



SALINAN

BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI

NOMOR 4 TAHUN 2015

TENTANG

KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SINJAI

BUPATI SINJAI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati Sinjai Nomor 43 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 8 tahun 2012 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai, maka perlu Kebijakan dan Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sinjai;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan dan Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sinjai;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 3. Undang-Undang Nomor I Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05 Tahun 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2007 Nomor 16);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2003 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 7);
16. Keputusan Bupati Sinjai Nomor 429 Tahun 2011 tentang Penetapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sinjai;
17. Peraturan Bupati Kabupaten Sinjai Nomor 43 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai;
18. Peraturan Bupati Sinjai Nomor 50 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sinjai;
19. Peraturan Bupati Sinjai Nomor 51 Tahun 2014 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sinjai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SINJAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Bupati adalah Bupati Sinjai.

3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai.
4. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atashasilnya, serta penyajian laporan.
5. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan sebagai dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja dan pembiayaan serta laporan keuangan.
6. Sistem Akuntansi BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD.
7. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya, didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah RSUD Sinjai.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia.
10. Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
11. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD berupa Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
13. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan BLUD yaitu aset, utang dan ekuitas pada tanggal tertentu.
14. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan.
15. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realiasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
16. Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, beserta pembukuan dan pelaporan keuangan pemerintah.

17. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
18. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
19. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Tujuan pengaturan kebijakan dan sistem akuntansi BLUD adalah untuk dijadikan pedoman bagi pejabat dan petugas yang terkait dengan pelaksanaan tugas, fungsi dan kegiatan pada RSUD sebagai BLUD di dalam menyusun dan menghasilkan suatu laporan keuangan pokok sesuai standar akuntansi yang berlaku umum yang dapat dipertanggungjawabkan dan akuntabel.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi BLUD pada RSUD yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Bagian I Umum
 - Bab I Pendahuluan
 - Bab II Akuntansi Badan Layanan Umum
 - Bab III Laporan Keuangan
 - Bab IV Kewenangan Direktur RSUD
 - Bab V Contoh Format
 - b. Bagian II Kebijakan Akuntansi
 - Bab I Kebijakan Akuntansi Aset
 - Bab II Kebijakan Akuntansi Kewajiban
 - Bab III Kebijakan Akuntansi Ekuitas
 - Bab IV Kebijakan Akuntansi Pendapatan
 - Bab V Kebijakan Akuntansi Biaya
 - Bab VI Kebijakan Akuntansi Anggaran dan Realisasi Pendapatan
 - Bab VII Kebijakan Akuntansi Anggaran dan Realisasi Belanja
 - Bab VIII Kebijakan Akuntansi Anggaran dan Realisasi Pembiayaan
 - Bab IX Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa
 - Bab X Kebijakan Konsolidasi
- (2) Kebijakan Akuntansi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, yang merupakan satu kesatuan serta bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sistem akuntansi disesuaikan dengan kondisi penatausahaan pengelolaan keuangan pada RSUD, dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Sistem akuntansi yang ditetapkan oleh Direktur RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan satu kesatuan serta bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Kebijakan dan Sistem Akuntansi BLUD digunakan sebagai dasar laporan keuangan pokok sesuai standar akuntansi yang berlaku umum, transparan, dan akuntabel untuk periode Laporan Keuangan BLUD pada RSUD mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember Tahun Anggaran.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan Sinjai
pada tanggal 2 Februari

BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 2 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,



BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2015 NOMOR 4

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN
SINJAI

BAGIAN I
UMUM

BAB I
PENDAHULUAN

RSUD Kabupaten Sinjai telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan Keputusan Bupati Sinjai Nomor 429 Tahun 2011 tanggal 11 November 2011 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sinjai Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) dengan Status Penuh. Penetapan RSUD Pemerintah Kabupaten Sinjai tersebut sejalan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Penetapan RSUD Kabupaten Sinjai sebagai BLUD memiliki konsekuensi untuk menerapkan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya berkaitan dengan BLUD, yang salah satunya adalah menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.

Dalam menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan, BLUD menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas. Kebijakan akuntansi BLUD merupakan pedoman dalam penyusunan laporan keuangan sebagai bagian dari akuntabilitas BLUD.

Sistem akuntansi merupakan serangkaian prosedur baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan.

Sistem akuntansi BLUD setidaknya-tidaknya terdiri dari 3 (tiga) sub sistem yaitu:

1. Sistem Akuntansi Keuangan (SAK);
2. Sistem Akuntansi Aset Tetap; dan
3. Sistem Akuntansi Biaya.

BAB II AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

A. Sistem Akuntansi BLUD

1. Sistem Akuntansi Keuangan (SAK).

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

- a. Akuntabilitas, mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLUD dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
- b. Manajemen, membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu BLUD dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh penerimaan, pengeluaran, aset, kewajiban dan ekuitas BLUD untuk kepentingan *stakeholders*;
- c. Transparansi, memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban BLUD dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan;

Sistem akuntansi keuangan menghasilkan laporan keuangan pokok berupa :

- Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional/Laporan Aktivitas;
- Neraca;
- Laporan Arus kas dan Catatan atas Laporan Keuangan;

sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia (Ikatan Akuntan Indonesia) dan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Laporan Keuangan sesuai dengan SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan RSUD sebagai BLUD kepada pengguna umum laporan keuangan BLUD yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan BLUD.

Laporan yang sesuai dengan SAP digunakan untuk kepentingan konsolidasi laporan keuangan BLUD dengan laporan keuangan Pemerintah.

2. Sistem Akuntansi Aktiva Tetap.

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

3. Sistem Akuntansi Biaya.

BLUD mengembangkan sistem akuntansi biaya yang menyajikan informasi tentang :

- harga pokok produksi;
- biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan; dan
- evaluasi varian;

Sistem akuntansi biaya berguna untuk :

- perencanaan dan pengendalian;
- pengambilan keputusan; dan

- perhitungan tarif layanan;

B. Komponen Sistem Akuntansi Keuangan BLUD

Bahwa sistem akuntansi BLUD terdiri dari sub sistem yang terintegrasi untuk menghasilkan laporan keuangan dan laporan lainnya yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Bahwa komponen sistem akuntansi tersebut antara lain mencakup :

1. Kebijakan Akuntansi.

Kebijakan akuntansi meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan oleh BLUD dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan pertimbangan sebagai berikut;

a. Penyajian wajar.

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Aktivitas/LRA, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan yang sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat ketidakpastian tersebut dengan menggunakan pertimbangan yang sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan yang sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban atau biaya tidak dinyatakan terlalu rendah. Penggunaan pertimbangan yang sehat tidak memperkenankan pembentukan cadangan tersembunyi atau penyisihan berlebihan dan sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau biaya yang lebih tinggi sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral atau tidak andal.

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

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

2. Materialitas

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

a. Sub Sistem Akuntansi.

Sub Sistem Akuntansi merupakan bagian dari sistem akuntansi, contohnya sistem akuntansi penerimaan kas dan sistem akuntansi pengeluaran kas.

b. Prosedur Akuntansi.

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

c. Bagan Akun Standar (BAS).

BAS merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis oleh Pimpinan BLUD untuk memudahkan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangan. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan BLUD dengan Pemerintah Kabupaten menggunakan bagan akun standar yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Sinjai.

BAB III LAPORAN KEUANGAN

A. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi tentang:

- posisi keuangan;
- operasional keuangan; dan
- arus kas BLUD;

yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan ekonomi.

Laporan keuangan disusun untuk tujuan umum, yaitu memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan BLUD menyajikan informasi tentang :

1. Aset ;
2. Kewajiban ;
3. Ekuitas ;
4. Pendapatan dan biaya ; dan
5. Arus kas;

B. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan

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

C. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan Realisasi Anggaran / Laporan Operasional/ Laporan Aktivitas
 - a. LRA menyajikan informasi tentang anggaran dan realisasi anggaran BLUD secara tersanding yang menunjukkan tingkat pencapaian target-target yang telah disepakati dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. Laporan Operasional menyajikan informasi tentang operasi BLUD mengenai sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLUD. Laporan operasional antara lain dapat berupa laporan aktivitas atau laporan surplus/deficit;
 - c. Informasi dalam LRA/Laporan Operasional, digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam komponen laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk :
 - 1) Mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi;
 - 2) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - 3) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BLUD dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran;

2. Neraca

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

3. Laporan Arus Kas

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

Komponen pelaporan Arus Kas terdiri dari 3 (tiga) komponen yaitu :

- Arus Kas dari Aktivitas Operasi;
- Arus kas dari Aktivitas Investasi;
- Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan;

Karena arus kas menggambarkan perubahan penggunaan kas SKPD maka biasanya pada APBD dapat disamakan dengan Laporan Realisasi Anggaran (penerapan prinsip *Cash Basis*).

Pada dasarnya Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyediakan informasi terkait, sumber, penggunaan dan perubahan kas/setara kas selama periode akuntansi serta saldo akun kas dan setara kas pada tanggal pelaporan yang berupa saldo awal tahun dan saldo akhir tahun.

4. Catatan atas Laporan Keuangan

- a. Tujuan utama Catatan atas Laporan Keuangan adalah memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada di LRA/laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang paripurna atas laporan keuangan BLUD;
- b. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan mencakup antara lain :
 - 1) Pendahuluan;
 - 2) Kebijakan akuntansi;

- 3) Penjelasan atas pos-pos Laporan Realisasi anggaran/laporan operasional;
- 4) Penjelasan atas pos-pos neraca;
- 5) Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas;
- 6) Kewajiban kontijensi;
- 7) Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya;

D. Penyajian Laporan Keuangan

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

1. Nama BLUD atau identitas lain;
2. Cakupan laporan keuangan, apakah mencakup hanya satu unit usaha atau beberapa unit usaha;
3. Tanggal dan periode pelaporan;
4. Mata uang pelaporan dalam rupiah;
5. Satuan angka yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan;

E. Konsolidasi Laporan Keuangan BLUD ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sinjai

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

1. Laporan realisasi anggaran/laporan operasional;
2. Neraca;
3. Laporan Arus Kas; dan
4. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

BAB IV KEWENANGAN DIREKTUR RSUD

Direktur RSUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selalu berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah pada RSUD sebagai BLUD. Direktur RSUD diberikan kewenangan untuk dapat menyusun tata cara pengembalian kelebihan pembayaran, kadaluwarsa penagihan pembayaran, dan penghapusan piutang pada RSUD sebagai BLU dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bahwa tata cara pengembalian kelebihan pembayaran, kadaluwarsa penagihan pembayaran, dan penghapusan piutang pada RSUD sebagai BLUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
CONTOH FORMAT

Sistem akuntansi BLUD pada RSUD Sinjai Pemerintah Kabupaten Sinjai yang diatur dalam lampiran Peraturan Bupati ini disertai dengan beberapa contoh format berupa:

Contoh 1 : Format Neraca

Contoh 2 : Format Laporan Aktivitas

Contoh 3 : Format Laporan Arus Kas

Contoh 4 : Format Catatan Atas Lap. Keuangan

CONTOH FORMAT 1 : NERACA

RSUD

NERACA

PER 31 DESEMBER 20..... DAN 20.....

(dalam rupiah/ribuan
rupiah)

Uraian	Tahun 20x1	Tahun 20X0	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
1	2	3	4	5
Aset				
Aset Lancar				
- Kas dan Setara Kas	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Piutang Usaha	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Piutang Lain – lain	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Persediaan	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Uang Muka	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Biaya Dibayar Dimuka	xxx	xxx	Xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx	Xxx	xxx
Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx	Xxx	xxx
Aset Tetap	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Tanah	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Peralatan dan mesin	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Jalan, irigasi dan jaringan	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Konstruksi dalam pengerjaan	xxx	xxx	Xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx	Xxx	xxx
Nilai Buku Aset Tetap	xxx	xxx	Xxx	xxx
Aset Lainnya				
- Aset Kerja Sama Operasi	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Aset Sewa Guna Usaha	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Aset Lainnya	xxx	xxx	Xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx	Xxx	xxx

Jumlah ASET	xxx	xxx	Xxx	xxx
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek				
- Utang Usaha	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Utang Bunga	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Utang Pajak	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Pendapatan Diterima di muka	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Biaya Yang Masih Harus Dibaya	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Kewajiban Jangka Pedek Lainnya	xxx	xxx	Xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx	Xxx	xxx
Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	Xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	Xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx	Xxx	xxx
EKUITAS DANA				
EKUITAS TIDAK TERIKAT				
- Ekuitas Awal	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Surplus dan Defisit Tahun Lalu	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Surplus dan Defisit Tahun Berjalan	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Ekuitas Donasi	xxx	xxx	Xxx	xxx
Ekuitas Terikat Temporer				
Ekuitas Terikat Permanen				
Jumlah Ekuitas				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

CONTOH FORMAT 2 : LAPORAN OPERASIONAL
 RSUD
 LAPORAN OPERASIONAL
 PERIODE TAHUN 20..... DAN 20.....

Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20x2	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
1	2	3	4	5
Pendapatan				
Pendapatan Usaha Jasa Layanan				
Pendapatan Hibah				
- Terikat	xxx	Xxx	xxx	xxx
- Tidak Terikat	xxx	Xxx	xxx	xxx
Pendapatan APBD				
- Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
- Investasi	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan APBN				
- Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
- investasi	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain Pendapatan BLUD Yang Sah				
- Hasil Kerjasama dengan pihak lain	xxx	xxx	xxx	xxx
- Hasil Pemanfaatan Kekayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
- Jasa Giro	xxx	xxx	xxx	xxx
- Pemdapatan Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
- Hasil Investasi	xxx	xxx	xxx	xxx
- Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah	xxx	xxx	xxx	xxx
- Komisi, Potongan ataupun bentuk lain	xxx	xxx	xxx	xxx
- Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
Biaya Layanan				
- Biaya Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Bahan	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Jasa Pelayanan	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Pelayanan Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Biaya Layanan	xxx	xxx	xxx	xxx
Biaya Umum dan Administrasi				
- Biaya Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Adm Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx

- Biaya Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Promosi	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Pengembangan	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Umum dan Administrasi Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BIAYA UMUM DAN ADM	xxx	xxx	xxx	xxx
	xxx			
Biaya Lainnya	xxx			
- Biaya Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Administrasi Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BIAYA LAINNYA	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BIAYA	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN / KERUGIAN				
- Kerugian/ kerugian Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
- Kerugian Penurunan Nilai	xxx	xxx	xxx	xxx
- Keuntungan/ Kerugian Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
Pos-pos Luar Biasa				
- Pendapatan dari kejadian luar biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
- Biaya dari Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/ DEFISIT TAHUN BERJALAN BERSIH	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/ DEFISIT DILUAR PENDAPATAN APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xxx

CONTOH FORMAT 3 : LAPORAN ARUS KAS
 RSUD
 LAPORAN ARUS KAS
 TAHUN 20..... DAN 20.....
 (METODE LANGSUNG)

URAIAN	TAHUN 20x1	TAHUN 20x2	KENAIKAN PENURUNAN	
			JUMLAH	%
1	2	3	4	5
Arus Kas Dari Aktivitas Operasi				
Arus Kas Masuk				
- Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Pendapatan Hibah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Pendapatan APBN	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
Arus Kas Keluar				
- Biaya Layanan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Biaya Umum dan Administrasi	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Biaya Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx	Xxx	Xxx
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi				
Arus Kas Masuk				
- Hasil Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx	Xxx	Xxx
- Hasil Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
Arus Kas Keluar				
- Perolehan Aset Tetap				
- Perolehan Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx	Xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx	Xxx	xxx
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi				
Arus Kas Masuk				
- Perolehan Pinjaman	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	xxx	xxx	Xxx	xxx
Arus Kas Keluar				

- Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Pemberian Pinjaman	xxx	xxx	Xxx	xxx
- Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx	Xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx	Xxx	xxx
Kenaikan Bersih Kas	xxx	xxx	Xxx	xxx
Kas dan Setara Kas Awal	xxx	xxx	Xxx	xxx
Jumlah Saldo Kas	xxx	xxx	Xxx	xxx

CONTOH FORMAT 4 : CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CaLK)
RSUD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CaLK)

1. Pendahuluan
 - a. Sejarah pembentukan BLUD
 - b. Dasar hukum pembentukan BLUD
 - c. Alamat kantor pusat BLUD, unit vertikal BLUD dan unit usaha BLUD
 - b. Keterangan mengenai hakikat operasi dan kegiatan utama BLUD
 - c. Nama pejabat pengelola dan dewan pengawas BLUD
 - d. Jumlah karyawan pada akhir periode atau rata-rata jumlah karyawan selama periode yang bersangkutan
2. Kebijakan Akuntansi
Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh BLUD dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan
3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan
 - a. Pendahuluan
 - b. Kebijakan akuntansi
 - c. Penjelasan atas pos-pos Laporan Realisasi Anggaran/ Laporan Operasional.
 - d. Penjelasan atas pos-pos Neraca
 - e. Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas
 - f. Kewajiban Kontijensi
 - g. Informasi tambahan dan pengungkapan lainnyaRincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan terdiri dari :
 - a. Pendapatan
 - Pendapatan usaha dari jasa layanan;
 - Hibah terikat dan tidak terikat;
 - Pendapatan lain-lain BLUD meliputi hasil kerjasama dengan pihak lain, pemanfaatan hasil kekayaan, jasa giro dan sebagainya;
 - Pendapatan dari APBN dan APBD meliputi pendapatan operasional dan pendapatan investasi;
 - b. Biaya
 - Biaya Pelayanan :
 - Biaya pegawai;
 - Biaya bahan;
 - Biaya jasa layanan;
 - Biaya pemeliharaan;
 - Biaya daya dan jasa;
 - Biaya penyusutan;
 - Biaya amortisasi;
 - Biaya lain-lain;
 - Biaya Umum dan Administrasi :
 - Biaya pegawai;
 - Biaya administrasi perkantoran;
 - Biaya pemeliharaan;
 - Biaya daya dan jasa;
 - Biaya promosi;
 - Biaya pengembangan;
 - Biaya penyusutan;

- Biaya amortisasi;
- Biaya penyisihan piutang;
- Biaya lain-lain;

Biaya Lainnya :

- Biaya bunga;
- Biaya administrasi bank;
- Biaya lain-lain;

c. Aset

Aset lancar mencakup :

- Kas dan setara kas;
- Investasi jangka pendek;
- Piutang usaha;
- Persediaan;
- Uang muka;
- Biaya dibayar dimuka;

Investasi Jangka Panjang Aset Tetap mencakup :

- Tanah;
- Gedung dan bangunan;
- Peralatan dan mesin;
- Jalan, irigasi dan jaringan;
- Aset tetap lainnya;
- Konstruksi dalam pengerjaan;

Aset lainya mencakup

- Aset kerjasama operasi;
- Aset sewa guna usaha;
- Aset tak berwujud;
- Aset lain-lain;

d. Kewajiban

Kewajiban jangka pendek mencakup

- Utang usaha;
- Utang bunga;
- Biaya yang masih harus dibayar;
- Pendapatan diterima dimuka;
- Bagian lancar utang jangka panjang;
- Utang jangka pendek lainnya;

Kewajiban Jangka Panjang

e. Ekuitas

Ekuitas BLUD diklasifikasikan menjadi :

- Ekuitas tidak terikat yang terdiri atas :
 - Ekuitas awal;
 - Surplus dan defisit tahun lalu;
 - Surplus dan defisit tahun berjalan;
 - Ekuitas donasi;
- Ekuitas terikat temporer;
- Ekuitas terikat permanen;

f. Komponen-komponen pelaporan arus kas

- Arus kas dari aktivitas operasi;
- Arus kas dari aktivitas investasi;
- Arus kas dari aktivitas pendanaan;

4. Kewajiban Kontijensi

Kewajiban kontijensi adalah :

- a. Kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya suatu peristiwa di masa yang akan datang, yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali BLUD.
 - b. Kewajiban kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi diakui karena tidak terdapat kemungkinan besar BLUD mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi untuk menyelesaikan kewajibannya atau jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal. Terkait dengan kewajiban kontijensi, hal-hal yang diinformasikan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain :
 - 1) Uraian ringkas mengenai karakteristik kewajiban kontijensi;
 - 2) Estimasi dari dampak finansial yang terukur;
 - 3) Indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya; dan
 - 4) Kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga;
5. Informasi Tambahan
- BLUD mengungkapkan hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan.

BAGIAN II KEBIJAKAN AKUNTANSI

BAB I KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh BLUD 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. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional BLUD, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi BLUD. Aset diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok besar yaitu menjadi Aset Lancar dan Aset Tidak Lancar.

A. Aset Lancar

Aset lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan atau dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca atau berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Aset lancar terdiri atas: kas dan bank, deposito, piutang, persediaan, uang muka, biaya dibayar dimuka, dan sebagainya.

1. Kas dan Setara Kas

a. Pengertian

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi :

- 1) Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal penempatan serta tidak dijamin;
- 2) Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan;

Kas dan setara kas meliputi antara lain :

- a) Kas di Bendahara BLUD adalah uang tunai dan setara kas yang berada di bendahara pengeluaran BLUD yang berasal dari penerimaan BLUD dan setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD;
- b) Kas Kecil adalah kas yang masih dikelola Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pembantu di masing-masing instalasi yang berasal dari Kas BLUD yang belum dipertanggungjawabkan per tanggal neraca;
- c) Giro adalah sejumlah dana yang disimpan oleh BLUD pada rekening koran Bank dan setiap saat dapat digunakan;
- d) Deposito Deposito adalah deposito berjangka yang kurang dari 3 (tiga) bulan yang dimiliki BLUD;

- e) Cek adalah cek yang baru dapat diuangkan dalam jangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - b. Pengakuan dan Pencatatan
Kas dan setara kas diakui pada saat diterima oleh BLUD dan berkurang pada saat digunakan sebesar nilai yang digunakan. Kas dicatat pada saat diterima atau dikeluarkan.
 - c. Pengukuran
Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima atau dikeluarkan. Kas dan setara kas dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada kas dan setara kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, kas dan setara kas dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan
Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan kas dan setara kas di Neraca maupun catatan atas laporan keuangan adalah :
 - 1) Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas;
 - 2) Rincian jumlah kas dan setara kas;
 - 3) Klasifikasi kas dan setara kas dan jumlah masing-masing;
2. Investasi Jangka Pendek
- a. Pengertian
Investasi jangka pendek adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden, royalti atau manfaat sosial dan atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi jangka pendek dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan.
Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - 1) Dapat segera di perjualbelikan/dicairkan;
 - 2) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya BLUD dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
 - 3) Berisiko rendah. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri atas:
 - a) Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan;
 - b) Pembelian obligasi/Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh BLUD;
 - c) Investasi jangka pendek lainnya;
 - b. Pengakuan dan Pencatatan
 - 1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh oleh BLUD;
 - 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*);
 - 3) Investasi jangka pendek diakui pada saat pengeluaran kas atau asset;

- 4) Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui/dicatat sebagai pengeluaran kas BLUD dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran;
 - 5) Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui/dicatat sebagai penerimaan kas BLUD dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran;
 - 6) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan;
- c. Pengukuran
- 1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut;
 - 2) Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar asset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut;
 - 3) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut;
 - 4) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi;
- d. Penyajian dan Pengungkapan
- Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan investasi jangka pendek di Neraca maupun Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
- 1) Rincian jenis dan jumlah Investasi Jangka Pendek;
 - 2) Jenis mata uang;
 - 3) Jumlah penempatan pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - 4) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari investasi;
 - 5) Kebijakan akuntansi untuk perlakuan perubahan dalam nilai pasar investasi lancar yang dicatat pada nilai pasar, dan jumlah signifikan yang dilaporkan sebagai penghasilan investasi untuk bunga, royalti, dividen dan sewa pada investasi jangka panjang dan lancar, dan keuntungan dan kerugian pada pelepasan investasi lancar dan perubahan dalam nilai investasi tersebut;

3. Piutang Usaha

a. Pengertian

Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD. Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut :

- 1) Terdapat penyerahan barang, jasa atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait;
 - 3) Jangka waktu pelunasan;
- b. Pengakuan dan Pencatatan
- 1) Piutang usaha diakui dan dicatat pada saat barang atau jasa diserahkan, tetapi belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut;
 - 2) Piutang usaha berkurang pada saat dilakukan pembayaran dan dilakukan penghapusan;
 - 3) Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan;
 - 4) Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang;
- c. Pengukuran
- 1) Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih;
 - 2) Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang;
 - 3) Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- d. Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Piutang usaha yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang usaha yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar;
 - 2) Piutang usaha disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang;
 - 3) Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan laporan keuangan :
 - a) Rincian jenis dan jumlah piutang;
 - b) Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - c) Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar umum piutang;
 - d) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang;
 - e) Jumlah piutang yang dijadikan agunan;
 - f) Jumlah piutang yang dijual (anjak piutang);
4. Piutang Lain-lain
- a. Pengertian
- Piutang lain-lain adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa serta uang diluar kegiatan operasional BLUD, yang termasuk dalam kelompok piutang lain-lain antara lain adalah piutang pegawai, piutang bunga dan piutang sewa. Transaksi piutang lain-lain memiliki karakteristik sebagai berikut :
- 1) Terdapat penyerahan barang/jasa atau uang diluar kegiatan operasional perusahaan;

- 2) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait;
 - 3) Jangka waktu pelunasan;
- b. Pengakuan dan Pencatatan
- 1) Piutang lain-lain diakui/dicatat pada saat barang, jasa atau uang diserahkan, atas penyerahan tersebut belum diterima pembayarannya;
 - 2) Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan;
 - 3) Apabila piutang lain-lain yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan;
 - 4) Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangnya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang;
- c. Pengukuran
- 1) Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang taktertagih;
 - 2) Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang;
 - 3) Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- d. Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Piutang lain-lain disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang lain-lain yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar;
 - 2) Piutang lain-lain disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang;
 - 3) Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - a) Rincian jenis dan jumlah piutang;
 - b) Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - c) Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk;
 - d) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang;

PENYISIHAN PIUTANG

Untuk menentukan besarnya penyisihan pada tiap akhir tahun, pengelompokan piutang usaha maupun piutang lain-lain menurut umurnya (*aging schedule*) harus dibuat terlebih dahulu sebagai dasar perhitungan. Besarnya penyisihan piutang pada tiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

Umur Piutang	Kategori	Persentase (%)
0 – 12Bulan	Lancar	0.05%
13 – 36Bulan	Kurang Lancar	10%
37 – 60Bulan	Ragu	50%
>60Bulan	Macet	100%

5. Persediaan

a. Pengertian

Persediaan adalah barang yang dijual atau digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa dalam kegiatan usaha normal BLUD. Persediaan terdiri atas :

- persediaan barang farmasi, persediaan barang gizi;
- persediaan barang teknik;
- persediaan barang rumah tangga kantor; dan
- persediaan barang instalasi/unit lainnya;

Persediaan disajikan dalam kelompok aset lancar dalam neraca. Persediaan bahan/barang yang dimiliki dan akan dipakai dalam pekerjaan pembangunan fisik yang dikerjakan secara swakelola, tidak termasuk sebagai persediaan dalam kelompok aset lancar melainkan digolongkan sebagai aset lainnya.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Persediaan diakui/dicatat pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah dan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa dan rusak.

Penghapusan persediaan seperti persediaan alat kesehatan dan persediaan obat-obatan dilakukan apabila persediaan tersebut rusak dan/atau kadaluarsa. Penghapusannya disertai dengan Surat Keputusan Bupati mengenai jenis, jumlah, dan nilai persediaan yang dihapus dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan dari Pemeriksa Internal Kabupaten atau Inspektorat Kabupaten.

Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Pengukuran

- 1) Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah (*the lower of cost and net realizable value*);
- 2) Biaya perolehan persediaan meliputi semua biaya pembelian dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual;
- 3) Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk dan pajak, biaya pengangkutan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat didistribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang (*trade discount*), rabat dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian;
- 4) Biaya perolehan persediaan tidak termasuk :
 - a) Jumlah pemborosan bahan, upah, atau biaya produksi lainnya yang tidak normal;
 - b) Biaya penyimpanan, kecuali biaya tersebut diperlukan dalam proses produksi sebelum dilanjutkan pada tahap produksi berikutnya;
 - c) Biaya administrasi dan umum yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan berada dalam lokasi dan kondisi sekarang;
 - d) Biaya penjualan;
 - e) Penurunan nilai persediaan pada periode pelaporan di bawah biaya perolehannya diakui sebagai biaya pada periode berjalan;

- f) Persediaan perlengkapan (supplies) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLUD dinilai sebesar harga perolehannya;
 - g) Dasar penilaian yang dianut terhadap biaya persediaan adalah menggunakan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP atau FIFO);
 - h) Metode pencatatan yang dianut terhadap persediaan obat menggunakan metode perpetual, yaitu setiap pembelian/penerimaan dan pengurangan barang dicatat ke dalam kartu mutasi persediaan sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-*update*.
Metode periodik merupakan metode pencatatan yang dipakai untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-*update* jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode;
 - i) Saldo persediaan pada tanggal neraca dihitung berdasarkan saldo dari jumlah persediaan yang tercatat pada kartu mutasi persediaan;
 - j) Jika barang dalam persediaan dijual atau digunakan dalam pemberian jasa pelayanan, maka nilai tercatat persediaan tersebut harus diakui sebagai biaya pada periode di mana pendapatan atas penjualan tersebut diakui;
 - k) Setiap penurunan nilai persediaan di bawah biaya menjadi nilai realisasi bersih dan seluruh kerugian persediaan diakui sebagai biaya pada periode terjadinya penurunan atau kerugian tersebut;
 - l) Setiap pemulihan kembali penurunan nilai persediaan karena peningkatan kembali nilai realisasi bersih, harus diakui sebagai pengurang terhadap jumlah biaya persediaan pada periode terjadinya pemulihan tersebut;
- d. Pengungkapan
- Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan :
- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - 2) Jenis persediaan, harga perolehan, nilai realisasi bersih, dan nilai tercatat di neraca;
 - 3) Jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan periode;
 - 4) Kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan yang diturunkan;
 - 5) Nilai tercatat persediaan yang diperuntukan sebagai jaminan kewajiban;

6. Uang Muka

a. Pengertian

Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian barang/jasa. Uang muka kegiatan adalah pembayaran dimuka untuk suatu kegiatan BLUD yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai. Uang

muka pembelian barang/jasa kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut dilakukan, pembelian barang/jasa belum diterima. Pembayaran uang muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

- b. Pengakuan dan pencatatan
 - 1) Uang muka diakui/dicatat pada saat pembayaran kas;
 - 2) Uang muka kegiatan berkurang pada saat pertanggungjawaban;
 - 3) Uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima;
- c. Pengukuran
Uang muka diukur berdasarkan jumlah nominal uang muka pembelian barang/jasa yang dibayarkan/belum dipertanggungjawabkan.
- d. Penyajian dan Pengungkapan
Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan uang muka di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan, antara lain: rincian uang muka berdasarkan klasifikasi belanja dan jumlah masing-masing klasifikasi serta batas waktu pertanggungjawaban.

7. Biaya dibayar dimuka

- a. Pengertian
Biaya dibayar di muka adalah pembayaran dimuka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Biaya dibayar dimuka berfungsi untuk membiayai operasional jangka panjang bagi kepentingan BLUD, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar dimuka.
- b. Pengakuan dan Pencatatan
 - 1) Biaya dibayar dimuka diakui/dicatat sebagai pos sementara pada saat pembayaran;
 - 2) Biaya dibayar dimuka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima;
 - 3) Biaya dibayar dimuka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu;
- c. Pengukuran
Biaya dibayar dimuka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang belum diterima.
- d. Penyajian dan Pengungkapan
 - 1) Biaya dibayar dimuka disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca;
 - 2) Biaya dibayar dimuka disajikan secara netto;

B. Aset Tidak Lancar

Aset tidak lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan RSUD Pemerintah Kabupaten Sinjai. Aset tidak lancar diklasifikasikan dalam kelompok Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

1. Investasi Jangka Panjang

- a. Pengertian
Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi dalam jangka waktu lebih

dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi non-permanen dan investasi permanen.

Investasi non-permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan seperti pembelian saham, obligasi yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai tanggal jatuh tempo. Investasi jangka panjang permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk ditarik atau diperjualbelikan seperti penanaman modal/ dalam rangka pembentukan suatu unit usaha bersama dengan pihak.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Investasi jangka panjang diakui/dicatat pada saat keluarnya sumber daya ekonomi BLUD untuk memperoleh investasi jangka panjang dan dapat diukur dengan andal.

c. Pengukuran

1) Investasi permanen dinilai berdasarkan biaya perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai dibawah biaya perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai investasi tersebut. Penilaian dilakukan untuk masing-masing investasi secara individual;

2) Investasi non permanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan;

3) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset BLUD, maka nilai investasi yang diperoleh BLUD adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada;

4) Biaya perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain disamping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank, dan pungutan oleh bursa efek;

5) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi;

d. Metode Penilaian Investasi

Penilaian investasi BLUD dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1) Metode biaya.

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

2) Metode ekuitas.

Dengan menggunakan metode ekuitas BLUD mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi badan usaha/badan hukum setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima BLUD akan mengurangi nilai investasi BLUD dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan.

3) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam

jangka waktu dekat. Penggunaan metode diatas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a) Kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh per seratus) menggunakan metode biaya;
 - b) Kepemilikan 20% (dua puluh per seratus) sampai 50% (lima puluh per seratus), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh per seratus) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
 - c) Kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh per seratus) menggunakan metode ekuitas;
 - d) Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan;
- e. Pengungkapan
- Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan investasi jangka panjang di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan, antara lain :
- rincian penyertaan dan jumlah masing-masing klasifikasi;
 - kebijakan akuntansi penentuan nilai tercatat dari investasi'
 - pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan;

2. Aset Tetap

a. Pengertian

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki oleh BLUD untuk digunakan dalam penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administrasi yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruhnya APBD melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya (*trade-in*).

Aset Tetap antara lain terdiri dari :

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

Defisini yang berkaitan dengan aset tetap :

- 1) Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaat;
- 2) Jumlah yang dapat disusutkan (*depreciable amount*) adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan dikurangi nilai sisanya;
- 3) Umur manfaat (*useful life*) adalah :
 - a). Suatu periode dimana aset diharapkan akan digunakan oleh BLUD;
 - b). Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan akan diperoleh dari aset tersebut oleh BLUD;
- 4) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau jika dapat diterapkan,

jumlah yang didistribusikan pada aset pada saat pertama kali diakui;

- 5) Nilai residu aset adalah jumlah yang diperkirakan akan diperoleh entitas saat ini dari pelepasan aset, setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan, jika aset tersebut telah mencapai umur dan kondisi yang diharapkan pada akhir umur manfaatnya;
- 6) Nilai wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar;
- 7) Jumlah tercatat (*carrying amount*) adalah nilai yang disajikan dalam neraca setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai;
- 8) Jumlah yang dapat diperoleh kembali (*recoverable amount*) adalah nilai lebih antara harga jual neto dan nilai pakai suatu aset;
- 9) Nilai khusus entitas (*entity specific value*) adalah nilai kini dari arus kas suatu entitas yang diharapkan timbul dari penggunaan aset dan dari pelepasannya pada akhir umur manfaat atau yang diharapkan terjadi ketika penyelesaian kewajiban;
- 10) Kerugian penurunan nilai (*impairment loss*) adalah selisih dari jumlah tercatat suatu aset dengan jumlah manfaat ekonomi yang dapat diperoleh dari aset tersebut;

b. Pengakuan dan Pencatatan

Suatu aset diakui/dicatat sebagai aset tetap jika mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) tahun, biaya perolehan dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal BLUD dan diperoleh atau dibangun dengan maksud digunakan. Aset tetap yang diperoleh dari pembelian, pekerjaan konstruksi dan atau donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

c. Pengukuran

- 1) Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, diukur berdasarkan biaya perolehan;
- 2) Apabila penilaian aset tetap dengan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap tersebut didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan;
- 3) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan;
Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - biaya persiapan tempat;
 - biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - biaya pemasangan (*installation cost*);
 - biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - biaya konstruksi;

- 4) 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;
- 5) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan;
- 6) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya asset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas asset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturunnilai- (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh daripertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama;
- 7) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan/hibah dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak dengan mengkreditkan akun Ekuitas;
- 8) Pengeluaran setelah perolehan awal (*subsequent expenditures*) suatu asset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, peningkatan standar kinerja diakui sebagai tambahan nilai aset yang bersangkutan. Jika sumber dana pengeluaran setelah perolehan awal tersebut berasal dari belanja modal, maka langsung diakui sebagai tambahan nilai aset yang bersangkutan tanpa menggunakan kriteria tersebut di atas. Besaran kapitalisasi aset mengacu pada ketentuan yang berlaku;
- 9) Pengeluaran untuk biaya perbaikan atau perawatan aset tetap untuk menjaga manfaat keekonomian masa yang akan datang atau untuk mempertahankan standar kinerja semula atas suatu aset, diakui sebagai biaya pada saat terjadi. Salah satu contohnya adalah biaya pemeliharaan;
- 10) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal menyimpang dari konsep harga perolehan maka BLUD harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan

BLUD. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset dibukukan dalam akun ekuitas;

- 11) Jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset tetap harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya. Metode penyusutan harus mencerminkan pola pemanfaatannya oleh BLUD. Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai biaya untuk periode yang bersangkutan;
 - 12) Metode penyusutan yang digunakan oleh BLUD adalah metode garis lurus. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan dengan sifat dan karakteristik aset tersebut;
 - 13) Masa manfaat suatu aset tetap harus ditelaah ulang secara periodik, jika terjadi perbedaan yang signifikan antara estimasi penyusutan dan hasil telahaan, biaya penyusutan periode sekarang dan masa yang akan datang harus disesuaikan;
 - 14) Metode penyusutan yang digunakan untuk aset tetap ditelaah ulang secara periodik dan jika terdapat suatu perubahan signifikan dalam pola pemanfaatan ekonomi yang diharapkan dari aset tersebut, metode penyusutan harus diubah untuk mencerminkan perubahan pola tersebut dengan jumlah biaya penyusutan untuk periode yang akan datang kemungkinan berubah. Perubahan metode penyusutan harus diperlakukan sebagai suatu perubahan kebijakan akuntansi;
 - 15) Apabila manfaat keekonomian suatu aset tetap tidak lagi sebesar jumlah tercatatnya maka aset tersebut harus dinyatakan sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat keekonomian yang tersisa. Penurunan nilai aset tetap dilaporkan dalam laporan operasional/aktivitas;
 - 16) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya;
 - 17) Keuntungan dan kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset tetap diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan operasional/aktivitas;
- d. Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Aset tetap disajikan pada pos aset non lancar pada neraca;
 - 2) Aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset tetap;
 - 3) Nilai buku aset tetap disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan;
 - 4) Aset yang diperoleh dengan cara sewa guna usaha (*leasing*) disajikan sebagai bagian aset tetap dalam kelompok sendiri;
 - 5) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan :
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto. Jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan;
 - b) Metode penyusutan yang digunakan;
 - c) Masa manfaat dan tarif penyusutan yang digunakan;
 - d) Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

- e) Nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang memperlihatkan :
 - Penambahan;
 - Pelepasan;
 - Revaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah;
 - Penurunan nilai tercatat;
 - Penyusutan;
 - Setiap pengklasifikasian kembali;
- 6) Eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijamin untuk utang;
- 7) Kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap;
- 8) Uraian rincian masing-masing aset tetap;
- 9) Jumlah komitmen untuk mengakuisisi aset tetap;

3. Aset Lainnya

a. Pengertian

Aset lainnya adalah aset BLUD selain aset lancar, investasi jangka panjang dan aset tetap. Aset lainnya antara lain terdiri atas :

1) Aset Tak Berwujud.

Aset tak berwujud adalah aset non moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang/jasa, yang memiliki manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Aset tak berwujud antara lain:

- a) Perangkat Lunak Komputer (*software*);
 - b) *Lisensi* dan *franchise*. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu;
 - c) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
 - d) Hak cipta (*copyright*), paten, dan kekayaan intelektual lainnya. Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundangundangan yang berlaku. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada penemu (*inventor*) atas hasil temuan (*invention*) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri penemuannya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya;
- 2) Aset Kerja Sama Operasi (KSO);
 - 3) Aset Sewa Guna Usaha;
 - 4) Aset Lain-lain;
Merupakan aset BLUD yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset tak berwujud, aset KSO dan aset sewa guna usaha.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Aset lainnya diakui/dicatat apabila kemungkinan BLUD akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut

dan biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal serta aset lainnya diakui pada saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut berpindah kepada BLUD.

c. Pengukuran

Aset tidak berwujud dicatat sebesar biaya perolehan yaitu seluruh pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung maupun tidak langsung yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dikeluarkan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset mencakup :

- 1) Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud;
- 2) Gaji, upah dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut;
- 3) Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset;
- 4) *Overhead* yang dibutuhkan untuk menghasilkan aset dan yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten kepada aset tersebut (misalnya alokasi dari depresiasi aset tetap dan sewa);

d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Aset lainnya disajikan setelah aset tetap;
- 2) Amortisasi untuk aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud. Pengamortisasian aset tak berwujud dilakukan selama 5 tahun secara *straight line method* dari mulai tahun perolehannya;
- 3) Nilai tercatat dari aset tak berwujud disajikan setelah dikurangkan dengan amortisasi;
- 4) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:
 - a) Kebijakan penilaian aset lainnya ;
 - b) Rincian aset lainnya ;
 - c) Masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan;
 - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
 - e) Keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan utang;
 - f) Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut;

4. Akumulasi Penyusutan dan Biaya Penyusutan Aset Tetap

a. Pengertian

Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat.

b. Pengukuran

- 1) Jumlah yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan dikurangi nilai sisanya;
- 2) Metode penyusutan yang digunakan oleh BLUD adalah metode garis lurus (*straight-line method*) dengan rincian sebagai berikut :

Tarif penyusutan berdasarkan kelompok aset adalah sebagai berikut :

Kelompok Aset	Masa Manfaat	Tarif Penyusutan
Bukan Bangunan		
Kelompok I	4 Tahun	25%
Kelompok II	8 Tahun	12,5%
Bangunan Permanen	20 Tahun	5%
Bangunan Tidak Permanen	10 Tahun	10%

Keterangan:

Kelompok I (Bukan Bangunan)

- (1) Meubel dan peralatan dari kayu atau rotan termasuk meja, bangku, kursi, lemari, dan sejenisnya yang bukan bagian dari Bangunan;
- (2) Mesin kantor seperti mesin ketik, mesin hitung, duplikator, mesin fotocopy, accounting machine, komputer, printer, scanner, dan sejenisnya;
- (3) Perlengkapan lainnya seperti TV, video recorder, tape/cassette, amplifier, dan sejenisnya;
- (4) Sepeda motor, sepeda;
- (5) Alat-alat dapur (yang relatif besar);
- (6) Peralatan medis (misal pisau bedah dan sebagainya);

Kelompok II (Bukan Bangunan)

- (1) Mebel dan peralatan dari logam termasuk meja, bangku, kursi, lemari, dan sejenisnya yang bukan bagian dari bangunan;
- (2) Alat pengatur udara seperti AC, kipas angin, dan sejenisnya;
- (3) Mobil, bus, truk, dan sejenisnya;
- (4) Peralatan medis canggih (misalnya : *CT Scan*, *MRI*, *Endoscopy* dan sebagainya);

c. Pengungkapan

Akun Akumulasi Penyusutan disajikan di Neraca disisi Aset Tetap sebagai *offset account* akun Aset Tetap dan disajikan sebesar total jumlah pengakuan biaya penyusutan yang telah dialokasikan sepanjang umur aset tetap tersebut.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD. Karakteristik kewajiban adalah bahwa BLUD mempunyai kewajiban masa kini. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundang-undangan. Kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim. Kewajiban disajikan di neraca jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban masa kini berbeda dengan komitmen di masa depan. Keputusan manajemen BLUD untuk membeli aset di masa depan tidak dengan sendirinya menimbulkan kewajiban kini. Kewajiban timbul jika aset telah diterima BLUD dan belum terjadi pengeluaran sumber daya ekonomi atau BLUD telah membuat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan untuk membeli aset. Hakikat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan adalah terdapat konsekuensi ekonomi berupa keluarnya sumber daya pada pihak lain apabila perusahaan gagal untuk memenuhi kewajiban tersebut.
3. Penyelesaian kewajiban masa kini dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Pembayaran kas;
 - b. Penyerahan aset lainnya diluar kas;
 - c. Pemberian jasa;
 - d. Penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain;
 - e. Kreditor membebaskan atau membatalkan haknya;
4. Kewajiban diklasifikasikan sebagai:
 - a. Kewajiban Jangka Pendek, jika diharapkan dibayar/ diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;
 - b. Kewajiban Jangka Panjang, adalah kewajiban lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek;

A. Kewajiban Jangka Pendek

1. Pengertian

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

Jenis-jenis kewajiban jangka pendek antara lain :

- a. Utang Usaha (*Account Payable*), yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional BLUD, misalnya utang biaya. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan BLUD jumlah yang dicatat sebagai utang usaha harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan;

- b. Utang Bunga, yaitu kewajiban yang timbul kepada kreditur yaitu pembayaran bunga yang telah jatuh tempo namun sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran;
 - c. Utang Pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada negara berupa pembayaran pajak. Terhadap pajak yang sudah dipungut oleh bendahara namun belum disetorkan termasuk dalam klasifikasi utang pajak;
 - d. Biaya yang Masih Harus Dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca, misal biaya telpon, listrik, air, PBB, dan sebagainya;
 - e. Pendapatan Diterima Dimuka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga atau jasa tersebut belum selesai dilaksanakan oleh BLUD, misalnya penerimaan sewa di muka, uang muka pasien;
 - f. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, yaitu nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;
 - g. Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*) yaitu kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada, misalnya dana jamkesmas, dana PKPS BBM bidang kesehatan dan sebagainya;
2. Pengakuan
- a. Utang usaha diakui pada saat BLUD menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi BLUD belum membayar atas barang/jasa yang diterima;
 - b. Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BLUD untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku;
 - c. Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat BLUD telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi BLUD belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima;
 - d. Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga dan BLUD sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga;
 - e. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi;
3. Pengukuran
- Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/penyelesaian oleh BLUD. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
4. Pengungkapan
- Utang usaha, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima dimuka, bagian lancar utang jangka panjang

dan utang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca dalam kewajiban jangka pendek. Pada Catatan atas Laporan Keuangan agar diungkapkan minimal rincian posisi utang seperti :

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasikan berdasarkan pemberian pinjaman (kreditur);
- b. Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat bunga yang berlaku;
- c. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;

B. Kewajiban Jangka Panjang

1. Pengertian

Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Kewajiban jangka panjang tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang walaupun kewajiban jangka panjang tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan sejak tanggal neraca apabila:

- a. Kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari dua belas bulan;
- b. BLUD bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadualan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui;

2. Pengakuan

Kewajiban jangka panjang diakui pada saat BLUD menerima hak dari pihak lain tetapi BLUD belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.

3. Pengukuran

- a. Kewajiban jangka panjang dicatat sebesar nilai nominal;
- b. Kewajiban jangka panjang dalam mata uang asing;

Kewajiban jangka panjang BLUD dalam mata uang asing dicatat dengan mengkonversi mata uang asing ke rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi. Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai selisih kurs. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek;
- c. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain sebagai berikut :
 - 1) Jumlah rincian jenis utang jangka panjang;

- 2) Karakteristik umum setiap utang jangka panjang termasuk informasi tingkat suku bunga dan pemberi pinjaman;
- 3) Jumlah tunggakan utang jangka panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
- 4) Hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi;

BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Ekuitas adalah hak residual BLU atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas BLU terdiri dari atas ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.

A. Ekuitas Tidak Terikat

1. Pengertian

Ekuitas tidak terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu. Ekuitas tidak terikat antara lain meliputi:

a. Ekuitas Awal

Merupakan hak residual awal BLU yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BLU ditetapkan, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu.

b. Surplus dan Defisit Tahun Lalu

Surplus dan Defisit Tahun Lalu merupakan akumulasi Surplus dan Defisit pada periode-periode sebelumnya.

c. Surplus dan Defisit Tahun Berjalan

Surplus dan Defisit Tahun Berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan.

d. Ekuitas Donasi

Ekuitas Donasi merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.

2. Pengakuan

Ekuitas tidak terikat diakui pada saat:

a. Ditetapkannya nilai kekayaan BLU;

b. Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;

c. Diterimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;

d. Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat;

3. Pengukuran

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar:

a. Nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan BLU;

b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;

c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal;

d. Jumlah dana/nilai wajar aset yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat;

4. Penyajian dan Pengungkapan

a. Ekuitas tidak terikat disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya;

b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:

1) Rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya;

2) Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat;

B. Ekuitas Terikat Temporer

1. Pengertian

Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah

atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh BLU. Pembatasan Ekuitas Terikat Temporer antara lain mencakup :

- a. Sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu;
- b. Investasi untuk jangka waktu tertentu;
- c. Dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu di masa depan;
- d. Dana untuk memperoleh aset tetap;

2. Pengakuan

Ekuitas terikat temporer diakui pada saat :

- a. Ditetapkannya nilai kekayaan BLU;
- b. Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer;
- c. Diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer;

3. Pengukuran

Ekuitas terikat temporer dinilai sebesar :

- a. Nilai buku ekuitas terikat temporer pada saat penetapan BLU;
- b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer;
- c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat, mana yang lebih andal;

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Ekuitas terikat temporer disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya;
- b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - 1) Rincian jumlah ekuitas terikat temporer berdasarkan jenisnya;
 - 2) Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat temporer;

C. Ekuitas Terikat Permanen

1. Pengertian

Ekuitas terikat permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donatur. Ekuitas terikat permanen meliputi:

- a. Tanah atau gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu dan tidak untuk dijual;
- b. Aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen;
- c. Donasi pemerintah atau pihak lain yang mengikat secara permanen;

2. Pengakuan

Ekuitas terikat permanen diakui pada saat:

- a. Ditetapkannya nilai kekayaan entitas pada saat ditetapkan untuk menerapkan Pengelolaan Keuangan BLU;
- b. Diterimanya dana dan/atau aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen;
- c. Digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen;

3. Pengukuran

Ekuitas terikat permanen dinilai sebesar:

- a. Nilai buku ekuitas terikat permanent pada saat penetapan BLU;
- b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat permanen;

- c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang terikat permanen mana yang lebih andal;
 - d. Nilai tercatat aset yang digunakan untuk investasi;
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca;
 - b. sebesar saldonya;
 - c. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - 1) Rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya;
 - 2) Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen;

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

1. Pengertian

Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas BLUD selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas.

2. Klasifikasi Pendapatan BLUD

Pendapatan BLUD diklasifikasikan dalam :

b. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan.

Pendapatan ini meliputi pendapatan pelayanan medik masing-masing instalasi, pelayanan radiologi, pelayanan Laboratorium, Farmasi, Gizi, Ambulance dan sebagainya.

b. Pendapatan Hibah.

Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.

c. Pendapatan APBD

Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah, bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.

d. Pendapatan APBN

Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.

e. Pendapatan Lain-lain BLUD yang Sah

Lain-lain pendapatan BLUD yang sah antara lain :

- 1) Hasil kerja sama dengan pihak lain;
- 2) Hasil pemanfaatan kekayaan;
- 3) Jasa Giro;
- 4) Pendapatan Bunga;
- 5) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- 6) Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
- 7) Hasil investasi;

f. Keuntungan Penjualan Aset non Lancar

Merupakan selisih lebih antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar.

g. Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa

Merupakan pendapatan yang timbul di luar kegiatan normal BLUD, yang tidak berulang dan di luar kendali BLUD.

3. Pengakuan

a. Pendapatan usaha dari jasa layanan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat;

b. Pendapatan hibah atas barang/uang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah ke BLUD;

c. Pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain diakui pada saat hasil kerja sama tersebut diperoleh oleh BLUD;

d. Pendapatan APBD/APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan terbitnya SP2D;

e. Pendapatan lain-lain BLUD yang sah diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat;

4. Pengukuran

- a. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima;
- b. Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan, sedangkan jika berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh BLUD;
- c. Pendapatan hasil kerjasama pihak lain dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima;
- d. Pendapatan dari APBN/APBD dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto pada SPM;
- e. Pencatatan pendapatan harus dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu mencatat penerimaan bruto, dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran);
- f. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan yang telah diterima/diakui) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan pendapatan;

5. Pengungkapan

- a. Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan;
- b. Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan;

BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI BIAYA

1. Pengertian

Biaya adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas.

2. Klasifikasi Biaya

Biaya BLUD diklasifikasikan sebagai berikut :

a. Biaya Layanan

Merupakan seluruh biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat, antara lain meliputi biaya pegawai, biaya bahan, biaya jasa layanan, biaya pemeliharaan, biaya daya dan jasa dan biaya pelayanan lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh BLUD.

b. Biaya Umum dan Administrasi

Merupakan biaya-biaya yang diperlukan untuk administrasi dan biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan BLUD. Biaya ini antara lain meliputi biaya pegawai, biaya administrasi perkantoran, biaya pemeliharaan, biaya langganan daya dan jasa dan biaya promosi.

c. Biaya Lainnya

Merupakan biaya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam biaya layanan dan administrasi dan umum seperti biaya bunga, biaya administrasi bank.

d. Rugi Penjualan Aset non Lancar

Merupakan selisih kurang antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar yang dijual.

e. Biaya dari Kejadian Luar Biasa

Merupakan biaya yang timbul di luar kegiatan normal BLUD, yang tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang dan diluar kendali BLUD.

3. Pengakuan

Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.

4. Pengukuran

Biaya dan kerugian dicatat sebesar :

a. Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan;

b. Jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang;

c. Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan;

d. Jumlah kerugian yang terjadi;

5. Pengungkapan

Biaya disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada Catatan atas Atas Laporan Keuangan.

BAB VI
KEBIJAKAN AKUNTANSI ANGGARAN DAN REALISASI PENDAPATAN

1. Pengertian
 - a. Pendapatan adalah semua penerimaan dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran BLUD yang menjadi hak BLUD dan yang tidak perlu dibayar kembali;
 - b. Asas 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;
 - c. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
 - d. Pendapatan antara lain terdiri dari Pendapatan Jasa Layanan. Pendapatan Jasa Layanan di tampung pada "Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah" sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Pengakuan dan Pencatatan
 - a. Pengakuan pendapatan dalam periode berjalan berdasarkan jumlah kas yang diterima;
 - b. Pencatatan pendapatan harus dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu mencatat penerimaan secara bruto, dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (setelah dikompensasi dengan pengeluaran);
 - c. Huruf b diatas ini dikecualikan pada penerimaan pendapatan retribusi pelayanan kesehatan, dicatat setelah dipotong atau ditambah dengan penyesuaian tarif kontraktual;
3. Pengukuran
 - a. Pengukuran Pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima;
 - b. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan;
4. Pengungkapan
Pendapatan disajikan sebesar nilai anggaran dan realisasinya dalam laporan realisasi anggaran.

BAB VII
KEBIJAKAN AKUNTANSI ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA

1. Pengertian

- a. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh RSUD;
- b. Berdasarkan sumber dananya belanja diklasifikasikan menjadi beberapa sumber dana antara lain belanja yang sumber dananya dari pendapatan jasa layanan rumah sakit, belanja yang sumber dananya berasal dari APBD, APBN dan lain-lain;
- c. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui belanja pada saat dikeluarkannya kas dan telah dipertanggungjawabkan/di-SPJ-kan;
- d. Belanja terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung:
 - Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja tidak langsung berupa Belanja Pegawai dan Belanja Bunga, yang dialokasikan atau digunakan untuk membiayai kegiatan yang hasil, manfaat, dan dampaknya tidak secara langsung berpengaruh terhadap program dan kegiatan;
 - Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja langsung berupa Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, serta Belanja Modal yang dialokasikan atau digunakan untuk membiayai kegiatan yang hasil, manfaat, dan dampaknya secara langsung berpengaruh terhadap program dan kegiatan;
- e. Belanja Modal adalah belanja langsung yang digunakan untuk kegiatan investasi (menambah aset);
- f. Setiap kelompok belanja dirinci menurut jenis belanja yaitu belanja pegawai, belanja barang/ jasa dan belanja modal;

2. Pengakuan dan Pencatatan

- a. Untuk belanja yang sumber dananya dari pendapatan jasa layanan rumah sakit, belanja diakui pada saat Surat Perintah Membayar (SPM) atas pengeluaran tersebut telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang untuk melakukannya dan telah dicairkan ke bendahara pengeluaran rumah sakit;
- b. Sedangkan untuk belanja yang sumber dananya berasal dari Pemerintah Daerah, pengakuan belanja dalam periode berjalan berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas dasar Surat Perintah Membayar (SPM) yang diterbitkan oleh BLUD. Sedangkan apabila belanja menggunakan SPM-PK/GU/TU, maka belanja diakui pada saat SPJ pengeluaran tersebut telah diverifikasi oleh petugas yang berwenang untuk melakukannya;
- c. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode berjalan, dicatat sebagai pengurangan belanja. Apabila diterima pada periode berikutnya, dicatat dalam Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah;

3. Pengukuran

- a. Pengukuran belanja non modal menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan;
- b. Pengeluaran belanja modal menggunakan dasar yang digunakan dalam pengukuran aset tetap;

- c. Pengeluaran belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan belanja;
4. Pengungkapan
- Sebagai suatu penjelasan maka dalam catatan atas laporan keuangan perlu diungkapkan informasi antara lain:
- a. Rincian belanja antara lain menurut jenis belanja, tujuan penggunaan belanja;
 - b. Penjelasan lainnya yang dianggap perlu misalkan trend belanja;
 - c. Persentase kelompok/jenis belanja terhadap total belanja, penjelasan selisih terhadap anggaran;

BAB VIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI ANGGARAN DAN REALISASI PEMBIAYAAN

1. Pengertian

Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

2. Pengakuan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima kas Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan kas.

3. Pengukuran

- a. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas;
- b. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal pengakuan pembiayaan;

BAB IX
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,
DAN PERISTIWA LUAR BIASA

1. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan BLUD menjadi sesuai seharusnya.
2. Kesalahan mendasar (*fundamental error*) adalah kesalahan yang cukup signifikan yang ditemukan pada periode berjalan sehingga laporan keuangan dari satu atau lebih periode-periode sebelumnya tidak dapat diandalkan lagi pada tanggal penerbitan.
3. Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktek tertentu yang dipakai oleh rumah sakit dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan.
4. 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.
5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau lebih periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan.
6. Kesalahan tersebut dapat disebabkan kesalahan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, dan kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
7. Kesalahan ini harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal Ekuitas Dana.
8. Kesalahan ini harus diungkapkan serta dijelaskan alasannya dalam penyajian pelaporan keuangan. Koreksi atas kesalahan yang terjadi dalam periode akuntansi sebelumnya tidak memerlukan penyajian kembali pelaporan keuangan periode akuntansi yang bersangkutan.
9. Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan akuntansi yang terjadi pada periode sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Perubahan ini dapat disebabkan oleh adanya:
 - a. Perubahan standar akuntansi yaitu perubahan penerapan standar akuntansi yang secara signifikan mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.
 - b. Perubahan estimasi akuntansi merupakan perubahan penerapan estimasi akuntansi sebagai akibat dari perubahan situasi ekonomi, peraturan, dan lain-lain yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.
10. Perubahan entitas akuntansi adalah perubahan unit organisasi yang disebabkan adanya restrukturisasi atau reorganisasi yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Pengaruhnya tidak perlu diungkapkan dalam penyajian pelaporan keuangan periode sebelumnya, tetapi cukup dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

BAB X KEBIJAKAN KONSOLIDASI

A. Konsolidasi Laporan Keuangan BLUD Ke Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Konsolidasi laporan keuangan BLUD diperlukan karena BLUD menerapkan standar-standar yang banyak diberlakukan di Standar Akuntansi Keuangan (SAK) namun disisi lain, agar laporan keuangan dapat dikonsolidasikan harus ada penyesuaian penyesuaian sehingga laporan tersebut dapat digunakan dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Adapun jenis laporan yang yang dikonsolidasikan dan disajikan adalah sebagai berikut :

1. Laporan Keuangan BLUD UPTD digabungkan ke Laporan Keuangan SKPD yang membawahnya yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan;
2. Laporan Keuangan BLUD SKPD digabungkan dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan;

Catatan atas Laporan Keuangan.

Sistem akuntansi BLUD memproses semua pendapatan dan belanja BLUD, baik yang bersumber dari pendapatan layanan, hibah, pendapatan APBN dan APBD, dan pendapatan usaha lainnya sehingga laporan keuangan yang dihasilkan sistem akuntansi tersebut mencakup seluruh transaksi keuangan pada BLUD. Transaksi keuangan BLUD yang bersumber dari semua pendapatan tersebut diatas wajib dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Sinjai kecuali Pendapatan APBN. Oleh karena itu transaksi tersebut harus disahkan oleh BUD (Bendaharawan Umum Daerah) dengan mekanisme SPM pengesahan. Dalam hal sistem akuntansi keuangan BLUD belum dapat menghasilkan laporan keuangan untuk tujuan konsolidasi dengan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Sinjai, BLUD perlu melakukan konversi laporan keuangan BLUD berdasarkan SAK ke dalam laporan keuangan berdasarkan SAP. Proses konversinya mencakup pengertian, klasifikasi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan atas akun-akun neraca dan laporan aktivitas/operasi.

1. Pengertian

Pada umumnya, pengertian akun-akun menurut SAK tidak jauh berbeda dengan SAP. Apabila ada pengertian yang berbeda, maka untuk tujuan konsolidasi pengertian akun menurut SAP, yaitu berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 beserta perubahannya.

2. Klasifikasi

Klasifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan biaya perlu disesuaikan dengan klasifikasi aset sesuai dengan Bagan Akun Standar yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Sinjai.

- a. Mapping klasifikasi pendapatan dan belanja ke dalam perkiraan pendapatan dan belanja berbasis Sistem Akuntansi Pemerintah berpedoman pada Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 beserta perubahannya;
- b. Mapping klasifikasi neraca, yaitu aset, kewajiban, dan Ekuitas BLUD menjadi aset, kewajiban, dan ekuitas dana sesuai dengan Bagan Akun Standar. Akun penyisihan piutang tak tertagih, akumulasi penyusutan dan akumulasi amortisasi tidak perlu disajikan di neraca berdasarkan SAP, sepanjang aplikasi Sistem

Akuntansi Instansi pada Pemerintah Kabupaten Sinjai belum menerapkan penyisihan piutang tak tertagih, penyusutan dan amortisasi;

3. Pengakuan dan Pengukuran

Sistem Akuntansi Keuangan menggunakan basis akrual dalam pengakuan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan biaya. Pendapatan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Biaya diakui jika penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Ini berarti pengakuan biaya terjadi bersamaan dengan pengakuan kenaikan kewajiban atau penurunan aset, misalnya akrual hak karyawan atau penyusutan aset tetap.

Sistem Akuntansi Pemerintah menggunakan basis akrual dalam pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas serta basis kas dalam pengakuan pendapatan dan biaya. Pendapatan diakui pada saat kas diterima pada rekening Kas Daerah. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening Kas Daerah dan dipertanggungjawabkan. Pendapatan (tidak termasuk pendapatan APBD/APBN) dan belanja BLUD diakui jika pendapatan dan belanja tersebut dilaporkan dengan mekanisme SPM pengesahan atas pendapatan dan belanja tersebut. Belanja yang didanai dari pendapatan BLUD (kecuali pendapatan APBD/APBN) diakui sebagai belanja oleh Bendahara Umum Daerah jika belanja tersebut telah dilaporkan dengan mekanisme SPM pengesahan.

Untuk kepentingan konsolidasi dengan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten, perlu dilakukan penyesuaian atas akun pendapatan dan belanja yang berbasis akrual menjadi akun pendapatan dan belanja berbasis kas. Formula penyesuaian pendapatan dan belanja berbasis akrual menjadi berbasis kas adalah sebagai berikut:

Pendapatan Berbasis Kas = Pendapatan BLUD + Pendapatan diterima dimuka - Pendapatan yang masih harus diterima.

Belanja Berbasis Kas = Biaya BLUD - Biaya yang dibayar tidak tunai termasuk penyusutan + utang biaya yang dibayar + biaya dibayar dimuka.

4. Pengungkapan

Pengungkapan laporan keuangan sesuai dengan SAP harus mengikuti persyaratan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005. Konsolidasi laporan keuangan BLUD ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten dilakukan secara berkala setiap semester dan tahunan. Laporan Keuangan yang dikonsolidasikan terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran. Dalam sistem pelaporan terjadi permasalahan yang perlu diketahui yaitu perbedaan Standar Akuntansi BLUD dengan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah dimana keuangan BLUD menggunakan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang mengarah pada penerapan Basis Akrual sedangkan pada Laporan Keuangan Pemerintah menggunakan Standar Akuntansi Pemerintah yang lebih mengarah ke Basis Kas. Perbedaan akun sistem Akuntansi BLUD dengan akun SKPD dimana akun-akun BLUD menampung

biaya-biaya seperti Biaya Penyusutan, Biaya Amortisasi dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

B. Mekanisme Konsolidasi LK BLUD dengan LK Pemda/SKPD

1. Mekanisme SPM Pengesahan

a. SPM Pengesahan :

Dalam rangka pertanggungjawaban penggunaan dana yang bersumber dari pendapatan BLUD setiap triwulan BLUD membuat SPM Pengesahan dan disampaikan kepada BUD sekurang-kurangnya setiap triwulan dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.

b. SPM Pengesahan BLUD :

- 1) Pengakuan pendapatan dan belanja BLUD yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD;
- 2) Disahkan setiap triwulan untuk seluruh pendapatan dan belanjanya;
- 3) Sifat SPM Pengesahan BLUD tidak nihil;
- 4) Menggunakan mata anggaran yang sesuai dengan BLUD;

2. Konversi LK BLUD dengan LK Pemda/SKPD

a. Belanja Operasional BLU :

- 1) Yang akan dikonversi adalah belanja operasional BLUD yang dibayar secara kas;
- 2) Belanja yang sumber dananya berasal dari APBD tidak dimasukkan ke dalam SPM Pengesahan;
- 3) Belanja operasional yang diakui secara accrual tidak dimasukkan dalam SPM Pengesahan;
- 4) Belanja operasional dikonversi ke dalam akun untuk belanja BLUD;

b. Pendapatan BLUD:

- 1) Yang akan dikonversi adalah pendapatan BLUD yang dibayar secara kas;
- 2) Pendapatan yang berasal dari APBD Non BLUD tidak dimasukkan dalam SPM Pengesahan;
- 3) Pendapatan yang diakui secara accrual tidak dimasukkan dalam SPM Pengesahan;
- 4) Pendapatan dikonversi ke dalam akun untuk pendapatan BLUD.

BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA