a) Aset tetap ialah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan operasional BLUD Provinsi Lampung dan pelayanan publik.
- (b) Biaya Perolehan aset tetap 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.
- (c) Masa manfaat aset tetap, adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas operasional BLUD Provinsi Lampung dan pelayanan publik.
- (d) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- (e) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- (f) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- (g) Penyusutan aset adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
- (h) Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh anggaran (RBA, APBD, APBN) BLUD Provinsi Lampung melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya.
 - (1) Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, Jalan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.
 - (2) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD Provinsi Lampung dan dalam kondisi siap pakai.
 - (3) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD Provinsi Lampung dan dalam kondisi siap pakai.
 - (4) Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
 - (5) Jalan dan jaringan yang dibangun serta dimiliki dan /atau dikuasai oleh BLUD Provinsi Lampung dan dalam kondisi siap dipakai.

- (6) 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 Provinsi Lampung dalam kondisi siap dipakai.
- (7) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
- (8) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional BLUD Provinsi Lampung tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

6) Aset Lain-Lain

- a) Aset lain-lain ialah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi permanen, aset tetap, dan dana cadangan.
- b) Aset lain-lain meliputi kemitraan/kerjasama operasi dengan pihak ketiga atau *built, operate and transfer (BOT)*, Aset Sewa, Aset Tak Berwujud, dan lain-lain aset.
- c) Aset Tetap yang Dihentikan dari Penggunaan Aktif/Aset lain-lain. Aset Tetap yang Dihentikan dari Penggunaan Aktif terdiri dari Aset Tetap yang Rusak/Usang/Dirobohkan dan Aset Tetap yang Hilang, sedangkan Aset lain-lain terdiri dari Aset Non Produktif yang berupa aset tetap kendaraan, mesin, peralatan dan aset berwujud lainnya termasuk pula persediaan bahan/barang instalasi yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi karena sebab yang normal.
- d) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga (BOT) ialah hak yang akan diperoleh atas suatu bangunan atau aset tetap lainnya yang dibangun dengan cara kemitraan BLUD Provinsi Lampung pihak lain/swasta berdasarkan perjanjian.
- e) Aset Sewa adalah aset yang diperoleh melalui perjanjian sewa yang diklasifikasikan sebagai sewa pembiayaan (*operating lease*).
- f) Aset Tak Berwujud adalah adalah aset non moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang/jasa.
- g) Aset Lain-Lain ialah jenis aset yang tidak dapat dikelompokkan dalam klasifikasi yang telah dijelaskan sebelumnya.

c. Pengakuan dan Penilaian

1. Aset Lancar

- a) Kas dan setara Kas :
 - 1) Kas dan setara Kas diakui pada saat diterima oleh BLUD Provinsi Lampung;
 - 2) Kas dan Setara Kas berkurang pada saat digunakan dan pada saat dicadangkan.
- b) Investasi jangka pendek :
 - 1) Penempatan dana sebagai investasi jangka pendek di bank diakui pada saat dilakukan penyerahan dana sebesar nilai nominal;

- 2) Pendapatan bunga dari investasi jangka pendek diakui pada saat timbul hak atau tagihan;
 - 3) Investasi berkurang pada saat menerima pencairan dari bank.
- c) Piutang Pelayanan/lain-lain :
- 1) Piutang pelayanan diakui saat layanan telah diberikan kepada konsumen;
 - 2) Piutang lain-lain diakui pada saat jasa sewa telah diberikan kepada penyewa atau uang pinjaman telah diberikan kepada karyawan;
 - 3) Piutang Jasa layanan diakui pada saat jasa telah diberikan kepada konsumen namun BLUD belum menerima pembayaran;
 - 4) Penyisihan Piutang dapat dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang (*aging schedule*) sebagai berikut:
 - Piutang dengan umur 12 – 24 bulan sebesar 25 %
 - Piutang dengan umur diatas 24 bulan – 48 bulan 50 %
 - Piutang dengan umur diatas 48 bulan 100 %
 - 5) Piutang yang tercantum dalam yang dilaporkan dalam Laporan Keuangan adalah jumlah neto, yaitu setelah dikurangi penyisihan piutang sangsi.
 - 6) Biaya penyisihan piutang sangsi dibebankan ke beban umum dan administrasi pada saat dilakukan penyisihan piutang sangsi.
- d) Persediaan:
- 1) Persediaan diakui pada saat barang diterima/dihasilkan atau pada akhir periode akuntansi berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan dan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluwarsa dan rusak.
Pembelian barang habis pakai diakui/dicatat sebagai beban pada saat pembelian atau perolehan berdasarkan nilai perolehan (termasuk beban lainnya yang terjadi untuk membawa barang tersebut ke BLUD PROVINSI LAMPUNG. Pada akhir periode akuntansi, sesuai hasil *stock opname*, sisa barang yang belum terpakai dibukukan sebagai persediaan dan beban dikoreksi sejumlah nilai persediaan tersebut.
 - 2) Persediaan dinilai berdasarkan:
 - (a) Harga pembelian terakhir jika diperoleh dengan pembelian dan untuk kepentingan penilaian harga pokok pemakaian metode FIFO (*First In First Out*).
 - (b) Harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri.
 - (c) Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.
 - (d) Penghapusan persediaan dilakukan terhadap persediaan yang menurut pertimbangan teknis tidak dapat dimanfaatkan lagi.
 - (e) Penghapusan persediaan dilakukan setelah ada persetujuan BLUD PROVINSI LAMPUNG dan Instalasi terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Investasi jangka Panjang:
- a. Investasi jangka panjang diakui pada periode berjalan dan dinilai sebesar harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang dikeluarkan untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut, termasuk nilai aset tetap yang diserahkan.

- b. Bila investasi saham dalam suatu BUMN/BUMD dijual atau ditukar dengan aset yang lain, maka nilai saham yang dijual/ditukar ditetapkan harga pokoknya dengan menggunakan metode penilaian harga perolehan rata-rata.
- c. Investasi jangka panjang yang diukur dengan valuta asing harus dikonversi ke mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada saat investasi direalisasikan.

3. Aset Tetap

- a. Aset tetap diakui pada periode berjalan berdasarkan jumlah Biaya modal yang direalisasi.
- b. Aset tetap yang diperoleh dengan pembelian, seperti inventaris dan peralatan kantor, dicatat sebesar nilai perolehannya termasuk bea impor, PPN yang tidak boleh dikreditkan, serta biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan setelah dikurangi diskon pembelian dan potongan-potongan lain.
- c. Aset tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- d. Aset tetap yang diperoleh dari hibah tidak terikat diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya dengan mengkredit akun "Ekuitas Donasi".
- e. Aset tetap yang diperoleh dalam pertukaran aset non-moneter atau kombinasi aset moneter dan non-moneter, diukur berdasarkan nilai wajar dari aset yang diperoleh. Jika nilai wajar tidak dapat diukur, maka nilai perolehannya diukur dengan jumlah tercatat dari aset yang diserahkan.
- f. Aset tetap dinilai berdasarkan nilai historis atau harga perolehan. Jika penilaian aset tetap dengan harga perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.
- g. Harga perolehan mencakup harga pembelian ditambah ongkos-ongkos, misalnya biaya pengangkutan, biaya asuransi, biaya pemasangan, biaya pengurusan hak, dll yang dikeluarkan sampai dengan aset yang bersangkutan siap untuk dipergunakan.
- h. Aset tetap yang diperoleh dari donasi diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
- i. Aset tetap yang dibangun sendiri dicatat sebesar seluruh nilai bahan/peralatan yang digunakan, biaya pengerjaan serta biaya-biaya lainnya yang terkait dengan pembangunan aset tetap tersebut termasuk beban bunga selama masa konstruksi.
- j. Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran dan pengurangan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dibongkar.
- k. Jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan, dan bangunan gedung diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan

untuk membangun aset tetap yang bersangkutan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama, serta biaya pembebasan. Terhadap Jalan dan jembatan yang dibangun melalui swakelola, harga perolehan ditentukan sebesar biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan, dan pengawasan, biaya perijinan, serta biaya pembebasan.

- l. Kendaraan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh kendaraan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya balik nama, dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset tersebut sehingga dapat digunakan.
- m. Alat besar, alat bengkel dan alat ukur, alat kantor dan rumah tangga, dan alat lainnya diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh peralatan dimaksud sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi, dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset tersebut sehingga dapat digunakan.
- n. Konstruksi dalam pengerjaan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah akumulasi biaya sampai dengan akhir periode akuntansi.
- o. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap akan dicatat sebagai penambahan nilai perolehan aset tersebut apabila:
 - 1) memperpanjang masa manfaat
 - 2) menambah/meningkatkan kapasitas
 - 3) meningkatkan mutu produksi/peningkatan standar kerja
 - 4) nilai pengeluaran setelah perolehan minimal Rp. 300.000,-Sedangkan pengeluaran untuk suatu aset tetap dengan maksud untuk mempertahankan fungsinya pada kapasitas dan masa manfaat yang seharusnya, diakui sebagai beban saat terjadinya.
- p. Pengadaan peralatan yang relatif kecil meskipun memiliki manfaat lebih dari satu tahun tidak dikapitalisasi, tetapi langsung dibiayai apabila:
 - 1) harga satuan barang tersebut kurang dari Rp300.000,-
 - 2) barang tersebut bukan merupakan bagian dari aset lain
 - 3) barang tersebut tidak termasuk dalam klasifikasi persediaan seperti mesin hitung, pelubang kertas dan inventaris kantor lainnya.

4. Aset Lain-Lain

- a. Aset tak berwujud diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau adanya penetapan hak.
- b. Aset tetap yang dibangun/dibuat sendiri maupun dilaksanakan oleh pihak ketiga diklasifikasikan sebagai Aset Lainnya apabila pada saat penyusunan laporan keuangan aset tersebut masih dalam pengerjaan.
- c. Kemitraan kerjasama diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi yaitu ketika ditandatangani Surat Perjanjian Kerjasama yang diikuti pelaksanaan kegiatan.

- d. Aset tetap berupa mesin, peralatan, dan aset berwujud lainnya, yang tidak berfungsi (tidak produktif) karena rusak dan aset yang eksistensi fisiknya masih belum jelas diklasifikasikan kedalam Aset Lainnya dan dicatat pada saat terjadinya kondisi tersebut.

d. Penyajian & Pengungkapan

1. Aset Lancar

- a. Kas disajikan dalam nilai total, sedangkan rincian kas dan penjelasan lainnya diungkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca.
- b. Piutang lancar disajikan sesuai pos-pos buku besar piutang. Jumlah piutang lancar yang berubah menjadi tidak lancar disajikan secara terpisah dalam Aset Lain-Lain. Rincian piutang dan penjelasan yang diperlukan diungkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca.
- c. Persediaan disajikan dalam nilai total, sedangkan rincian dan penjelasan yang diperlukan diungkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca.

2. Investasi Jangka Panjang

- a. Investasi jangka panjang disajikan sesuai pos-pos yang terdapat dalam buku besar. Rincian investasi permanen dan informasi tambahan diungkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca.
- b. Investasi jangka panjang dalam bentuk penyertaan modal dengan kepemilikan lebih atau sama dengan 51 % disajikan dalam pos Penyertaan Modal BLUD Provinsi Lampung, sedangkan penyertaan modal dengan kepemilikan kurang dari 51 % disajikan dalam pos Investasi Permanen Lainnya.

3. Aset Tetap

- a. Aset tetap disajikan dalam bentuk ringkasan. Dalam badan neraca, pos aset tetap diringkas ke dalam enam pos, yaitu:
 - 1) Tanah;
 - 2) Peralatan dan Mesin;
 - 3) Gedung dan Bangunan;
 - 4) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - 5) Aset Tetap Lainnya; dan
 - 6) Konstruksi dalam Pengerjaan.
- b. Rincian Peralatan dan Mesin, yaitu mesin-mesin, kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh inventaris kantor dan peralatan lainnya diungkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca.
- c. Rincian Gedung dan Bangunan yaitu Bangunan Gedung, Instalasi, dan Monumen diungkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca.
- d. Jalan, irigasi, dan jaringan, yaitu jalan & jembatan, bangunan air, dan jaringan diungkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca.
- e. Rincian Aset Tetap Lainnya, yaitu buku perpustakaan, barang bercorak kesenian dan kebudayaan diungkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca.
- f. Rincian Konstruksi dalam Pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya, diungkapkan dalam penjelasan pos-pos

neraca. Atas Konstruksi dalam Pengerjaan ini tidak dilakukan penyusutan.

- g. Hal-hal yang perlu dilakukan pengungkapan dalam pelaporan aset tetap antara lain mengenai penilaian, pelepasan, penghapusan, dan perubahan nilai aset tetap serta pengungkapan penyusutan aset tetap.
- h. Pengungkapan nilai aset tetap menjelaskan dasar harga yang digunakan dalam penilaian aset tetap.

4. Aset Lain-Lain

- a. Aset Lain-Lain disajikan di neraca berdasarkan jenis aset. Rincian dan keterangan atas jenis aset yang bersangkutan diungkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca.
- b. Piutang tidak lancar dapat dihapuskan dari neraca melalui proses penghapusan piutang. Mekanisme dan prosedur penghapusan piutang ditetapkan tersendiri oleh Pimpinan BLUD.

e. Kebijakan Khusus untuk Aset Tetap

1. Pelepasan aset tetap dapat dilakukan melalui penjualan atau pertukaran. Hasil penjualan aset tetap akan diakui seluruhnya sebagai pendapatan. Aset tetap yang diperoleh karena penukaran dinilai sebesar nilai wajar aset tetap yang diperoleh atau nilai wajar aset yang diserahkan, mana yang lebih mudah.
2. Penghapusan aset tetap dilakukan jika aset tetap tersebut rusak berat, usang, hilang dan sebagainya. Penghapusan aset tetap ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dalam pengakuan aset tetap harus dibuat ketentuan yang membedakan antara penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama. Lihat kebijakan kapitalisasi.
4. Perubahan nilai aset tetap dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.
 - a) Penambahan ialah peningkatan nilai aset tetap karena diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambah pada harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
 - b) Pengurangan ialah penurunan nilai aset tetap karena berkurangnya kuantitas. Pengurangan aset tetap dicatat sebagai pengurangan harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
 - c) Pengembangan ialah peningkatan nilai aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap.

Pengembangan aset tetap diharapkan akan (1) memperpanjang usia manfaat, (2) meningkatkan efisiensi, dan/atau (3) menurunkan biaya pengoperasian sebuah aset tetap. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap.

- d) Penggantian utama ialah memperbaiki bagian utama aset tetap. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset yang semula dan menambah biaya penggantian pada harga aset.

5. Penyusutan Aset Tetap

a. Pengertian

- 1) Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama masa manfaat.

- 2) Jumlah yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang menjadi pengganti biaya perolehan dikurangi nilai residunya.
- 3) Masa manfaat adalah:
 - a) Suatu periode dimana suatu aset diharapkan akan digunakan oleh BLUD Provinsi Lampung; atau
 - b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset tersebut oleh BLUD Provinsi Lampung.
- 4) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi. Jumlah yang dibayarkan tersebut termasuk biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset tersebut ke lokasi atau kondisi siap untuk dipergunakan.
- 5) Nilai residu adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- 6) Jumlah yang dapat disusutkan suatu aset tetap harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya dengan metode yang sistematis.
- 7) Metode penyusutan yang digunakan oleh BLUD Provinsi Lampung adalah metode garis lurus (*straight-line method*).

b. Tarif Penyusutan Aset Tetap:

Kelompok Aset	Masa Manfaat	Tarif Penyusutan
a. Bukan Bangunan		
1). Kelompok I	4 Tahun	25%
2). Kelompok II	8 Tahun	12,5 %
3). Kelompok III	16 Tahun	6,25 %
b. Bangunan		
1. Permanen	20 Tahun	5 %
2. Tidak Permanen	10 Tahun	10 %

Keterangan:

Bukan bangunan Kelompok I

- a. Meubel dan peralatan dari kayu atau rotan termasuk meja, bangku, kursi, lemari, dan sejenisnya yang bukan bagian dari bangunan.
- b. Mesin kantor seperti mesin ketik, mesin hitung, duplikator, mesin fotocopy, *accounting machine*, komputer, printer, *scanner*, dan sejenisnya.
- c. Perlengkapan lainnya seperti TV, *video recorder*, *tape/cassete*, *amplifier*, dan sejenisnya.
- d. Sepeda motor, sepeda, dan becak.
- e. Alat-alat dapur yang relatif besar dan masuk dalam klasifikasi aset tetap

Bukan bangunan Kelompok II

- a. Mebel dan peralatan dari logam termasuk meja, bangku, kursi, lemari, dan sejenisnya yang bukan bagian dari bangunan.
- b. Alat pengatur udara seperti AC, kipas angin, dan sejenisnya.
- c. Mobil, bus, truk, dan sejenisnya.
- d. Peralatan medis.

Bukan bangunan Kelompok III

Adalah semua jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang bukan termasuk Bangunan, Bukan Bangunan Kelompok I dan Bukan Bangunan Kelompok II.

6. Penghapusan Aset Tetap :
 - a. Usulan penghapusan Aset Tetap dilakukan atas pertimbangan tidak dapat dimanfaatkannya lagi Aset tersebut.
 - b. Penghapusan Aset Tetap dilakukan setelah ada persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Penghapusan Aset Tetap dilakukan setelah ada persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Kebijakan Kapitalisasi
 1. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran berkaitan dengan ketentuan bagaimana suatu pengeluaran dinyatakan sebagai biaya modal yaitu biaya yang bersifat menambah nilai aset tetap.
 2. Pengeluaran dinyatakan sebagai Biaya modal apabila Biaya tersebut dikeluarkan untuk pembelian aset tetap, perluasan aset tetap, penggantian utama dan pengembangan aset tetap yang memenuhi kriteria kebijakan kapitalisasi pengeluaran.
 3. Pengeluaran untuk pengadaan baru dikapitalisasi menjadi aset tetap apabila nilai pengadaan untuk per satuan barang sama dengan atau lebih dari Rp 300.000,00 (besaran ini dapat ditinjau ulang).
 4. Pengeluaran terhadap aset tetap yang sudah ada dinyatakan sebagai biaya modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) apabila kegiatan pengeluaran tersebut memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada Kebijakan Khusus Aset Tetap poin (a), (c), dan (d) yang diuraikan sebelumnya, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Gedung \geq Rp.50.000.000,00.
 - b. Jalan, Irigasi, dan Jaringan \geq 10 % dari harga perolehan.
 - c. Peralatan lainnya \geq 20 % dari harga perolehan.
 - d. Pengeluaran untuk kegiatan yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud paragraf d
3. Kebijakan Akuntansi Kewajiban (Utang)

Berisi mengenai kebijakan akuntansi BLUD khususnya untuk Kewajiban (Utang) yang meliputi:

 - a. Tujuan
 - 1) Tujuan kebijakan akuntansi utang ialah mengatur perlakuan akuntansi utang.
 - 2) Perlakuan akuntansi hutang mencakup definisi dan klasifikasi; penyajian dan pengakuan.
 - b. Definisi dan Klasifikasi

- 1) Utang ialah kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu.
- 2) Utang dikelompokkan menjadi hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang.

a) Utang Jangka Pendek

- (1) Hutang jangka pendek (lancar) merupakan hutang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi.
- (2) Utang jangka pendek dapat diklasifikasi menjadi beberapa akun pokok, yaitu: Utang Usaha, Utang Pajak, Biaya Yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima Dimuka, Utang Bunga, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Utang Jangka Pendek Lainnya.
 - (a) Utang Usaha adalah utang yang timbul karena kegiatan operasional BLUD Provinsi Lampung.
 - (b) Utang pajak adalah kewajiban yang timbul kepada Negara berupa pembayaran pajak.
 - (c) Biaya yang masih harus dibayar adalah biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca.
 - (d) Pendapatan diterima dimuka adalah penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLUD Provinsi Lampung belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.
 - (e) Bagian lancar utang jangka panjang adalah utang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam utang yang lain.

b) Utang Jangka Panjang

Utang jangka panjang ialah utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi.

c. Pengakuan dan Penilaian

1) Utang Jangka Pendek :

a) Utang Usaha :

- (1) Utang usaha diakui pada saat BLUD Provinsi Lampung menerima jasa/hak atas barang dan jasa, tetapi BLUD Provinsi Lampung belum membayar atas barang/jasa yang diterima.
- (2) Utang/uang muka diakui pada saat diterimanya Jasa layanan dari konsumen dan BLUD Provinsi Lampung belum memberikan layanan.

b) Utang pajak :

Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BLUD Provinsi Lampung membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

c) Biaya yang masih harus dibayar :

Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat BLUD Provinsi Lampung telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi BLUD Provinsi Lampung belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima tersebut.

d) Pendapatan diterima dimuka:

Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat diterimanya kas/uang dari pihak ketiga dan BLUD Provinsi Lampung belum menyerahkan/memberikan manfaat ekonomis kepada pihak ketiga tersebut.

e) Bagian lancar hutang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi pada akhir periode akuntansi.

2) Utang Jangka Panjang :

a) Utang jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima.

b) Utang dalam valuta asing dikonversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal transaksi.

d. Penyajian dan Pengungkapan

Hutang disajikan di neraca sesuai dengan klasifikasi buku besar. Rincian dan informasi tambahan diungkapkan dalam Penjelasan Pos-Pos Neraca.

Informasi mengenai kewajiban yang harus diungkapkan terutama dalam Catatan Atas Laporan Keuangan antara lain:

- 1) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang dapat diklasifikasikan berdasarkan sumber kewajiban atau pemberi pinjaman
- 2) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku
- 3) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.
- 4) Utang-utang dalam penyelesaian hukum.
- 5) Dan informasi lain yang dipandang perlu.

Keterangan yang diperlukan, misalnya selisih kurs hutang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal neraca, serta adanya aset atau lainnya yang dijadikan jaminan utang juga diungkapkan dalam Penjelasan Pos-Pos Neraca. Keterangan mengenai jangka waktu, nilai nominal, tingkat bunga dan masa tenggang atas pinjaman juga diungkapkan dalam Penjelasan Pos-Pos Neraca.

4. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Berisi mengenai kebijakan akuntansi BLUD khususnya untuk Ekuitas yang meliputi:

1) Tujuan

- a) Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas dana ialah mengatur perlakuan akuntansi ekuitas.
- b) Perlakuan akuntansi ekuitas mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan ekuitas dana.

2) Definisi dan Klasifikasi

- a) Ekuitas adalah hak residual BLUD Provinsi Lampung atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki.
- b) Ekuitas tidak terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu.
- c) Ekuitas awal adalah merupakan hak residual awal BLUD Provinsi Lampung yang merupakan selisih aset dengan kewajiban pada saat pertama kali PPK-BLUD diterapkan, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu.
- d) Ekuitas Terikat Temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donator.

- e) Ekuitas Terikat Permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah atau donator.

Ekuitas Terikat Permanen meliputi:

- (1) Tanah atau Gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu dan tidak untuk dijual.
 - (2) Aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan penghasilan secara permanen.
 - (3) Donasi dari Pemerintah atau pihak lain yang mengikat secara permanen.
- f) Ekuitas terdiri dari ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer dan ekuitas terikat permanent. Ekuitas tidak terikat meliputi :
- a. Ekuitas Awal;
 - b. Surplus & Defisit Tahun Lalu;
 - c. Surplus & Defisit Tahun Berjalan;
 - d. Ekuitas Donasi;

3) Pengakuan dan Penilaian

Ekuitas dana diakui dan dinilai sesuai dengan pengakuan dan penilaian aset atau utang sebagaimana dijelaskan dalam akuntansi aset dan hutang karena ekuitas merupakan pos lawan dari setiap pencatatan aset dan hutang.

- a. Ekuitas Tidak Terikat diakui dan dicatat pada saat:
 1. ditetapkannya nilai kekayaan BLUD Provinsi Lampung diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat
 2. diterimanya aset tetap sebagai bantuan/sumbangan
 3. pengalihan Ekuitas Terikat Temporer menjadi Ekuitas Tidak Terikat.
- b. Ekuitas Terikat Temporer diakui dan dicatat:
 1. ditetapkannya nilai kekayaan BLUD Provinsi Lampung (jika ada sumber daya yang dibatasi penggunaannya secara temporer)
 2. diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.
 3. diterimanya aset tetap sebagai bantuan/sumbangan yang mengikat secara temporer.
- c. Ekuitas Terikat Permanen diakui dan dicatat pada saat:
 1. ditetapkannya nilai kekayaan BLUD Provinsi Lampung (jika ada sumber daya yang dibatasi penggunaannya secara permanen)
 2. diterimanya dana dan/atau aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen
 3. digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.

Ekuitas dinilai berdasarkan:

- a. nilai buku ekuitas pada saat penetapan PPK-BLUD
- b. nominal dana sumbangan/bantuan yang diterima
- c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal
- d. Nilai buku aset yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer/permanen menjadi ekuitas tidak terikat.

4) Penyajian dan Pengungkapan

- a. Ekuitas dana disajikan dalam tiga pos yang terpisah, yaitu Ekuitas Tidak Terikat, Ekuitas Terikat Temporer, dan Ekuitas Terikat Permanen. Informasi tambahan mengenai ekuitas dana diungkapkan dalam penjelasan pos-pos neraca.

- b. Hal-hal yang perlu dalam pengungkapan Ekuitas Dana Investasi antara lain rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya dan informasi sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

5. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

Berisi mengenai kebijakan akuntansi BLUD khususnya untuk Pendapatan yang meliputi:

1. Tujuan

- a) Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan ialah mengatur perlakuan akuntansi pendapatan.
- b) Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan pendapatan.

2. Definisi dan Klasifikasi

- a) Pendapatan ialah penerimaan/pendapatan BLUD Provinsi Lampung yang menambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi hak BLUD Provinsi Lampung, yang tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD Provinsi Lampung.
- b) Pendapatan BLUD Provinsi Lampung dapat diklasifikasikan:
 - 1) Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan
Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Untuk pendapatan ini selanjutnya dirinci perjenis pelayanan yang diperoleh BLUD Provinsi Lampung
 - 2) Hibah
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD Provinsi Lampung untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah sedangkan hibah tidak terikat peruntukannya diserahkan pada Pengelola BLUD Provinsi Lampung.
 - 3) Hasil kerjasama dengan pihak lain
Merupakan pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan dan lain-lain pendapatan yang bukan dari pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD Provinsi Lampung.
 - 4) APBD/APBN
Merupakan pendapatan yang berasal dari APBD/APBN baik untuk keperluan operasional maupun keperluan investasi.
 - 5) Lain-lain pendapatan BLUD Provinsi Lampung yang sah seperti jasa giro, pendapatan bunga, hasil pemanfaatan kekayaan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan atupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD Provinsi Lampung dan hasil investasi.
- c) Pendapatan adalah semua penerimaan kas dan hak tagih yang timbul dari penyerahan barang/jasa kepada pihak lain/masyarakat dalam periode tertentu yang menjadi hak BLUD Provinsi Lampung.

3. Pengakuan dan Penilaian

- 1) Pendapatan diakui dengan basis akrual kas, yaitu transaksi atau kejadian baru diakui sebagai pendapatan setelah pelayanan pinjaman telah diberikan kepada konsumen, walaupun secara tunai uang belum diterima.

- 2) Pendapatan dari APBD/APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D. Pendapatan dari APBD/APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja SPM.
- 3) Pendapatan hibah berupa uang diakui pada saat diterimanya, sedangkan hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah. Pendapatan hibah berupa barang, dicatat sebesar nilai perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan/hak telah berpindah dari pemberi hibah ke BLUD Provinsi Lampung, sedangkan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima.
- 4) Pengakuan pendapatan lainnya pada prinsipnya sama dengan pendapatan usaha.
- 5) Pendapatan dicatat dengan azas bruto, yaitu seluruh pendapatan dicatat sebesar jumlah brutonya, tidak diperbolehkan melakukan kompensasi dengan pengeluaran.
- 6) Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan pendapatan yang bersangkutan. Apabila pengembalian terjadi pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai pengurangan Ekuitas Tidak Terikat yaitu Surplus/defisit Tahun Berjalan.
- 7) Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah sebesar nilai nominal kas yang diterima.
- 8) Pendapatan yang diperoleh dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat diterima oleh BLUD Provinsi Lampung.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Pendapatan disajikan di Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas, serta dirinci perjenis pendapatan.
- 2) Rincian jenis pendapatan dijelaskan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.
- 3) Dalam Laporan Arus Kas, pendapatan sebagai arus kas masuk dalam kelompok arus kas dari aktivitas operasi kecuali pendapatan yang berasal dari penjualan aset tetap.
- 4) Pendapatan yang berasal dari penjualan aset tetap disajikan dalam Laporan Arus Kas sebagai arus kas masuk pada kelompok arus kas dari aktivitas investasi.

6. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

Berisi mengenai kebijakan akuntansi BLUD khususnya untuk Beban yang meliputi:

1. Tujuan

- a) Tujuan kebijakan akuntansi beban ialah mengatur perlakuan akuntansi beban.
- b) Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan beban.

2. Definisi dan Klasifikasi

- a) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih BLUD Provinsi Lampung yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh BLUD Provinsi Lampung.
- b) Beban diklasifikasikan menurut penggunaan.

- c) Klasifikasi beban adalah klasifikasi pembukuan yang digunakan untuk mencatat realisasi anggaran belanja.
 - d) Beban BLUD Provinsi Lampung diklasifikasikan sebagai berikut:
 - 1) Beban Operasional, merupakan seluruh biaya yang menjadi beban BLUD Provinsi Lampung dalam menjalankan tugas dan fungsinya, terdiri:
 - (a) Beban pelayanan
Mencakup seluruh Beban operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan yaitu Beban Pegawai, Beban Bahan, Beban Jasa Pelayanan, Beban Pemeliharaan Pelayanan, Beban Barang Dan Jasa Pelayanan, dan Beban Pelayanan Lain-lain.
 - (b) Beban Umum dan Administrasi
Mencakup seluruh Beban operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan antara lain meliputi Beban Pegawai Umum dan Administrasi, Beban Administrasi Kantor, Beban Pemeliharaan Umum dan Administrasi, Beban Barang Dan Jasa Umum dan Administrasi, Beban Promosi, dan Beban Umum Dan Administrasi Lain-lain.
 - 2) Beban Non Operasional
Merupakan Beban yang menjadi beban BLUD Provinsi Lampung dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi seperti Beban bunga, Beban administrasi bank, Beban kerugian penjualan aset tetap, Beban kerugian penurunan nilai, dan Beban non operasional lain-lain.
3. Pengakuan dan Penilaian
- a) Beban diakui dan dicatat selama periode akuntansi berjalan, pada akhir periode akuntansi beban diakui jika diyakini bahwa beban tersebut ditujukan untuk periode berjalan walaupun belum terjadi pengeluaran.
 - b) Koreksi atas pengeluaran beban penerimaan kembali yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan beban. Apabila diterima pada periode berikutnya dibukukan ke dalam Ekuitas Tidak Terikat.
 - c) Pengukuran beban menggunakan mata uang rupiah sebesar nilai nominal kas yang dikeluarkan.
 - d) Pengukuran beban untuk modal/aset menggunakan dasar yang digunakan dalam pengukuran aset tetap (Lihat Kebijakan Akuntansi Aset Tetap).
 - e) Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengeluaran kas dilakukan.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a) Beban disajikan dalam Laporan Operasional, dan Laporan Arus Kas.
 - b) Beban dikelompokkan tersendiri dan disajikan dalam laporan aktivitas sebagai pengurang pendapatan usaha.
 - c) Beban untuk memperoleh modal disajikan dalam Laporan Arus Kas sebagai arus kas keluar pada kelompok arus kas dari aktivitas investasi.
 - d) Dalam Neraca BLUD Provinsi Lampung, Beban untuk memperoleh modal dicerminkan dengan penambahan aset tetap dan ekuitas dana investasi (Lihat kebijakan akuntansi aset tetap).

7. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI DAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Berisi mengenai kebijakan akuntansi BLUD khususnya untuk Beban yang meliputi:

1. Tujuan

- a) Tujuan kebijakan koreksi periode akuntansi sebelumnya ialah mengatur perlakuan akuntansi koreksi periode sebelumnya.
- b) Perlakuan akuntansi koreksi periode akuntansi sebelumnya mencakup definisi; pengakuan; serta penyajian dan pengungkapannya.

2. Definisi

- a) Jenis koreksi periode akuntansi sebelumnya berasal dari kesalahan dan perubahan akuntansi.
- b) Kesalahan
 - 1) Kesalahan ialah kesalahan yang terjadi pada periode akuntansi sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
 - 2) Kesalahan dalam pelaporan keuangan dapat disebabkan oleh kesalahan matematis, kesalahan penerapan standar akuntansi, dan kesalahan penggunaan fakta-fakta yang ada.
 - 3) Kesalahan mendasar (*fundamental error*) adalah kesalahan yang cukup signifikan yang ditemukan pada periode berjalan sehingga laporan keuangan dari satu atau lebih periode sebelumnya tidak dapat diandalkan lagi pada tanggal penerbitan.
 - 4) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan BLUD Provinsi Lampung menjadi sesuai seharusnya.
- c) Perubahan Akuntansi
 - 1) Perubahan akuntansi ialah perubahan akuntansi yang terjadi pada periode sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
 - 2) Perubahan akuntansi dapat disebabkan oleh adanya perubahan standar akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan perubahan entitas akuntansi.
 - 3) Perubahan standar akuntansi ialah perubahan penerapan standar akuntansi yang secara signifikan mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
 - 4) Perubahan estimasi akuntansi merupakan perubahan penerapan estimasi akuntansi sebagai akibat dari perubahan situasi ekonomi, peraturan, dan lain-lain yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
 - 5) Perubahan entitas akuntansi ialah perubahan unit organisasi yang disebabkan adanya restrukturisasi atau reorganisasi yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
- d) Pengakuan

Koreksi atas kesalahan dimasukkan dalam perhitungan surplus/defisit pada laporan operasional BLUD. Kesalahan periode akuntansi sebelumnya harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal ekuitas dana.

e) Pengungkapan

- 1) Kesalahan periode sebelumnya harus diungkapkan serta dijelaskan alasannya dalam penyajian pelaporan keuangan.
- 2) Koreksi atas kesalahan yang terjadi dalam periode akuntansi sebelumnya tidak memerlukan penyajian kembali pelaporan keuangan periode akuntansi yang bersangkutan.
- 3) Pengaruh perubahan standar akuntansi dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut.
- 4) Pengaruh perubahan estimasi akuntansi dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut.
- 5) Pengaruh perubahan entitas akuntansi tidak perlu dinyatakan kembali dalam penyajian pelaporan keuangan periode sebelumnya, tetapi cukup dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

8. KEBIJAKAN AKUNTANSI LAINNYA

Berisi mengenai kebijakan akuntansi BLUD Lainnya pengungkapan potensi penerimaan kas dan kewajiban kontinjensi yang meliputi:

1. Tujuan

- a) Tujuan kebijakan akuntansi lainnya ialah mengatur perlakuan akuntansi potensi penerimaan kas dan kewajiban kontinjensi.
- b) Kebijakan akuntansi lainnya mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapan potensi penerimaan kas dan kewajiban kontinjensi.

2. Definisi

a) Potensi Penerimaan Kas

- 1) Potensi penerimaan kas ialah klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas, namun masih memiliki tingkat ketidakpastian yang tinggi. Ketidakpastian realisasi penerimaan kas disebabkan proses hukum penetapan tagihan masih berlangsung.
- 2) Termasuk dalam potensi penerimaan kas ialah temuan hasil pemeriksaan yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan instansi pengawasan fungsional yang berupa kewajiban setoran kepada Kas BLUD Provinsi Lampung .

b) Kewajiban Kontinjensi

Kewajiban kontinjensi ialah klaim pihak ketiga kepada BLUD Provinsi Lampung berupa tuntutan hukum yang masih mengandung unsur ketidakpastian karena proses hukum masih berlangsung.

3. Pengakuan

- a) Potensi penerimaan kas berupa temuan hasil pemeriksaan yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan diakui sebagai aset apabila telah terbit penetapan tagihan secara yuridis formal.
- b) Kewajiban kontinjensi berupa tuntutan hukum diakui sebagai hutang di neraca apabila telah ada penetapan hukum secara definitif dari pengadilan.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Baik potensi penerimaan kas maupun kewajiban kontinjensi diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

- b. Hal-hal yang perlu pengungkapan mengenai kewajiban kontinjensi antara lain kemajuan proses hukum yang tengah dihadapi termasuk tingkat kemungkinan kegagalan memenangkan perkara.

9. PELAPORAN

Berisi mengenai kebijakan pelaporan yang meliputi:

1. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi BLUD Provinsi Lampung meliputi Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

2. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Untuk menyediakan informasi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan (pengguna laporan) dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional, seperti :

- 1) Pemberi bantuan (donatur);
- 2) Investor;
- 3) Kreditor;
- 4) Otoritas pengawasan;
- 5) Pemerintah;
- 6) Masyarakat.

3. Konsolidasi Laporan Keuangan BLUD Provinsi Lampung Kedalam Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Lampung

Dalam rangka konsolidasi Laporan Keuangan BLUD dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, BLUD menyampaikan Laporan Keuangan sesuai dengan SAP setiap semester dan tahun yang terdiri dari:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA),
- b) Neraca,
- c) Laporan Operasional,
- d) Laporan Perubahan Ekuitas
- e) Catatan atas Laporan Keuangan

dengan dilampiri dengan Laporan Keuangan yang sesuai dengan SAK/ standar akuntansi industri lainnya sesuai dengan kebijakan akuntansi yang telah dikeluarkan oleh Gubernur.

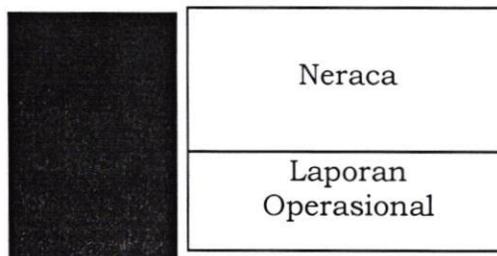
BAB III : BAGAN AKUN STANDAR

1. Jenis Bagan Akun

Berisi mengenai bagan akun yang digunakan oleh BLUD Provinsi Lampung sebagaimana digunakan oleh Pemerintah Daerah. Apabila dikemudian hari Pemerintah Daerah merubah dasar hukum pembukuannya, maka akan dilakukan perubahan terhadap pedoman ini.

Adapun klasifikasi bagan akun berdasarkan laporan keuangan sebagai berikut:

- a. Aset
- b. Kewajiban
- c. Ekuitas Dana
- d. Pendapatan
- e. Beban



Susunan Bagan Rekening yang ditampilkan di dalam lampiran buku ini dengan pertimbangan kepraktisan adalah Kode Rekening yang umum digunakan pada BLUD Provinsi Lampung PPK-BLUD.

Susunan Bagan Rekening yang digunakan untuk pembukuan adalah sebagai berikut:

A	B	C	D	E	F
X	X	X	Xx	Xx	U r a i a n
					Kode Struktur
					Kode Kelompok
					Kode Jenis
					Kode Obyek
					Kode Rincian Obyek

Sistematika Bagan Akun

a. Kode Struktur

Kode Struktur adalah merupakan kode dari setiap struktur yang disepakati dalam laporan keuangan BLUD.

Kode Struktur terdiri dari 1 Digit sebagaimana yang terdapat dalam Kolom A Tabel di atas. Kode struktur dapat merupakan pengelompokan besar laporan keuangan BLUD sebagai berikut:

- 1) Neraca bagian aktiva dengan kode rekening 1
- 2) Neraca bagian kewajiban dengan kode rekening 2
- 3) Neraca bagian ekuitas dengan kode rekening 3
- 4) Laporan Operasional pendapatan dengan kode rekening 4
- 5) Laporan Operasional beban dengan kode rekening 5

b. Kode Bagan Akun

Merupakan Kode dari setiap jenis rekening yang digunakan dalam neraca dan laporan Operasional, dengan pembagian berdasarkan struktur sebagai berikut:

1) Kode Kelompok

Yaitu nama rekening berdasarkan kelompok utama dari Neraca serta Laporan Operasional sebagai berikut :

- a) Aktiva Lancar
- b) Inventasi Jangka Panjang
- c) Aktiva Tetap
- d) Aktiva Lain-Lain
- e) Kewajiban Lancar
- f) Utang Jangka Panjang
- g) Modal/ekuitas
- h) Pendapatan
- i) Beban
- j) Pendapatan (beban)
- k) Surplus dan Defisit

Kode terdiri dari 1 (satu) digit sebagaimana terdapat dalam Kolom B tabel di atas.

2) Kode Jenis Rekening

Yaitu nama bagian dari kelompok utama. Kodenya terdiri dari satu digit sebagaimana terdapat dalam Kolom C tabel diatas.

3) Kode Obyek

Kode Obyek adalah untuk Sub dari Jenis Rekening (*Sub Account*) yang terdiri dari 2 (dua) digit sebagaimana terdapat dalam Kolom D tabel diatas.

4) Kode Rincian Obyek yaitu uraian dari kode Obyek terdiri dari 2 (dua) digit sebagaimana terdapat dalam Kolom E tabel diatas.

2. Penjelasan Bagan Akun

Berikut ini contoh penjelasan kode bagan akun:

<u>Kas dan Setara Kas</u>	:	1	1	1	00	00
Definisi	:	Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk memBebani kegiatan BLUD Provinsi Lampung. Kas terdiri dari saldo kas (<i>cash on hand</i>) dan simpanan bank (<i>giro</i>). Setara kas (<i>cash equivalent</i>) merupakan bagian dari aset lancar yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu 1 sampai dengan 3 bulan tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan, tidak termasuk piutang dan persediaan.				
Saldo Normal	:	Debet				
Keterangan	:	Terdiri : Uang Kas, Tabungan, Giro				
<u>Kewajiban Jangka Pendek</u>	:	2	1	1	00	00
Definisi	:	Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca				
Saldo Normal	:	Kredit				
Keterangan	:	Utang usaha, utang bunga, utang pajak, Beban yang masih harus dibayar, pendapatan diterima dimuka, bagian lancar utang jangka panjang dan utang jangka pendek lainnya.				

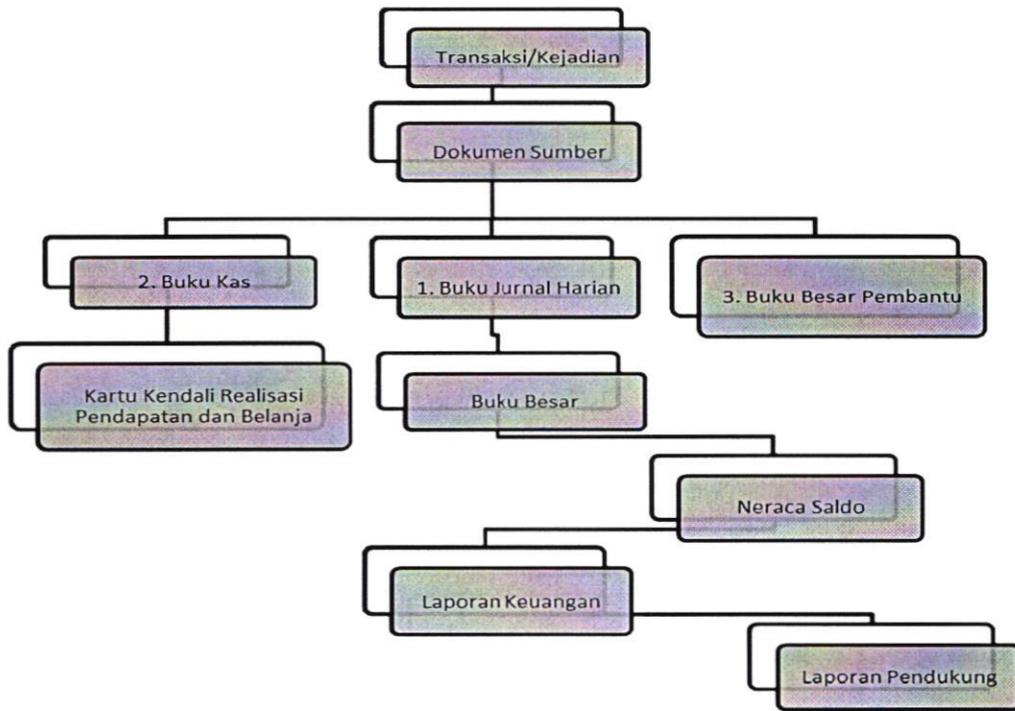
BAB IV : PROSEDUR AKUNTANSI

1. Siklus Akuntansi

Berisi tentang fungsi pembukuan atas transaksi keuangan pada BLUD Provinsi Lampung dilaksanakan oleh fungsi yang menjalankan pembukuan pada BLUD Provinsi Lampung.

Output dari siklus akuntansi berupa Laporan Keuangan yang terdiri atas Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Alur akuntansi/pembukuan dimulai dari terjadinya transaksi sampai dengan terbitnya laporan keuangan. Dapat terlihat melalui bagan alur sebagai berikut:



Penjelasan atas alur akuntansi tersebut sebagai berikut:

- a. Transaksi yang terjadi dicatat ke dalam dokumen yang merupakan dasar pembukuan (bisa berupa dokumen sumber maupun pendukung);
- b. Berdasarkan dokumen transaksi keuangan, selanjutnya secara harian dicatat ke dalam Buku Harian/Jurnal, yang terdiri atas:
 - 1) Buku Jurnal Penerimaan Kas;
 - 2) Buku Jurnal Pengeluaran Kas Kecil;
 - 3) Buku Jurnal Umum.
- c. Jumlah kumulatif transaksi yang tercatat pada Buku Harian/Jurnal selanjutnya secara periodik diposting ke dalam Buku Besar;
- d. Buku Besar berfungsi sebagai media perantara untuk memudahkan penyusunan Laporan Keuangan yaitu Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan;
- e. Selanjutnya rincian yang diperlukan untuk akun-akun yang terdapat di dalam Laporan Keuangan dapat dibuat Buku Besar Pembantu. Buku Besar Pembantu diselenggarakan sebagai rincian dari akun-akun Buku Besar tertentu. Tiap jenis Buku Besar Pembantu dibuatkan saldo per akhir bulan untuk dicocokkan/direkonsiliasi dengan saldo buku besar yang bersangkutan;
- f. Pada akhir tanggal pelaporan saldo-saldo dalam buku besar dipindahkan ke Neraca Saldo sebagai bahan Penyusunan Laporan Keuangan.

2. Jurnal Standar

Berisi tentang jurnal standar yang digunakan oleh BLUD Provinsi Lampung yang terdiri dari Jurnal Transaksi, Jurnal Penyesuaian dan Jurnal Penutup. Berikut contoh jurnal standar.

1. Pencatatan transaksi penerimaan kas atas pendapatan tunai oleh Bendahara Penerimaan.

Dokumen Sumber : Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP).
 Buku Jurnal : Jurnal Penerimaan Kas Bendahara Penerimaan.
 Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
7.1.1.xx.xx.	Pendapatan ..		xxx

contoh:

konsumen bernama Umar membayar layanan dengan total biaya sebesar Rp450.000,00. (empat ratus lima puluh ribu rupiah).

Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi penerimaan kas tersebut sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bendahara Penerimaan	450.000	
7.1.1.xx.xx.	Pendapatan Layanan		450.000

2. Pencatatan transaksi penyetoran kas ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah atas pendapatan tunai oleh Bendahara Penerimaan.

Dokumen Sumber : Surat Tanda Setoran (STS).
 Buku Jurnal : Jurnal Penerimaan Kas Badan Layanan Umum Daerah.

Jurnal:

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Kas di BLUD	xxx	
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

contoh:

Pada akhir hari Bendahara Penerima menyetorkan seluruh penerimaan ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi penerimaan kas tersebut sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Kas di BLUD	20.000.000	
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bendahara Penerimaan		20.000.000

3. Pencatatan transaksi pengajuan klaim layanan yang dijamin Asuransi Kesehatan/Perusahaan Kerjasama/Jaminan Kesehatan Masyarakat/Pemerintah Daerah.

Dokumen Sumber : Dokumen Klaim Asuransi Kesehatan / Perusahaan Kerjasama / Jaminan Kesehatan Masyarakat / Pemerintah Daerah.

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.4.xx.xx.	Piutang Usaha	xxx	
7.1.1.xx.xx.	Pendapatan ..		xxx

contoh:

Pasien peserta BPJS bernama Anita, menjalani rawat inap 10 (sepuluh) hari dengan total biaya Rp3.000.000,00. (tiga juta rupiah) tetapi pasien dirawat dengan naik kelas, sehingga Anita harus menambah biaya perawatan sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Pada saat pengajuan klaim kepada BPJS, jurnal yang diperlukan adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.4.xx.xx.	Piutang Usaha	2.500.000	
7.1.1.xx.xx.	Pendapatan Layanan		2.500.000

Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi atas penambahan jenjang jasa pelayanan kesehatan peserta asuransi kesehatan tersebut sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
7.1.1.xx.xx.	Pendapatan Rawat Inap		500.000

4. Pencatatan transaksi penerimaan kas dari realisasi klaim pasien yang dijamin Asuransi Kesehatan/Perusahaan Kerjasama/Pemerintah Daerah.

Dokumen Sumber : Nota Kredit Bank/Dokumen Persetujuan/Laporan Hasil Verifikasi.

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

KodeRekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx	Kas di BLUD	xxx	
7.1.1.xx.xx	Penyesuaian Kontraktual	xxx	
1.1.4.xx.xx	Piutang Usaha		xxx

catatan: *) Kas diterima + penyesuaian kontraktual

contoh:

Diterima pembayaran klaim piutang dari BPJS atas nama Anita sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah). Jurnal untuk mencatat penerimaan kas atas klaim piutang pasien dari BPJS ini sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Kas di BLUD	2.500.000	
1.1.4.xx.xx.	Piutang Usaha		2.500.000

Jika realisasi penerimaan piutang BPJS ternyata hanya Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau lebih kecil dari nilai tagihan pada BPJS, jurnal standarnya sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Kas di BLUD	2.000.00	
7.1.1.xx.xx.	Penyesuaian Kontraktual	500.000	
1.1.4.xx.xx.	Piutang Usaha		2.500.000

Sedangkan bila realisasi penerimaan piutang BPJS ternyata Rp2.800.000,00 (dua juta delapan ratus ribu rupiah) atau lebih besar dari nilai klaim BPJS yang ditagihkan, maka jurnalnya sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Kas di BLUD	2.800.000	
1.1.4.xx.xx.	Piutang Usaha		2.500.000
7.1.1.xx.xx.	Penyesuaian Kontraktual		300.000

3. Pencatatan transaksi penerimaan atas modal BLUD dari APBD Provinsi Lampung.

Dokumen Sumber : Dokumen APBD.

Buku Jurnal : Jurnal Penerimaan Kas di Bank BLUD.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1 .xx.xx.	Kas di Bank	xxx	
3.1.1.xx.xx.	Ekuitas (Modal)		xxx

contoh:

Pemerintah Provinsi Lampung memberikan modal BLUD kepada BLUD Provinsi Lampung Melalui pemindahbukuan rekening BLUD di Bank Lampung sebesar Rp. 2.000.000.000- (dua milyar rupiah)..

Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi penerimaan BLUD Provinsi Lampung PPK-BLUD tersebut sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
---------------	-----------------	------------	-------------

1.1.1.02.01.	Kas di Bank BLUD	2.000.000.000	
3.1.1.01.00.	Ekuitas (Modal)		2.000.000.000

4. Pencatatan transaksi Pemberian Pinjaman/pencairan Pinjaman kepada BLUD Pemula.

Dokumen Sumber : Dokumen Pemindahbukuan Rekening BLUD di Bank Lampung Ke Rekening BLUD

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Piutang BLUD	Xxx	
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bank BLUD		xxx

Contoh :

Pemberian pinjaman/Pencairan pada BLUD, Bulan Januari 2014 sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) (daftar terlampir), pada saat pencairan nasabah (BLUD) membayar jasa layanan dimuka selama 3 bulan (Pebruari, Maret dan April 2014) sebesar Rp. 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah). dan BLUD mulai mengangsur pinjaman pokok dan jasa layanan di bulan Mei 2014 melalui Rek. BLUD di Bank Lampung.

Jurnal

1). Pada saat pencairan pinjaman kepada BLUD, maka jurnal yang diperlukan adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.03.00	Piutang Pokok BLUD	500.000.000	
1.1.1.02.00	Kas di Bank BLUD		500.000.000

2). Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi atas angsuran dimuka jasa layanan tersebut sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.02.01	Kas di Bank BLUD	7.500.000	
4.1.1.01.00	Pendapatan Jasa Layanan Diterima dimuka		7.500.000

3). Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi penerimaan angsuran jasa layanan pinjaman BLUD untuk bulan *Pebruari s/d April 2014 tersebut sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.01.00	Pendapatan Jasa Layanan Diterima dimuka	2.500.000	
4.1.1.01.00	Pendapatan Jasa Layanan (bl.Pebr. 2014)		2.500.000

*.dan seterusnya sampai bl. April 2014

- 4). Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi atas angsuran BLUD pada bulan mei 2014 s/d lunas, angsuran pokok pinjaman sebesar Rp. 20.834.000,- dan jasa sebesar Rp. 2.500.000.- sebagai berikut :

a. Jurnal Angsuran Pokok Pinjaman:

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.02.00	Kas di Bank BLUD	20.834.000	
1.1.1.03.00	Piutang Pokok BLUD		20.834.000

b. Jurnal Angsuran Jasa Layanan

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.02.00	Kas di Bank BLUD	2.500.000	
4.1.1.01.00	Pendapatan Jasa Layanan		2.500.000

5. Pencatatan transaksi Pemberian Pinjaman/pencairan Pinjaman kepada BLUD Lanjutan.

Dokumen Sumber : Dokumen Pemindahbukuan Rekening BLUD di Bank Lampung Ke Rekening BLUD

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Piutang BLUD	xxx	
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bank BLUD		xxx

Contoh

Pemberian pinjaman/Pencairan pada BLUD, Bulan Januari 2014 sebesar Rp. 800.000.000,- (delapan ratus juta rupiah) (daftar terlampir), pada saat pencairan nasabah (BLUD) membayar jasa layanan dimuka selama 3 bulan (Pebruari, Maret dan April 2014) sebesar Rp. 12.000.000,- (dua belas juta rupiah). BLUD mulai mengangsur pinjaman pokok bulan Pebruari 2014 dan jasa layanan di bulan Mei 2014 melalui Rek. BLUD di Bank Lampung.

Jurnal

1. Pada saat pencairan pinjaman kepada BLUD, maka jurnal yang diperlukan adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.03.00	Piutang BLUD	800.000.000	

1.1.1.02.00	Kas di Bank BLUD		800.000.000
-------------	------------------	--	-------------

2. Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi atas penerimaan jasa layanan pinjaman BLUD tersebut sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.02.01	Kas di Bank BLUD	12.000.000	
3.1.1.01.00	Pendapatan Jasa Layanan Diterima dimuka		12.000.000

3). Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi penerimaan angsuran jasa layanan pinjaman BLUD untuk bulan *Februari s/d April 2014 tersebut sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
3.1.1.01.01	Pendapatan Jasa Layanan Diterima dimuka	4.000.000	
4.1.1.01.00	Pendapatan Jasa Layanan (bl.Febr. 2014)		4.000.000

*.dan seterusnya sampai bl. April 2014

4) Jurnal untuk angsuran pokok dan jasa dibulan ke 4 (Mei s/d lunas) (lihat poin 2. 4). a & b)

6. Pencatatan transaksi tunggakan jasa layanan Pinjaman BLUD.

Dokumen Sumber : Dokumen Rekening Koran Bank Lampung

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Piutang Jasa Layanan BLUD	xxx	
1.1.1.xx.xx.	Pendapatan jasa layanan BLUD		xxx

Contoh :

Pada bulan Mei 2014 terdapat tunggakan angsuran jasa layanan BLUD sebesar 17.500.000,-.

Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi penerimaan BLUD Provinsi Lampung PPK-BLUD tersebut sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.03.01	Piutang jasa layanan BLUD	17.500.000	
4.1.1.01.00	Pendapatan jasa layanan BLUD		17.500.000

7. Pencatatan atas kelebihan angsuran pokok dan jasa pinjaman BLUD.

Dokumen Sumber : Dokumen Rekening Koran Bank Lampung & Slip Angsuran BLUD

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Pokok Pinjaman/Jasa Layanan BLUD	xxx	
1.1.1.xx.xx.	Hutang BLUD pada BLUD		Xxx

Contoh :

Pada bulan Mei 2014 terdapat kelebihan angsuran pokok pinjaman BLUD sebesar Rp. 5.000.000,- dan jasa layanan BLUD sebesar Rp. 700.000,- (daftar terlampir).

7.1. Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi kelebihan angsuran pokok pinjaman BLUD sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.03.00	Kas di Bank BLUD	5.000.000	
3.1.1.01.00	Hutang pokok pinjaman BLUD		5.000.000

7.2. Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi kelebihan angsuran jasa layanan BLUD sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.03.01	Kas di Bank BLUD	700.000	
3.1.1.01.01	Hutang Jasa layanan BLUD		700.000

8. Pencatatan atas Pengembalian kelebihan angsuran pokok dan jasa pinjaman BLUD.

Dokumen Sumber : Dokumen Rekening Koran Bank Lampung & Slip Angsuran BLUD.

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Hutang pokok Pinjaman Sangun	xxx	
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bank BLUD		Xxx

Contoh :

Pada bulan Mei 2014 membayar kelebihan angsuran an. Sangun pokok pinjaman sebesar Rp. 1.500.000,- dan jasa layanan sebesar Rp. 700.000,-.

8.1. Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi Pembayaran kelebihan angsuran pokok pinjaman BLUD sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
3.1.1.01.00	Hutang pokok Pinjaman Sangun	1.500.000	
1.1.1.03.00	Kas di Bank BLUD		1.500.000

8.2. Jurnal yang diperlukan guna mencatat transaksi kelebihan angsuran jasa layanan BLUD sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
3.1.1.01.01	Hutang Jasa layanan Sangun	700.000	
1.1.1.03.01	Kas di Bank BLUD		700.000

9. Pencatatan transaksi penerimaan kas dari rekening kas Badan Layanan Umum Daerah oleh Bendahara Pengeluaran.

Dokumen Sumber : Cek.
 Buku Jurnal : Jurnal Umum.
 Jurnal:

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Kas Bendahara Pengeluaran	xxx	
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bank BLUD		xxx

contoh:

Bendahara Pengeluaran menerima pengisian kas bendahara pengeluaran sebesar Rp. 90.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dari rekening Badan Layanan Umum Daerah.

Jurnal untuk mencatat pengisian kas kecil sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.01.01	Kas Bendahara Pengeluaran	90.000.000	
1.1.1.04.01	Kas di Bank BLUD		90.000.000

10. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dari dana Badan Layanan Umum Daerah oleh Bendahara Pengeluaran.

Dokumen Sumber : Bukti Pembayaran.
 Buku Jurnal : Jurnal Pengeluaran Kas Kecil.
 Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
5.1.1.xx.xx	Beban ...	xxx	
1.1.1.xx.xx	Aset Tetap	xxx	
1.1.1.xx.xx	Panjar	xxx	
1.1.1.xx.xx.	Kas Bendahara Pengeluaran		xxx

contoh :

Dibayar biaya perjalanan dinas untuk 15 Kab/Kota sebesar Rp. 52.000.000,- (lima puluh dua juta rupiah), pembelian komputer sebesar Rp. 8.000.000,00 (delapan juta rupiah) dan panjar untuk pembuatan ruang layanan BLUD sebesar Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).

Jurnal untuk mencatat pengeluaran dari kas kecil sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
---------------	-----------------	------------	-------------

5.2.3.11.07	Beban Perjalanan Dinas	52.000.000	
1.3.2.12.00	Komputer	8.000.000	
1.1.1.03.00	Uang Muka Belanja	15.000.000	
1.1.1.01.00	Kas Bendahara Pengeluaran		75.000.000

11. Pencatatan transaksi pertanggungjawaban panjar dan pembayaran sisa panjar dari dana Badan Layanan Umum Daerah oleh Bendahara Pengeluaran.

Dokumen Sumber : Bukti Pembayaran, Bukti Pengembalian Panjar.
Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
	Beban	xxx	
	Aset Tetap	xxx	
	Panjar		xxx
1.1.1.xx.xx.	Kas Kecil	xxx	
	Panjar		xxx

contoh:

Realisasi pembuatan ruangan layanan BLUD sebesar Rp. 18.000.000,00 (lima belas juta rupiah) dari panjar yang telah dikeluarkan sebesar Rp. 15.000.000,00 (dua belas juta rupiah), panjar tersebut dipertanggungjawabkan berikut kekurangannya sebesar Rp. 3.000.000,00 (tiga juta rupiah).

Jurnal untuk pertanggungjawaban panjar tersebut adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.3.1.01.02	Ruang Layanan BLUD	15.000.000	
1.1.1.03.00	Uang Muka Belanja		15.000.000
1.3.1.01.02	Ruang Layanan BLUD	3.000.000	
1.1.1.01.00	Kas Bendahara Pengeluaran		3.000.000

12. Pencatatan transaksi penerimaan Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (SP2D UP/GU/TU) oleh Bendahara Pengeluaran.

Dokumen Sumber : Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (SP2D UP/TU).

Buku Jurnal : Jurnal Umum.
Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
3.4.1.xx.xx.	R/K PPKD		xxx

contoh :

Diterima Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang Persediaan (SP2D GU) oleh Bendahara Pengeluaran sebesar Rp. 18.000.000,- (delapan belas juta rupiah).

Jurnal untuk pertanggungjawaban panjar tersebut adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	18.000.0000	
3.4.1.01.01	R/K PPKD		18.000.0000

13. Pencatatan transaksi pertanggungjawaban Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (SP2D UP/GU/TU) oleh Bendahara Pengeluaran.

Dokumen Sumber : Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang Persediaan (SP2D GU).

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
8.x.x.xx.xx.	Beban ...	xxx	
1 .3.x.xx.xx.	Aset Tetap	xxx	
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
3.4.1.xx.xx.	R/K PPKD	xxx	
7.x.x.xx.xx.	Pendapatan dari APBD - Operasional		xxx
7.x.x.xx.xx.	Pendapatan dari APBD - Investasi		xxx

contoh :

Dibayar pembelian alat tulis kantor sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dari Bendahara Pengeluaran, yang selanjutnya dibuatkan pertanggungjawaban atas Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang Persediaan (SP2D GU).

Jurnal untuk mencatat pertanggungjawaban Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (SP2D UP/GU/TU) oleh Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
8.1.5.00.08	Belanja Barang dan Jasa	5.000.000	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000.000
3.4.1.01.01	R/K PPKD	5.000.000	
7.3.1.01.00	Pendapatan dari APBD-Operasional		5.000.000

14. Pencatatan transaksi penyetoran sisa uang persediaan/tambahan uang persediaan (UP/TU) ke kas daerah oleh Bendahara Pengeluaran.

Dokumen Sumber : Surat Tanda Setoran.

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
3.4.1.xx.xx.	R/K PPKD	xxx	

1.1.1 .xx.xx.	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
---------------	------------------------------	--	-----

contoh :

Pada akhir tahun anggaran terdapat sisa Uang Persediaan (UP) sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah), Bendahara Pengeluaran menyetorkan kembali kepada kas daerah sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).

Jurnal untuk mencatat penyetoran sisa Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan UP/TU ke kas daerah adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
3.4.1.01.01	R/K PPKD	1.000.000	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.000.000

15. pencatatan transaksi penerimaan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) oleh Bendahara Pengeluaran

Dokumen Sumber : Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
8.x.x.xx.xx.	Beban ...	xxx	
1 .3.x.xx.xx.	Aset Tetap (termasuk ADP)	xxx	
7.x.x.xx.xx.	Pendapatan dari APBD – Operasional		xxx
7.x.x.xx.xx.	Pendapatan dari APBD - Investasi		xxx

contoh :

Bendahara Pengeluaran menerima Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) dari kas daerah untuk pembayaran pembelian kendaraan berupa mobil AVP sebesar Rp. 125.000.000,- (seratus dua puluh lima juta rupiah);

Jurnal untuk mencatat transaksi penerimaan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.3.2.19.03	Mobil	125.000.000	
7.3.1.02.00	Pendapatan dari APBD - Investasi		125.000.000

16. Pencatatan transaksi penerimaan kas atas pengembalian belanja dengan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) oleh Bendahara Pengeluaran.

Dokumen Sumber : Surat Tanda Bukti Penerimaan

Buku Jurnal : Jurnal Umum

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.xx.xx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
8.x.x.xx.xx.	Beban ...		xxx
1 .3.x.xx.xx.	Aset Tetap ...		xxx

contoh:

Bendahara Pengeluaran menerima kelebihan pembayaran atas pembelian peralatan kantor sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah).

Jurnal untuk mencatat transaksi penerimaan kas atas pengembalian belanja adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	2.500.000	
1.3.2.19.03	Peralatan Kantor		2.500.000

17. Pencatatan transaksi penyetoran atas pengembalian belanja dengan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) ke kas daerah oleh Bendahara Pengeluaran.

Dokumen Sumber : Surat Tanda Setoran

Buku Jurnal : Jurnal Umum

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
7.x.x.xx.xx.	Pendapatan dari APBD - Operasional	xxx	
7.x.x.xx.xx.	Pendapatan dari APBD - Investasi	xxx	
1.1.1.xx.xx.	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Contoh :

Atas kelebihan pembayaran dari pembelian peralatan kantor sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah) disetorkan kembali ke kas daerah sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah).

Jurnal untuk mencatat transaksi penyetoran atas pengembalian belanja dengan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke kas daerah adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
7.3.1.02.00	Pendapatan dari APBD - Investasi	2.500.000	
1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		2.500.000

B. Jurnal Penyesuaian

1. Pencatatan penyesuaian persediaan awal.

Dokumen Sumber : Memo Jurnal, Berita Acara (BA) Perhitungan Persediaan.

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
8.x.x.xx.xx.	Beban	xxx	
1.1.5.xx.xx	Persediaan		xxx

contoh :

Berdasarkan memo jurnal dan Berita Acara (BA) Perhitungan Persediaan akhir tahun sebelumnya jumlah persediaan alat tulis kantor sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah)

Jurnal untuk mencatat penyesuaian saldo persediaan awal adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
8.1.5.00.008	Beban Barang dan Jasa	5.000.000	
1.1.5.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor		5.000.000

2. Pencatatan penyesuaian persediaan akhir.

Dokumen Sumber : Memo Jurnal, Berita Acara (BA) Perhitungan Persediaan.

Buku Jurnal : Jurnal Umum.

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.5.xx.x.	Persediaan	xxx	
8.x.x.xx.xx.	Biaya ...		xxx

contoh :

Berdasarkan Memo Jurnal dan Berita Acara (BA) Perhitungan Persediaan akhir tahun jumlah persediaan alat tulis kantor sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah)

Jurnal untuk mencatat penyesuaian saldo persediaan akhir adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.5.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	5.000.000	
8.1.5.00.008	Beban Barang dan Jasa		5.000.000

C. Jurnal Penutup

1. Pencatatan jurnal penutup rekening pendapatan

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
7.x.x.xx.xx.	Pendapatan	xxx	
7.x.x.xx.xx.	Pendapatan	xxx	
3.5.3.00.00	Surplus dan Defisit Tahun Berjalan		Xxx

Contoh :

Pada akhir tahun jumlah pendapatan karcis sebesar Rp1 .000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ambulance sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan Farmasi sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah). Jurnal penutup yang diperlukan untuk mencatat jumlah seluruh pendapatan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah (BLUD RSUD) adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
7.1.1.xx.xx.	Pendapatan Administrasi	1.000.000.000	

7.1.1.xx.xx.	Pendapatan Ambulance	50.000.000	
7.1.1.xx.xx.	Pendapatan Farmasi	5.000.000.000	
3.5.3.xx.xx.	Surplus dan Defisit Tahun Berjalan		6.050.000.000

Pada akhir tahun jumlah pendapatan jasa layanan atas pinjaman BLUD sebesar Rp. 500.000.000,- (enam ratus sepuluh juta rupiah) Bunga atas giro rekening Pokok Pinjaman sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), Bunga atas giro rekening jasa layanan sebesar Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah) dan Bunga atas Tabungan rekening penampungan sebesar Rp. 18.000.000,- (delapan belas juta rupiah). Jurnal penutup yang diperlukan untuk mencatat jumlah seluruh pendapatan BLUD Provinsi Lampung PPK-BLUD adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
7.1.1.01.00	Pendapatan Jasa Layanan	500.000.00	
7.1.1.02.00	Pendapatan Bunga Giro Pokok	50.000.000	
7.1.1.03.00	Pendapatan Bunga Jasa Layanan	35.000.000	
7.1.1.04.00	Pendapatan Bunga Tabungan	18.000.000	
3.5.3.00.00 .	Surplus dan Defisit Tahun Berjalan		603.000.000

2. Pencatatan jurnal penutup rekening beban

Jurnal :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
3.5.3.00.00	Surplus dan Defisit Tahun Berjalan	xxx	
5.x.x.xx.xx.	Beban		Xxx
5.x.x.xx.xx.	Beban		Xxx

contoh:

Pada akhir tahun jumlah biaya pegawai Rp. 205.000.000,- (dua ratus lima juta rupiah), biaya perjalanan dinas monitoring sebesar Rp. 155.000.000,- (seratus lima puluh lima juta rupiah), biaya perjalanan dinas verifikasi Rp. 160.000.000,- (seratus enam puluh juta rupiah), biaya barang dan jasa sebesar Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) dan biaya administrasi bank sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).

Jurnal penutup yang diperlukan untuk mencatat jumlah seluruh biaya BLUD adalah sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Rekening	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
3.5.3.00.00	Surplus dan Defisit Tahun	600.000.000	
8.1.1.00.00	Beban Belanja Pegawai		205.000.000
8.1.2.00.00	Beban Perjalanan Monev		155.000.000
8.1.3.00.00	Beban Perjalanan Verifikasi		160.000.000
8.1.5.00.00	Beban Barang dan Jasa		75.000.000
8.3.2.00.00	Beban Administrasi Bank		5.000.000

3. PENYELENGGARAAN BUKU-BUKU PENCATATAN TRANSAKSI

Penyelenggaraan buku-buku pencatatan atas transaksi sebagai media dokumentasi proses pencatatan transaksi yang terjadi di BLUD Provinsi Lampung dilaksanakan oleh fungsi akuntansi BLUD Provinsi Lampung.

Dokumen-dokumen yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi sebagai berikut :

a. Buku Jurnal, yang terdiri dari:

- 1) Buku Jurnal Penerimaan Kas Bendahara Penerimaan;
- 2) Buku Jurnal Penerimaan Kas Badan Layanan Umum Daerah;
- 3) Buku Jurnal Pengeluaran Kas Kecil;
- 4) Buku Jurnal Umum.

b. Buku Besar dan Buku Besar Pembantu.

Penjelasan masing-masing Buku Pencatatan Transaksi di atas, diuraikan sebagai berikut :

1) Buku Jurnal Penerimaan Kas Bendahara Penerimaan

Buku Jurnal Penerimaan Kas merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada BLUD Provinsi Lampung, untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan penerimaan kas oleh Bendahara Penerima.

Transaksi atau kejadian yang mengakibatkan penerimaan kas oleh Bendahara Penerima pada umumnya berupa :

- a) penerimaan kas dari jasa layanan kesehatan;
- b) lain-lain pendapatan BLUD Provinsi Lampung, yaitu parkir, sewa fasilitas/gedung, diklat.

2) Buku Jurnal Penerimaan Kas Badan Layanan Umum Daerah

Buku Jurnal Penerimaan Kas Badan Layanan Umum Daerah merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi penyetoran kas oleh Bendahara Penerimaan ke kas BLUD Provinsi Lampung.

3) Buku Jurnal Pengeluaran Kas Kecil

Buku Jurnal Pengeluaran Kas Kecil merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada BLUD Provinsi Lampung untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan pengeluaran kas kecil oleh Bendahara Pengeluaran.

Transaksi atau kejadian yang mengakibatkan pengeluaran kas kecil pada umumnya berupa pembayaran untuk beban dan hutang.

4) Buku Jurnal Umum

Buku Jurnal Umum merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi pada BLUD Provinsi Lampung untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang tidak dicatat dalam jurnal penerimaan kas maupun jurnal pengeluaran kas.

Transaksi atau kejadian non kas yang tercakup dalam Buku Jurnal Umum sebagai berikut :

- a) pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan;
- b) pengisian kas kecil Bendahara Pengeluaran dan Kas Badan Layanan Umum Daerah;
- c) Koreksi kesalahan pencatatan atas transaksi yang telah dibukukan dalam Buku Jurnal dan telah diposting ke Buku Besar;
- d) penerimaan/pemberian hibah selain kas dari pihak ketiga;

- e) pembelian secara kredit atas transaksi pembelian barang/aset tetap;
- f) retur pembelian kredit (pengembalian) atas pembelian barang/aset tetap yang telah dibeli secara kredit;
- g) pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas kepada pihak ketiga;
- h) penerimaan aset tetap tanpa konsekuensi kas akibat adanya tukar-menukar (*ruilsiaag*) dengan pihak ketiga.

5) Buku Besar

Buku Besar merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat peringkasan (*posting*) semua transaksi atau kejadian selain kas dari Jurnal Penerimaan Kas maupun Pengeluaran Kas ke dalam Buku Besar untuk setiap akun aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembebanan.

Buku Besar pada dasarnya terdiri dari sekumpulan akun yang digunakan untuk menampung akun yang telah dicatat dan digolongkan dalam Buku Jurnal.

6) Buku Besar Pembantu

Buku Besar Pembantu merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi-transaksi dan kejadian yang berisi rincian item buku besar untuk setiap akun yang dianggap perlu.

Akun-akun dalam Buku Besar yang umumnya memerlukan Buku Pembantu adalah Kas, Piutang, Persediaan, Aktiva Tetap dan Utang. Beberapa akun obyek pendapatan dan obyek belanja umumnya juga memerlukan Buku Besar Pembantu.

BAB V : PELAPORAN

1. FORMAT DAN ISI LAPORAN KEUANGAN

Format dan Isi Laporan Keuangan mengikuti format yang terdapat dalam Lampiran Peraturan Gubernur mengenai Pedoman Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

GUBERNUR LAMPUNG

TTD

M. RIDHO FICARDO

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ZULFIKAR, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003