



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 3

Tahun : 2015

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 3 TAHUN 2015
TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari harus dilaksanakan secara terpadu baik pada pelayanan maupun penyajian Laporan Keuangan;
- b. bahwa untuk menyajikan Laporan Keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari perlu menerapkan Kebijakan Akuntansi berbasis akrual;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4052);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
3. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari yang selanjutnya disebut RSUD Wonosari.
4. Direktur adalah Direktur RSUD Wonosari.
5. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas pelaporan dalam penyusunan dan pengungkapan laporan keuangan.
6. Pelaporan Keuangan RSUD Wonosari adalah laporan pertanggungjawaban RSUD Wonosari atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan pemerintah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

8. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
9. Anggaran adalah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan uang yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
10. Apropriasi adalah anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
11. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
12. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
13. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
14. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
15. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
16. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
17. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
18. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

19. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
20. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
21. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
22. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
23. Penerimaan Kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
24. Aktivitas Operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
25. Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.
26. Aktivitas Pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.
27. Aktivitas Non Anggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah daerah.
28. Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
29. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
30. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan.
31. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
32. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

33. Biaya Investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan dalam perolehan suatu investasi.
34. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
35. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
36. Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
37. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
38. Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
39. Manfaat Sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah daerah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
40. Metode Biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
41. Metode Ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan, nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
42. Nilai Historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
43. Nilai Nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
44. Nilai Pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
45. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
46. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
47. Aset Lancar adalah aset yang diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
48. Biaya Perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

49. Masa Manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
50. Nilai Sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
51. Nilai Tercatat aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
52. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
53. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
54. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
55. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Pasal 2

Tujuan kebijakan akuntansi RSUD Wonosari adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan RSUD Wonosari dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Pasal 3

Kebijakan akuntansi RSUD Wonosari terdiri dari prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh RSUD Wonosari dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Pasal 4

Kebijakan akuntansi RSUD Wonosari dibangun atas dasar kerangka konseptual yang mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi keuangan.

Pasal 5

Kebijakan akuntansi RSUD Wonosari meliputi:

1. penyajian laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi;
2. dasar-dasar penyajian Laporan Operasional;
3. dasar-dasar penyajian Neraca;
4. dasar-dasar penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas;
5. dasar-dasar penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara material antara anggaran dan

realisasinya serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan;

6. dasar pengakuan, pengukuran dan pengungkapan dalam akuntansi aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta penyajiannya dalam laporan keuangan;
7. perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa; dan
8. penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk menyesuaikan dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 6

Kebijakan akuntansi RSUD Wonosari sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 2 Januari 2015

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 2 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI MARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2015 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 3 TAHUN 2015
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI

**A. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 01
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi RSUD Wonosari.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam Kebijakan akuntansi yang khusus.

Ruang Lingkup

4. Pernyataan ini diterapkan dalam penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan sesuai PSAK.
5. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis AkruaI untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, dan pembiayaan, aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
6. Laporan keuangan umum (*general purpose financial report*) menyediakan informasi untuk memenuhi kebutuhan bersama yang serupa dari sejumlah pengguna yang potensial, dan tidak dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan individual pengguna yang khusus.
7. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

DEFINISI

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- b. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- c. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- d. Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- e. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- f. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- g. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- h. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- i. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- j. Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
- k. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.
- l. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.
- m. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- n. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- o. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
- p. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

- q. Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
- r. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- s. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- t. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- u. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- v. Penyesuaian adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
- w. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- x. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- y. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- z. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- aa. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
- bb. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
- cc. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, arus kas, dan kinerja keuangan RSUD Wonosari yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

10. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan RSUD Wonosari adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas RSUD Wonosari atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana RSUD Wonosari;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana RSUD Wonosari;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi RSUD Wonosari untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
11. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
12. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
 - a. aset;
 - b. kewajiban;
 - c. ekuitas;
 - d. pendapatan dan beban, termasuk surplus dan defisit; dan
 - e. arus kas.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada Direktur RSUD.

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

13. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
 - a. Neraca;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Laporan Arus Kas; dan
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan.

Neraca

14. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Neraca dilaporkan pada tanggal tertentu artinya menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada tanggal tertentu dilaporkannya neraca, misalnya, neraca tahunan biasanya dilaporkan pada tanggal tertentu yaitu di akhir tahun pada tanggal 31 Desember 20X1, atau apabila disusun pada akhir semester yaitu posisi pada tanggal 31 Juni 20X1.

Klasifikasi

15. RSUD Wonosari mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan aset tetap serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
16. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas RSUD Wonosari. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan aset tetap dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
17. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi yg diperlakukan menggunakan metode ekuitas;
 - c. piutang usaha dan piutang lainnya;
 - d. persediaan;
 - e. aset tetap;
 - f. asset tidak berwujud;
 - g. kewajiban jangka pendek;
 - h. kewajiban jangka panjang;
 - i. ekuitas dana.

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

18. RSUD Wonosari mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
19. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
20. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya :
 - (a) piutang dirinci menurut jumlah piutang retribusi, bunga, denda, fihak terkait, dan jumlah lainnya;
 - (b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
 - (c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
 - (d) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
 - (e) komponen ekuitas dana diklasifikasikan menjadi ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana untuk dikonsolidasi;

Dasar AkruaI

RSUD Wonosari menyusun laporan keuangan SAK atas dasar akruaI kecuali laporan arus kas dan laporan konsolidasi untuk Pemerintah Daerah.

Laporan Operasional

21. Laporan Operasional RSUD Wonosari disajikan sedemikian rupa, menonjolkan berbagai unsur kinerja keuangan RSUD Wonosari yang diperlukan bagi penyajian secara wajar. Laporan operasional sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan
 - b. Surplus defisit usaha

- c. Beban pinjaman
- d. Beban pajak
- e. Biaya operasional

Laporan Arus Kas

- 22. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun oleh entitas pelaporan.
- 23. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.
- 24. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

Catatan atas Laporan Keuangan

Struktur

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

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

29. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- a) Pengakuan pendapatan;
 - b) Pengakuan belanja;
 - c) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - d) Investasi;
 - e) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - f) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - g) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - h) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - i) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - j) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - k) Dana cadangan;
 - l) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

30. RSUD Wonosari mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
 - b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
 - c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 02 LAPORAN OPERASIONAL

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi RSUD Wonosari.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk RSUD Wonosari dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi rincian beban dengan menggunakan klasifikasi yang didasarkan pada sifat atau fungsi beban RSUD Wonosari

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis Akrual.

MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

4. Laporan Operasional membantu memahami hasil yang dicapai dan menilai hasil yang akan diperoleh pada masa yang akan datang.
5. Laporan Operasional bermanfaat untuk menyajikan kinerja keuangan RSUD Wonosari secara wajar.

DEFINISI

Laporan Operasional adalah salah satu unsur laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

STUKTUR LAPORAN OPERASIONAL

6. **Laporan Operasional menyajikan informasi berbagai unsur kinerja keuangan yang diperlukan bagi penyajian secara wajar. Laporan operasional minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:**
 - a. Pendapatan
 - b. Surplus defisit usaha
 - c. Biaya operasional

7. Berbagai kegiatan, transaksi dan peristiwa yang menghasilkan pengaruh berbeda terhadap stabilitas, resiko dan prediksi. Pengungkapan unsur-unsur kinerja membantu memahami hasil yang dicapai dan menilai hasil yang akan diperoleh pada masa akan datang. Dalam rangka menyajikan laporan operasional secara wajar, dapat dilakukan penambahan pos dan istilah yang dipakai serta perubahan urutan pos-pos yang terdapat dalam laporan operasional. Factor-faktor yang harus diperhatikan dalam melakukan penambahan dan perubahan tersebut meliputi materialitas, hakikat dan fungsi dari berbagai komponen pendapatan dan beban.
8. RSUD Wonosari menyajikan rincian beban dengan menggunakan klasifikasi yang didasarkan pada sifat atau fungsi beban pada laporan operasional.
9. RSUD Wonosari menyajikan laporan operasional dengan metode sifat beban.

Contoh :

PENDAPATAN

Pendapatan Jasa Layanan	xxx
Pendapatan Hibah	xxx
Pendapatan APBD/APBN	xxx
Pendapatan Usaha Lainnya	xxx

BIAYA

Biaya Layanan	xxx
Biaya Umum dan Administrasi	xxx
Biaya Lainnya	xxx
Surplus Defisit sebelum pos keuntungan/kerugian	xxx
Keuntungan Kerugian	xxx
Surplus Defisit Sebelum pos-pos Luar Biasa	xxx
Pos-pos Luar biasa	xxx
Surplus/(Defisit) Tahun Berjalan	xxx
Surplus/(Defisit) Tahun Berjalan diluar pendapatan APBD/APBN dan dana Hibah	xxx

**C. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 03
NERACA**

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi RSUD Wonosari.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk RSUD Wonosari dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi yg diperlakukan menggunakan metode ekuitas;
 - c. piutang usaha dan piutang lainnya;
 - d. persediaan;
 - e. aset tetap;
 - f. asset tidak berwujud;
 - g. kewajiban jangka pendek;
 - h. kewajiban jangka panjang;
 - i. ekuitas dana.
5. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika diperlukan untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.
6. Kerangka penyusunan Neraca RSUD Wonosari:

**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1**

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas dan Setara Kas				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Setara Kas				

Investasi Jangka Pendek				
Investasi dalam Deposito				
Investasi dalam Saham				
Investasi dalam Obligasi				
Piutang				
Piutang Usaha				
Piutang lain-lain				
Persediaan				
Persediaan Alat Tulis Kantor				
Persediaan Alat Listrik				
Persediaan Material/Bahan				
Persediaan Benda Pos				
Persediaan Bahan Makanan Pokok				
Persediaan Lainnya				
Persediaan Tidak Pakai Habis				
Persediaan Bekas Pakai				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Tanah				
Peralatan dan mesin				
Alat-alat Berat				
Alat-alat Angkutan				
Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur				
Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan				
Peralatan Kantor dan Rumah Tangga				
Alat-alat Studio dan Komunikasi				
Alat-alat Kedokteran				
Alat-alat Laboratorium				
Alat-alat Keamanan				
Gedung dan bangunan				
Bangunan Gedung				
Bangunan Monumen				
Jalan, Irigasi, dan Jembatan				
Jalan dan Jembatan				
Bangunan Air / Irigasi				
Jaringan				
Instalasi				
Aset Tetap Lainnya				
Buku dan Perpustakaan				
Barang Bercorak Kesenian/Budaya				
Hewan/Ternak dan Tumbuhan				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Jumlah				

Akumulasi Penyusutan				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Aset Tidak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Biaya yang Masih Harus Dibayar				
Pendapatan Diterima Di Muka				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS				
Ekuitas Tidak Terikat				
Ekuitas Awal				
Surplus/Defisit Tahun Lalu				
Surplus/Defisit Tahun Berjalan				
Jumlah				
JUMLAH KUWAJIBAN DAN EKUITAS				

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 04 LAPORAN ARUS KAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi RSUD Wonosari.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

3. RSUD Wonosari menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

Manfaat Informasi Arus Kas

4. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
5. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
6. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi.

Kas dan Setara Kas

7. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
8. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

9. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
10. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi dan pendanaan,
11. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

Aktivitas Operasi

12. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi RSUD Wonosari dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
13. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - a. Pendapatan Pelayanan;
 - b. Pendapatan APBD/APBN;
 - c. Pendapatan Hibah; dan
 - d. Lain-lain Pendapatan yang Sah.
14. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
 - a. Biaya Layanan;
 - b. Biaya Umum dan Administrasi;
 - c. Biaya Lainnya;

PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI DAN PENDANAAN

15. RSUD Wonosari melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Penerimaan dan pengeluaran kas bruto pengertiannya sama dengan asas bruto (tidak boleh dikompensasikan dengan pendapatan/belanja).

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

16. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal :
 - a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas RSUD Wonosari. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
 - b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

TRANSAKSI BUKAN KAS

17. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Transaksi non kas yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas misalnya transaksi pertukaran non kas (investasi dalam bentuk saham ditukar dengan tanah) atau hibah tidak dilaporkan dalam arus kas tetapi harus diungkapkan dalam CaLK.
18. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

19. RSUD Wonosari mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

PENGUNGKAPAN LAINNYA

20. RSUD Wonosari mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
Contohnya adalah uang jaminan pihak ketiga, tidak boleh digunakan karena sewaktu-waktu dapat diklaim oleh pihak ketiga. Uang jaminan pihak ketiga ini yang harus dijelaskan dalam CaLK
21. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas RSUD Wonosari.

**E. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 05
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi RSUD Wonosari.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang lebih rinci terhadap angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

KETENTUAN UMUM

4. ***RSUD Wonosari diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.***

CaLK merupakan bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan artinya adalah CaLK menjadi salah satu komponen wajib dari laporan keuangan lainnya.

5. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, Laporan Keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
6. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan bagi pembaca laporan keuangan.
7. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

STRUKTUR DAN ISI

8. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

Referensi silang antara CaLK , Neraca, LO, dan Laporan Arus Kas artinya harus ada relevansi, korelasi atau keterkaitan dan konsistensi antara unsur-unsur di Laporan Keuangan dengan CaLK tersebut.

9. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
10. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
- Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
 - Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- Ihtisar Laporan Kinerja (butir b) yang dilaporkan dalam CaLK adalah pencapaian RBA RSUD Wonosari terhadap RSB RSUD Wonosari.
11. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan yang berlaku, yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
12. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan. Penyajian informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target RSUD Wonosari, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
13. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan.

14. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan **di atas**, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
15. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
16. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
17. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
18. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, maka penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
19. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan gedung sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
20. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan

21. Kinerja keuangan RSUD Wonosari dalam Laporan Operasional harus mengikhtisarkan pendapatan dan beban dalam suatu periode pelaporan.

Ihtisar Laporan Kinerja yang dilaporkan dalam CaLK adalah pencapaian RBA RSUD Wonosari terhadap RBS RSUD Wonosari.

22. Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara obyektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (*output*) dengan masukan (*input*). Sedangkan efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (*outcome*) dengan target yang ditetapkan.
23. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis RSUD Wonosari dan indikatornya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
24. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus:
 - a. Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan;
 - b. Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas akuntansi/pelaporan; dan
 - c. Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal.
25. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:
 - a. Meliputi hasil baik yang positif maupun negatif;
 - b. Menyajikan data historis yang relevan;
 - c. Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan; dan
 - d. Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang diyakini oleh manajemen akan dibutuhkan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.
26. Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus pula memberikan penjelasan mengenai apa yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.
27. Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu program ke program lainnya, namun biasanya faktor yang dibahas termasuk, antara lain:
 - a. Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja;
 - b. Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan; dan
 - c. Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.

28. Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu pengguna memahami indikator yang dilaporkan, mendapat gambaran mengenai kinerja keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya faktor yang mendasari yang mungkin mempengaruhi kinerja keuangan yang dilaporkan.
29. Informasi penjelasan mungkin termasuk, sebagai contoh, informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas, dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

30. ***Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.***
31. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
 - a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
 - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
32. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, misalnya:
 - a. Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
 - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
 - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
 - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi RSUD Wonosari.
33. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

SUSUNAN

34. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD;
 - b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
 - c. Kebijakan akuntansi yang penting:
 - i. Entitas pelaporan;
 - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan;
 - v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

- d. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - e. Pengungkapan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menggunakan basis akrual;
 - f. Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
35. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

- Bab I Pendahuluan, berisi penjelasan tentang maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan.
- Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD, berisi uraian yang menjelaskan tentang ekonomi makro, kebijakan keuangan, dan indikator pencapaian target kinerja APBD.
- Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan, berisi uraian yang menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.
- Bab IV Kebijakan Akuntansi, berisi uraian yang menjelaskan entitas pelaporan keuangan daerah, basis akuntansi dan basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan, serta penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi keuangan.
- Bab V Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan, berisi penjelasan yang merinci dan menjelaskan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan mengenai pendapatan dan belanja.
- Bab VI Penutup

**F. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 06
AKUNTANSI PENDAPATAN**

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi RSUD Wonosari.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

Ruang Lingkup

3. RSUD Wonosari menerapkan basis akrual dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan

4. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan :
 - (a) Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
 - (b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja RSUD Wonosari dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
5. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan RSUD Wonosari dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan dalam memperoleh sumber daya ekonomi :
 - (a) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - (b) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KLASIFIKASI PENDAPATAN

6. Pendapatan RSUD Wonosari diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari :
 - a. Pendapatan layanan,
 - b. Pendapatan hibah;
 - c. Pendapatan APBD/APBN, dan
 - d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

7. Jenis lain-lain pendapatan yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup jasa giro, pendapatan bunga deposit, penerimaan komisi, penghasilan jasa (fees), potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh RSUD, sewa, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 07 AKUNTANSI BELANJA

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi RSUD Wonosari.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan belanja.

Ruang Lingkup

3. ***Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis Akrual.***

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat terjadinya transaksi.
Kas RSUD adalah tempat penyimpanan uang RSUD Wonosari yang ditentukan oleh Direktur RSUD untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran RSUD.
Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
Rekening Kas Umum RSUD Wonosari adalah rekening tempat penyimpanan uang RSUD Wonosari yang ditentukan oleh Direktur RSUD Wonosari dan disetujui oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan RSUD Wonosari dan membayar seluruh pengeluaran RSUD pada bank yang ditetapkan.

KLASIFIKASI BELANJA

5. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :
 - a. jenis;
 - b. obyek; dan
 - c. rincian obyek belanja.
6. Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan yang menjadi kewenangan RSUD Wonosari.
7. Klasifikasi belanja menurut kelompok terdiri dari belanja Layanan, Belanja Umum dan Administrasi dan Belanja Lainnya.

8. Belanja Layanan atau Biaya Layanan merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelayanan di RSUD Wonosari. Biaya layanan dibagi menurut jenis belanja :
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Bahan;
 - c. Belanja Jasa Layanan;
 - d. Belanja Pemeliharaan;
 - e. Belanja Daya dan Jasa;
 - f. Belanja Penyusutan; dan
 - g. Belanja Layanan Lain-lain.
9. Belanja Umum dan Administrasi adalah belanja yang tidak langsung terkait dengan layanan di RSUD Wonosari. Belanja umum dan administrasi dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Bahan;
 - c. Belanja Jasa Layanan;
 - d. Belanja Pemeliharaan;
 - e. Belanja Daya dan Jasa;
 - f. Belanja Penyusutan;
 - g. Belanja Promosi;
 - h. Belanja Penyisihan Piutang; dan
 - i. Belanja Umum dan Administrasi Lainnya.

PENGAKUAN

- 10. *Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.***
11. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

PENGUNGKAPAN

12. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
 - (a) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - (b) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.

H. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 08 AKUNTANSI ASET

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraph-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi RSUD Wonosari.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. *Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.*

Ruang Lingkup

2. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas RSUD.***
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset RSUD Wonosari yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan aset.

Definisi

Aset tetap adalah asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, dalam pemerintah daerah atau manfaat oleh masyarakat umum.

Klasifikasi

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

- a. Tanah
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintahan dalam kondisi siap pakai.
- b. Peralatan dan Mesin
Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaat lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- c. Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
Jalan, Irigasi dan Jaringan mencakup seluruh jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

- e. Aset Tetap Lainnya
Aset tetap lainnya mencakup aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- f. Konstruksi dalam Pengerjaan
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

B. PENGAKUAN

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
6. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
7. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set /Satuan (Rp)
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat – alat Berat	300.000
2.2	Alat – alat Angkutan	300.000
2.3	Alat – alat Bengkel dan Alat Ukur	150.000
2.4	Alat – alat Pertanian/Peternakan	150.000
2.5	Alat – alat Kantor dan Rumah Tangga	150.000
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	300.000
2.7	Alat – alat Kedokteran	300.000
2.8	Alat – alat Laboratorium	300.000
2.9	Alat Keagamaan	300.000
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	5.000.000
3.2	Bangunan Monumen	5.000.000

4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	1
4.2	Bangunan Air/Irigasi	1
4.3	Instalasi	1
4.4	Jaringan	
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	50.000
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga	100.000
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	1
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1

Pengeluaran belanja barang yang memenuhi kriteria aset tetap, tetapi tidak memenuhi batasan minimal kapitalisasi di atas tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap dalam neraca namun akan diungkap dalam CaLK dan dalam laporan barang milik daerah serta pencatatannya secara ekstrakomtabel.

Penghapusan barang milik daerah yang dicatat dalam pembukaan ekstrakomtabel dapat dilakukan oleh pengguna dan/ atau kuasa pengguna barang dalam hal aset tetap tersebut sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/ atau kuasa pengguna barang. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlukan sebagai persediaan / aset lainnya.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

C. PENGUKURAN ASET TETAP

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi / dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

1. Komponen Biaya

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diartibusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diartibisikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (Start – up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya. setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

2. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan adalah:

- a. Penyelesaian pengerjaan suatu aset melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran,
- b. Penyusunan DED (Detail Engineering Design) yang diikuti pelaksanaan pekerjaan pengadaan konstruksi pada tahun berikutnya

Konstruksi dalam pengerjaan di atas digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

DED (Detail Engineering Design) yang tidak diikuti dengan pelaksanaan pekerjaan pengadaan konstruksi pada tahun berikutnya, dicatat sebagai Aset Berwujud pada Aset Lainnya.

3. Perolehan Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

4. Pertukaran Aset

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebgaiian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperolehnya itu disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer / diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam perukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas.

5. Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

6. Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada tabel berikut.

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		75% s.d 100%	4
Alat Angkutan Drat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		75% s.d 100%	4
		>0% s.d 25%	0
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	<i>Renovasi</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d 100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	<i>Renovasi</i>	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1

Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d 25%	0
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Laboratorium			
Unit Alat Laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Unit Alat Laboratorium Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8

Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Proteksi Radiasi/ Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d 100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2

Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d 100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

Konsumen			
Candi/ Tugu Peringatan/ Prasasti	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Prambanan	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol/ Prasasti			
Tugu/ Tanda batas	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/ Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10

Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengelolaan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengamanan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/ Bang	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			

Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d 100%	2
Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi/Overhaul	>0% s.d 100%	5

7. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

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

8. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca beban penyusutan dalam laporan operasional.

Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode Garis Lurus (straight line method). Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Air Penyimpanan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10

1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3			Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/ Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/ Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3			Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gs	30

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati dengan terlebih dulu direklasifikasikan ke aset lainnya.

9. Aset Bersejarah

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

10. Penghentian dan pelepasan

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi dengan nilai tercatatnya.

D. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKDUL		
NERACA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Pernyataan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	
Peralatan dan Mesin	xxx	
Gedung dan Bangunan	xxx	
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	
Aset Tetap Lainnya	xxx	
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	
Akumulasi Penyusutan	xxx	
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a) Penambahan;
 - b) Pelepasan;
 - c) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - d) Mutasi aset tetap lainnya;
3. Informasi penyusutan, meliputi:
 - a) Nilai Penyusutan;
 - b) Metode Penyusutan yang digunakan;
 - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang penyusutan yang digunakan;
 - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
4. Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan:
 - a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
 - d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap;
5. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi, dan alokasi aset dimaksud.

**I. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 09
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN
PERISTIWA LUAR BIASA**

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi RSUD Wonosari.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa.

Ruang Lingkup

2. *Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan RSUD Wonosari harus menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa.*

DEFINISI

3. Berikut istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
 - a. **Kebijakan Akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
 - b. **Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
 - c. **Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
 - d. **Peristiwa Luar Biasa** adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

KOREKSI KESALAHAN

4. *Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.*
5. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
6. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
 - a. kesalahan yang tidak berulang;
 - b. kesalahan yang berulang dan sistemik.Bahwa koreksi kesalahan itu dilakukan atas dasar hasil pengecekan, hasil pemeriksaan baik internal maupun eksternal RSUD Wonosari.

Kesalahan terdiri dari:

7. **Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :**
 - a. **kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;**
 - b. **kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.**
8. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
9. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui. Koreksi dilakukan dalam bentuk jurnal koreksi apabila transaksi telah dicatat dan diposting ke buku besar (ledger) dan koreksi ini harus dilakukan pada saat ditemukan kesalahan
10. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
11. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan.
12. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan kembali penerimaan belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, dan akun ekuitas dana yang terkait.
13. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain.
14. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas dana lancar.
15. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan Direktur RSUD.
16. **Koreksi kesalahan belanja dapat dibagi dua, yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.**

Contoh koreksi kesalahan belanja yang mengurangi saldo kas, yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun ekuitas dana lancar dan mengurangi saldo kas.

Terhadap koreksi kesalahan yang berkaitan dengan belanja yang menghasilkan aset, di samping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain juga perlu dilakukan koreksi terhadap aset yang bersangkutan dan pos ekuitas dana diinvestasikan. Sebagai contoh, belanja aset tetap yang *di-mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, maka koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas dan pendapatan lain-lain, serta mengurangi pos aset tetap dan pos ekuitas dana diinvestasikan.

17. Koreksi kesalahan pendapatan dapat dibagi dua, yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang menambah saldo kas, yaitu terdapat transaksi penyetoran bagian laba perusahaan negara yang belum dilaporkan. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah menambah saldo kas dan ekuitas dana lancar. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang mengurangi saldo kas, yaitu kesalahan pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mengurangi saldo kas dan ekuitas dana lancar.
18. ***Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.***

Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya, yang tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan.
19. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 18 adalah belanja untuk membeli perabot kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas dana investasi pada aset tetap.
20. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 9 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.

Paragraf 20 ini berkaitan dengan paragraf 9. Yang dimaksudkan dalam paragraf 20 tidak memerlukan koreksi maksudnya adalah bila terjadi kekurangan bayar atau kelebihan bayar pada transaksi berkenaan dengan pajak tidak kelebihan bayar tersebut pada periode dimana terjadi pelunasan/penyelesaian pajak tersebut dengan wajib pajak.
21. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

22. ***Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.***
23. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

24. *Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.*
25. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - (a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - (b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
26. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
27. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERISTIWA LUAR BIASA

28. ***Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa RSUD Wonosari termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang.***

Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.

29. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah daerah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah daerah yang lain.
30. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak tersangka atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
31. Anggaran belanja tak tersangka atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal harus menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak tersangka atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

32. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
33. *Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut :*
 - (a) *tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;*
 - (b) *tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;*
 - (c) *berada di luar kendali atau pengaruh entitas;*
 - (d) *memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.*
34. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**J. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 10
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI**

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi RSUD Wonosari.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian dengan laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. ***Laporan keuangan untuk tujuan umum dari RSUD Wonosari yang berbasis SAK disajikan secara terkonsolidasi menurut mapping akun-akun SAP menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan dengan Laporan Keuangan Daerah.***

DEFINISI

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
 - a. **Konsolidasi** adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
 - b. **Laporan keuangan konsolidasian** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
 - c. **Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)** badan yang dibentuk pemerintah daerah untuk memberikan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

4. ***Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.***
5. *Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.*

Untuk periode pelaporan yang sama artinya untuk laporan LRA menyajikan pendapatan, belanja, dan pembiayaan di dalam satu periode anggaran yang sama antara SKPD dan PPKD. Begitupun untuk laporan Neraca dan CaLK.

ENTITAS AKUNTANSI

6. ***Pengguna anggaran/pengguna barang RSUD Wonosari sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.***

Pengguna anggaran / pengguna barang menghasilkan laporan keuangan RSUD Wonosari yang terdiri atas :

- a. LRA SKPD
- b. Neraca SKPD
- c. CaLK SKPD

Yang kemudian laporan keuangan dari RSUD Wonosari ini akan digabungkan dengan laporan keuangan PPKD menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH