



BERITA DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR
TAHUN 2019 NOMOR 50

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUTAI TIMUR
NOMOR 50 TAHUN 2019

TENTANG

KEBIJAKAN AKUTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KUDUNGGGA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan Pernyataan Standar Akutansi Pemerimntahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akutansi Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 50 TAHUN 2019

TENTANG

KEBIJAKAN AKUTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KUDUNGGGA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan Pernyataan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akutansi Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KUDUNGGGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Rumah Sakit Umum Daerah Kudungga yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kudungga Kabupaten Kutai Timur.

4. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kudungga Kabupaten Kutai Timur yang selanjutnya disebut BLUD RSUD adalah perangkat daerah Kabupaten Kutai Timur yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit (PK-BLUD) berupa Rumah Sakit Umum Daerah Kudungga.

BAB II

KEBIJAKAN AKUTANSI BLUD RSUD

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akutansi BLUD RSUD adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktek-prakter spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian BLUD RSUD.
- (2) Kebijakan Akutansi BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

BAGIAN I

- BAB I PENDAHULUAN;
- BAB II KEBIJAKAN UMUM AKUTANSI;
- BAB III KEBIJAKAN AKUTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN;
- BAB IV KEBIJAKAN AKUTANSI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH;
- BAB V KEBIJAKAN AKUTANSI ASET;
- BAB VI KEBIJAKAN AKUTANSI KEWAJIBAN;
- BAB VII KEBIJAKAN AKUTANSI EKUITAS;
- BAB VIII KEBIJAKAN AKUTANSI LAPORAN ARUS KAS;
- BAB IX KEBIJAKAN AKUTANSI PENDAPATAN-LO;
- BAB X KEBIJAKAN AKUTANSI BEBAN;
- BAB XI KEBIJAKAN AKUTANSI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS; DAN
- BAB XII KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUTANSI DAN POS LUAR BIASA.

BAGIAN II

LAPORAN REALISASI ANGGARAN;

SALDO ANGGARAN LEBIH;

LAPORAN ARUS KAS;

LAPORAN OPERASIONAL;

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS; DAN

NERACA.

- (3) Ketentuan mengenai rincian Kebijakan Akutansi BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD, digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan akutansi dan penyusunan laporan keuangan, sehingga laporan keuangan dapat disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh Institut Akutan Publik Indonesia.

Pasal 4

Teknis Pelaksanaan BLUD RSUD akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur RSUD Sangatta.

BAB III

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akutansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah Sangatta, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

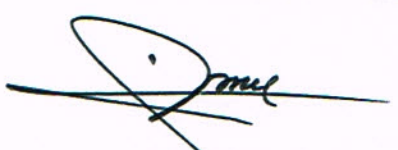
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 27 Desember 2019
BUPATI KUTAI TIMUR,


ISMUNANDAR

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 27 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR,


IRAWANSYAH
BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 50

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 50 TAHUN 2019
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI DI RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH KUDUNGGGA KABUPATEN KUTAI TIMUR

**KEBIJAKAN AKUNTANSI DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KUDUNGGGA
KABUPATEN KUTAI TIMUR**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang dan Dasar Penyusunan Kebijakan Akuntansi

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum serta dalam rangka meningkatkan pelayanan Pemerintah khususnya pelayanan dibidang kesehatan. Rumah Sakit Umum Daerah Kudungga Kabupaten Kutai Timur yang selanjutnya disebut RSUD Kudungga telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD). Sebagai OPD yang menerapkan PPK BLUD RSUD Kudungga dituntut untuk meningkatkan akuntabilitasnya, baik akuntabilitas kinerja maupun akuntabilitas keuangan. Dalam upaya meningkatkan akuntabilitas keuangan maka RSUD Kudungga membutuhkan suatu kebijakan akuntansi yang dapat digunakan sebagai pedoman/acuan untuk membukukan transaksi keuangan dan menyusun Laporan Keuangan.

2. Maksud dan Tujuan

Kebijakan akuntansi RSUD Kudungga dimaksudkan untuk digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, sehingga laporan keuangan dapat disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintah.

3. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi yang disusun meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan, berlaku di RSUD Kudungga. Kebijakan akuntansi tersebut disajikan meliputi: kebijakan umum akuntansi, pengertian, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dari akun yang digunakan.

4. Sistematika Penyusunan

Kebijakan akuntansi RSUD Kudungga disusun dalam dua belas bab, dengan uraian masing-masing sebagai berikut :

- I. Pendahuluan
- II. Kebijakan Umum Akuntansi
- III. Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran
- IV. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- V. Kebijakan Akuntansi Aset
- VI. Kebijakan Akuntansi Kewajiban
- VII. Kebijakan Akuntansi Ekuitas
- VIII. Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas
- IX. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO
- X. Kebijakan Akuntansi Beban
- XI. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas
- XII. Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Pos Luar Biasa

BAB II

KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI

1. Pertimbangan Pemilihan Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi RSUD Kudungga meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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

1) Penyajian wajar

Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan SAL dan Catatan atas Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan sehat digunakan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Pertimbangan 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.

2) 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 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 diungkapkan dengan jelas dalam catatan atas laporan keuangan.

3) Materialitas

Laporan keuangan RSUD Kudungga setidaknya memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna laporan keuangan.

2. Asumsi Dasar Akuntansi

Asumsi dasar akuntansi yang diterapkan pada sistem akuntansi RSUD Kudungga adalah:

1) Kelangsungan Usaha

Laporan keuangan disusun atas dasar asumsi RSUD Kudungga terus melakukan usahanya secara berkesinambungan tanpa maksud untuk dibubarkan atau mengurangi secara material skala usahanya.

2) Dasar Akuntansi Akrual

Laporan keuangan pada prinsipnya disusun atas dasar akrual, yaitu mengakui transaksi pada saat kejadian bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar dan dicatat dalam periode bersangkutan. Hal ini memberikan informasi kepada pembaca laporan keuangan tidak hanya transaksi masa lalu yang melibatkan penerimaan kas dan pembayaran kas, tetapi juga kewajiban pembayaran kas dimasa mendatang serta sumber daya yang merepresentasikan kas yang akan diterima di masa yang akan datang.

3. Periode pelaporan

Periode pelaporan keuangan adalah untuk masa 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

4. Entitas Akuntansi

RSUD Kudungga adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

5. Ciri Dasar Akuntansi

Akuntansi keuangan RSUD Kudungga merupakan bagian dari akuntansi keuangan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur, karena kekayaannya bukan merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan. Pengelolaan keuangan RSUD Kudungga menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah, dengan ciri yang berbeda dengan akuntansi satuan kerja lainnya dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur, yaitu :

- 1) Dalam rangka pengelolaan kas RSUD Kudungga dapat langsung menggunakan pendapatannya tanpa menyetorkan terlebih dahulu ke kas daerah. RSUD Kudungga juga dapat menyimpan dan mengelola rekening bank, mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit dan memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh dana tambahan.
- 2) RSUD Kudungga diperbolehkan memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan rumah sakit.
- 3) RSUD Kudungga dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- 4) Akuntansi dan Laporan Keuangan RSUD Kudungga diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah yang dikeluarkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan
- 5) RSUD Kudungga dapat mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap dengan/melalui persetujuan pejabat berwenang.

6. Laporan Keuangan Pokok

Laporan keuangan pokok RSUD Kudungga meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Arus Kas, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penjelasan masing-masing laporan keuangan pokok tersebut adalah sebagai berikut :

1) Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh BLUD, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

3) Neraca

Neraca adalah suatu laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi harta, utang, dan ekuitas dana yang dimiliki RSUD Kudungga pada saat atau tanggal tertentu.

4) Laporan Arus Kas (LAK)

(1) Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai aliran kas masuk, aliran kas keluar selama periode tertentu, serta saldo kas pada awal dan akhir periode tertentu.

(2) Laporan Arus Kas RSUD Kudungga disajikan dengan menggunakan metode langsung.

5) Laporan Operasional

Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban serta surplus atau defisit rumah sakit atas dasar akrual selama suatu periode tertentu.

6) Laporan Perubahan Ekuitas

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

7) Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas laporan keuangan bertujuan untuk menginformasikan pengungkapan yang diperlukan atas laporan keuangan. Sistematika penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- Informasi Umum yang memuat masalah prosedur penyusunan laporan keuangan, sumber beserta jumlah dana yang dikelola RSUD Kudungga, penjelasan atas kinerja keuangan, posisi keuangan, dan penjelasan singkat atas RSUD Kudungga.
- Kebijakan akuntansi yang memuat basis akuntansi, asumsi dasar yang digunakan, pengakuan dan pengukuran atas pos-pos neraca, serta Laporan Operasional.

- Penjelasan pos-pos Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Arus Kas.
- Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar seperti kontinjensi, komitmen, kejadian penting setelah tanggal neraca (*subsequent event*).
- Serta informasi tambahan lain apabila diperlukan.

Untuk pemenuhan kewajiban pelaporan RSUD Kudungga, sebagai SKPD Unit Kerja wajib menyusun dan menyerahkan Laporan Realisasi Anggaran sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Pengertian

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Surplus/defisit-LRA;
 - 4) Penerimaan pembiayaan;
 - 5) Pengeluaran pembiayaan;
 - 6) Pembiayaan neto; dan
 - 7) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
- b. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.
- c. Satuan kerja pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLU tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.

2. Pengakuan dan Pencatatan

- a. Pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.
- b. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- c. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan Pendapatan Bukan Pajak.
- d. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:
 1. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;

- Merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
2. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
Merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.
 3. Pendapatan hasil kerjasama;
Merupakan perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
 4. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas;
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
 5. Pendapatan BLUD lainnya, antara lain berupa:
 - a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. Jasa giro;
 - c. Pendapatan bunga; dan
 - d. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - e. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.
 - f. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum/Pejabat Pengelola Keuangan BLUD.
 - g. Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja).
 - h. Klasifikasi Belanja untuk BLUD, yaitu:
 1. Belanja Operasi; dan
 2. Belanja Modal.
 - i. Belanja Operasi untuk BLUD terdiri dari:

1. Belanja Pegawai;
 2. Belanja Barang dan Jasa; dan
 3. Bunga;
- j. Belanja Modal untuk BLUD terdiri dari:
1. Belanja Tanah;
 2. Belanja Peralatan dan Mesin;
 3. Belanja Gedung dan Bangunan;
 4. Belanja Jalan, Jaringan, dan Irigasi;
 5. Belanja Aset Tetap Lainnya;
 6. Belanja Aset Lainnya.
- k. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
- l. Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.
- m. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas diterima oleh Bendahara Penerimaan BLUD.
- n. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh Pejabat Pengelolaan keuangan BLUD.
- o. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
- p. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
- q. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
- r. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD

menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

- s. Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD tersebut adalah alokasi anggaran yang tidak terkait dengan imbalan jasa layanan yang diberikan oleh BLUD kepada entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

3. Pengukuran

- a. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
- c. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- d. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan Usaha Lainnya-LRA.
- e. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD dan penambah SiLPA pada Pemerintah Daerah.
- f. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada Pemerintah Daerah.
- g. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

4. Pengungkapan

- a. BLUD menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. BLUD menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis belanja disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN PERUBAHAN
SALDO ANGGARAN LEBIH

1. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
 - e. Lain-lain; dan
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
3. BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Aset adalah sumber daya yang dimiliki dan atau dikuasai sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan. Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap dan Aset Lainnya.

1. Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

- a. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 bulan; atau kurang;
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca; atau kurang;
- c. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Aset lancar antara lain meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang usaha, piutang lain-lain, persediaan, uang muka, biaya dibayar dimuka.

a. Kas dan Setara Kas

Definisi

Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan umum RSUD Kudungga. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) merupakan bagian dari aset lancar yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu 1 s.d. 3 bulan tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan, tidak termasuk piutang dan persediaan. Contoh setara kas antara lain: deposito berjangka kurang dari 3 bulan dan cek yang baru dapat diuangkan dalam jangka waktu kurang dari 3 bulan.

Pengertian atau lingkup kas meliputi:

- Kas di Bendahara Penerimaan;
- Kas di Bendahara Pengeluaran; dan
- Kas RSUD Kudungga.

Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas BLUD tersebut antara lain:

- a. Dana titipan pihak ketiga;
- b. Uang jaminan; dan
- c. Uang muka pasien rumah sakit.

Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBN/APBD diakui sebagai aset lainnya.

Pengakuan

Kas dan setara kas diakui dan dicatat pada saat diterima atau dikeluarkan Bendahara.

Pengukuran

Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima/dikeluarkan dan dinyatakan dalam nilai rupiah, jika terdapat kas dan bank dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, kas dan bank dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca. Keuntungan atau kerugian atas selisih kurs tanggal neraca dengan kurs transaksi diakui sebagai keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing atau biaya penurunan nilai.

Penyajian dan Pengungkapan

Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset lancar dalam neraca. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

- Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas.
- Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.
- Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya dicatat dan disajikan dalam kelompok aset lainnya.

b. Investasi Jangka Pendek

Definisi

Investasi jangka pendek adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga dan/atau manfaat lainnya yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 3 sampai 12 bulan sehingga dapat meningkatkan kemampuan RSUD Kudungga dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan.
- Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas.
- Berisiko rendah.

Pengakuan

Suatu pengeluaran kas dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:

- Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh RSUD Kudungga Kabupaten Kutai Timur;
- Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Pengukuran

- Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- Investasi Jangka Pendek dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada Investasi Jangka Pendek dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, Investasi Jangka Pendek dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian dan Pengungkapan

- Investasi jangka pendek disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
- Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
 - i. Rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
 - ii. Jenis mata uang;
 - iii. Jumlah penempatan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;

c. Piutang Usaha

Definisi

Piutang Usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional RSUD Kudungga Kabupaten Kutai Timur.

Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut:

- Terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
- Jangka waktu pelunasan.

Piutang Usaha merupakan piutang yang timbul dari penyerahan jasa layanan kesehatan, terdiri dari:

- Piutang BPJS, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada PT. BPJS dan telah disetujui oleh pihak BPJS dan RSUD atas pelayanan kesehatan kepada pasien yang dijamin PT. BPJS.
- Piutang Kerja Sama Perusahaan, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada perusahaan atas jasa pelayanan kesehatan yang diberikan oleh RSUD Kudungga Kabupaten Kutai Timur.
- Piutang Kerja Sama Asuransi, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada Asuransi dan telah disetujui oleh pihak Asuransi dan

RSUD atas pelayanan kesehatan kepada pasien yang dijamin Perusahaan Asuransi.

- Piutang BPJS Ketenagakerjaan, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada PT.BPJS Ketenagakerjaan atas pelayanan kesehatan kepada pasien yang dijamin oleh PT. BPJS Ketenagakerjaan.
- Piutang JAMPERSAL, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada Dinas Kesehatan atas jasa layanan kesehatan kepada pasien yang telah ditangani oleh RSUD Kudungga Kabupaten Kutai Timur.
- Piutang Pasien Umum, yaitu jumlah klaim atas jasa layanan yang diajukan kepada pasien RSUD Kudungga.
- Piutang Jasa Usaha, yaitu jumlah hak yang timbul dari pengelolaan barang dan jasa dalam rangka pengelolaan RSUD Kudungga.

Atas piutang yang tidak memenuhi syarat dan kriteria sebagaimana piutang usaha dicatat sebagai Piutang Lain-lain; misalnya piutang tuntutan perbendaharaan dan atau tuntutan ganti rugi. Atas piutang lain-lain tersebut tidak dibentuk penyisihan kerugian piutang.

Pengakuan

- Piutang BPJS diakui dan dicatat pada saat klaim piutang kepada PT BPJS telah diverifikasi dan telah ada kesepakatan klaim antara kedua belah pihak.
- Piutang Kerja Sama diakui dan dicatat pada saat pengajuan klaim piutang kepada perusahaan/asuransi.
- Piutang Pasien Umum diakui dan dicatat pada saat diterbitkannya surat pernyataan hutang yang telah ditandatangani oleh pihak keluarga pasiendan pejabat RSUD Kudungga yang ditunjuk.
- Piutang Tuntutan Perbendaharaan diakui dan dicatat pada saat diterbitkannya Surat Keputusan TP/TGR.
- Piutang berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
- Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai beban penyisihan kerugian periode bersangkutan.

- Piutang BLUD dapat dihapuskan berpedoman pada Pedoman Penghapusan Piutang daerah yang berlaku.

Pengukuran

- Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
- Penyisihan kerugian piutang tak tertagih atas piutang usaha dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang (*aging schedule*).

No	Umur	Kualitas Piutang	Taksiran penyisihan piutang tak tertagih
1	0 - 1 tahun	Lancar	0,5%
2	Di atas 1 - 2 tahun	Kurang Lancar	10%
3	Di atas 2 - 5 tahun	Diragukan	50%
4	Di atas 5 tahun	Macet	100%

Penyisihan piutang tersebut di atas dikecualikan bagi tagihan kepada Instansi Pemerintah dan Badan Usaha Milik Negara. Dalam hal kejadian khusus, misalnya kejadian luar biasa yang ditetapkan oleh pemerintah, maka tagihan-tagihan tersebut dapat langsung diusulkan penghapusannya walaupun belum memenuhi ketentuan di atas. Jika terdapat pelunasan atas piutang-piutang yang telah dihapuskan, maka pelunasan tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain dalam tahun berjalan.

Penyajian dan Pengungkapan-

- Piutang disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
- Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:

- i. Rincian jenis dan jumlah piutang,
- ii. Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar umur piutang,
- iii. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang,
- iv. Jumlah piutang yang dijadikan agunan.

d. Persediaan

Definisi

Persediaan adalah aset dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam proses pemberian jasa pelayanan RSUD Kudungga yang habis dipakai atau dijual dalam satu periode akuntansi.

Persediaan RSUD Kudungga, terdiri dari :

- Persediaan Bahan Pakai Habis
- Persediaan Material/Bahan, yaitu: persediaan obat-obatan, bahan kimia, alat kesehatan habis pakai, dan bahan/alat kebersihan habis pakai.
- Persediaan Pakaian dinas, Pakaian Kerja dan atributnya
- Persediaan Bahan Bakar
- Persediaan Bahan Makanan Pokok
- Persediaan Perawatan Kendaraan Bermotor
- Persediaan Cetak dan Pengadaan
- Persediaan makanan dan minuman

Pengakuan

- Persediaan diakui pada saat barang diterima dan dicatat dalam akun beban.
- Persediaan pada akhir periode akuntansi diakui berdasarkan hasil perhitungan fisik (*stock opname*).

Pengukuran

Persediaan dinilai berdasarkan:

- Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
- Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah dan perputarannya cepat, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar Dasar penilaian yang dianut terhadap persediaan tersebut pada saat penyusunan neraca adalah dengan harga perolehan dengan metode *First In First Out (FIFO/Masuk Pertama Keluar Pertama)*.

Akan tetapi jika diantara persediaan tersebut terdapat barang yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi maka dinilai dengan taksiran harga jual yang layak atas barang tersebut. Atas persediaan tersebut dicatat pada aset lain-lain dan diusulkan penghapusannya kepada pejabat yang berwenang. Apabila telah disetujui penghapusannya, maka persediaan ini dihapusbukukan dari pembukuan dan dicatat sebagai Defisit Non Operasional.

Penyajian dan Pengungkapan

- Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
- Persediaan yang tersedia untuk dijual disajikan sebesar nilai perolehan.
- Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:
 - i. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - ii. Jenis persediaan dan jumlah masing-masing persediaan;

- iii. Persediaan yang rusak, kadaluwarsa atau tidak dapat digunakan lagi beserta nilai perolehan dan taksiran harga jual yang layak atas persediaan tersebut;
- iv. Nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.

e. Uang Muka

Definisi

Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian barang/jasa. Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan mendesak rumah sakit yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai. Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan jasa belum diterima. Pembayaran dimuka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

Uang muka berfungsi untuk membiayai kelancaran operasional rumah sakit.

Pengakuan

- Uang muka diakui pada saat pembayaran kas.
- Uang muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan.
- Uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.

Pengukuran

Uang muka diukur sejumlah nilai nominal yang dibayarkan/belum dipertanggungjawabkan.

Penyajian dan Pengungkapan

- Uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca.
- Hal-hal yang harus diungkapkan antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban.

f. Biaya Dibayar di Muka

Definisi

Biaya dibayar di muka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Biaya dibayar di muka berfungsi untuk membiayai operasional jangka panjang bagi kepentingan rumah sakit, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar di muka.

Pengakuan

- Biaya dibayar di muka diakui sebagai pos sementara pada saat pembayaran.
- Biaya dibayar di muka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima
- Biaya dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

Pengukuran

Biaya dibayar di muka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.

Penyajian dan Pengungkapan

- Biaya dibayar di muka disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
- Biaya dibayar di muka disajikan secara netto.

2. Aset Tetap

Definisi

Aset Tetap adalah aset berwujud yang:

- a. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan;
- b. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari 12 bulan.

Aset Tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari pendapatan fungsional maupun sumber dana lainnya yang sah melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan Aset lainnya (*trade-in*).

Aset Tetap yang dikelola RSUD Kudungga diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan Mesin;
- c. Gedung dan Bangunan;
- d. Jalan, Jaringan, dan Instalasi;
- e. Aset Tetap Lainnya.
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional RSUD Kudungga dan dalam kondisi siap dipakai.

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari satu periode dan dalam kondisi siap pakai.

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional RSUD Kudungga dan dalam kondisi siap dipakai.

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh RSUD Kudungga dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan

untuk kegiatan operasional RSUD Kudungga dan dalam kondisi siap dipakai.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional RSUD Kudungga tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pengakuan

- 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.
- Saat pengakuan, aset tetap akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
- Untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap, suatu Aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :
 - a. Mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode;
 - b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk dimanfaatkan.

- Memiliki nilai minimal sebesar batas kapitalisasi.
- Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional RSUD Kudungga atau tidak memenuhi definisi aset tetap harus disajikan di pos **aset lainnya** sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pengukuran

- Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan
- 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.
- Biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain adalah :
 - a. Biaya perencanaan;
 - b. Biaya lelang;
 - c. biaya persiapan tempat;
 - d. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - e. biaya pemasangan (*installation cost*);
 - f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - g. biaya konstruksi; dan
 - h. Biaya Pelatihan
- Biaya administrasi dan umum lainnya **bukan** merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut **tidak dapat** diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi

dan umum tersebut **diatribusikan** pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.

- Biaya administrasi dan umum yang **tidak dapat diatribusikan** secara langsung adalah ; biaya makan minum rapat, ATK, perjalanan dinas biasa, dan sejenisnya yang tidak berhubungan langsung dengan perolehan aset tetap sehingga dianggarkan pada masing-masing rekening belanjanya.
- Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dapat dilakukan secara proporsional dengan nilai aset, atau dengan membagi secara pro rata dengan jumlah aset yang diadakan, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.
- Atribusi biaya umum dan administratif yang terkait langsung dengan aset tetap mempertimbangkan biaya dan manfaat pelaporan. Misal biaya panitia lelang yang merupakan gabungan dari berbagai macam pengadaan barang modal yang jika harus diatribusikan ke masing-masing aset tetap jumlahnya tidak terlalu material dan menimbulkan kesulitan dalam pelaporan, maka dapat diatribusikan ke aset-aset tertentu yang memiliki nilai paling material yang dominan dalam pengadaan tersebut sepanjang tidak menyesatkan pembaca laporan.
- Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah tersebut sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya pembebasan tanah, biaya untuk memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan tua itu dimaksudkan untuk dibongkar.
- Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung

lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

- Gedung diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli, biaya pengurusan IMB, notaris, pajak, dan lain-lain. Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak ditambah dengan biaya tak langsung lainnya.
- Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
- Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- Aset tetap yang dibangun sendiri dicatat sebesar seluruh nilai bahan/peralatan yang digunakan, biaya pengerjaan serta biaya-biaya umum lainnya yang terkait dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- Aset tetap berupa mesin, peralatan, dan aset berwujud lainnya, yang tidak berfungsi (tidak produktif), yaitu:
 - i. Rusak dan tidak berfungsi
 - ii. Tidak rusak namun tidak berfungsi
 - iii. Tidak rusak namun belum berfungsi
 - iv. Aset tetap yang sudah tidak dapat ditelusuri fisiknya,Harus disajikan terpisah kedalam kelompok Aset Lainnya sub kelompok Aset Non Produktif sebesar nilai bukunya. Usulan penghapusan Aset Lain-lain ini diajukan oleh Kepala RSUD Kudungga kepada Bupati untuk dimintakan persetujuannya. Setelah ada persetujuan Bupati, kerugian penghapusan dibebankan sebagai Defisit Non Operasional sebesar nilai buku tersebut.
- Pengeluaran untuk suatu aset tetap dengan maksud:
 - Menambah nilai ekonomi.
 - Menambah kapasitas.
 - Menambah masa manfaat,

Harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan. Sedangkan pengeluaran untuk suatu aset tetap dengan maksud untuk mengembalikan fungsinya pada kapasitas dan masa manfaat yang seharusnya diakui sebagai beban saat terjadinya.

Penilaian Kembali

- Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal disajikan menyimpang dari konsep harga perolehan maka RSUD Kudungga harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan RSUD Kudungga. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset dibukukan dalam akun ekuitas.
- Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam koreksi ekuitas.

Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Threshold*) Perolehan Awal Aset Tetap

- Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
- Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
- Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin, aset tetap lainnya dan perolehan aset tetap konstruksi adalah nilai per unitnya sebagai berikut :
 - Peralatan dan mesin sebesar Rp1.000.000,00 ke atas.
 - Aset tetap lainnya sebesar Rp100.000,00 ke atas untuk buku dan Rp.1.000.000,00 untuk barang bercorak kesenian dan hewan ternak.

- Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap konstruksi gedung dan bangunan sebesar Rp25.000.000,00 ke atas.
- Aset berwujud dengan masa manfaat lebih dari satu tahun yang digunakan untuk pemerintah daerah atau masyarakat umum dan tidak dimaksudkan untuk dijual dengan nilai pengadaannya per unitnya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, diklasifikasikan sebagai **aset tetap** dan dianggarkan dalam **belanja modal**.
- Aset berwujud dengan masa manfaat lebih dari satu tahun yang digunakan untuk pemerintah daerah atau masyarakat umum dengan nilai pengadaannya per unitnya di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi dicatat secara **ekstrakomptabel** (diluar neraca) dan dianggarkan dalam **belanja barang/jasa**.

Aset Donasi

- Aset tetap yang diperoleh dari hibah tidak terikat diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya dengan mengkredit akun "Pendapatan Hibah".
- Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke RSUD Kudungga oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan RSUD Kudungga untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, RSUD Kudungga melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi RSUD Kudungga. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

Perolehan Secara Gabungan

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

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- 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.
- Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

Penyusutan Aset Tetap

- Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang

- memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.
- Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat.
 - Jumlah yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aktiva, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan **tanpa ada** nilai residu.
 - Nilai residu merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.
 - Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan oleh RSUD Kudungga; atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset tersebut oleh RSUD Kudungga.
 - Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
 - Jumlah yang dapat disusutkan suatu aset tetap harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya dengan metode yang sistematis.
 - Metode penyusutan Aset Tetap yang digunakan oleh RSUD Kudungga adalah metode garis lurus (*straight-line method*) yang dihitung secara bulanan sejak bulan perolehannya dan dibukukan per tahun. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurangan nilai aset Tetap.
 - Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut dapat disusutkan.
 - Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap sebagaimana dimaksud meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

- Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.
- Penyesuaian tersebut meliputi penyesuaian atas :
 - a. Nilai yang dapat disusutkan; dan
 - b. Nilai akumulasi penyusutan.
- Tarif penyusutan :

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
ASET TETAP	
Peralatan dan Mesin	
Alat-Alat Besar Darat	10
Alat-Alat Besar Apung	8
Alat-alat Bantu	7
Alat Angkutan Darat Bermotor	7
Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
Alat Angkut Apung Bermotor	10
Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
Alat Angkut Bermotor Udara	20
Alat Bengkel Bermesin	10
Alat Bengkel Tak Bermesin	5
Alat Ukur	5
Alat Pengolahan Pertanian	4
Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
Alat Kantor	5
Alat Rumah Tangga	5

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Peralatan Komputer	4
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
Alat Studio	5
Alat Komunikasi	5
Peralatan Pemancar	10
Alat Kedokteran	5
Alat Kesehatan	5
Unit-Unit Laboratorium	8
Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
Senjata Api	10
Persenjataan Non Senjata Api	3
Alat Keamanan dan Perlindungan	5
Gedung dan Bangunan	
Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
Bangunan Menara	40
Bangunan Bersejarah	50
Tugu Peringatan	50

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Candi	50
Monumen/Bangunan Bersejarah	50
Tugu Peringatan Lain	50
Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
Rambu-Rambu	50
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
Jalan	10
Jembatan	50
Bangunan Air Irigasi	50
Bangunan Air Pasang Surut	50
Bangunan Air Rawa	25
Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
Bangunan Air Bersih/Baku	40
Bangunan Air Kotor	40
Bangunan Air	40
Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
Instalasi Air Kotor	30
Instalasi Pengolahan Sampah	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
Instalasi Pembangkit Listrik	40
Instalasi Gardu Listrik	40
Instalasi Pertahanan	30

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Gas	30
Instalasi Pengaman	20
Jaringan Air Minum	30
Jaringan Listrik	40
Jaringan Telepon	20
Jaringan Gas	30

- Aset Tetap berupa Tanah dan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) **tidak disusutkan.**
- Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak budaya, hewan atau tanaman **tidak dilakukan penyusutan** secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut tidak dapat digunakan atau mati yang didasarkan atas Surat Keputusan Penghapusan oleh Bupati atau dokumen lainnya.
- Aset Tetap Lainnya yaitu Aset Renovasi disusutkan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat sesuai dengan masa perjanjian pinjam pakai/sewa/perjanjian lainnya.
- Dalam hal perjanjian yang meyangkut Aset Induk Renovasi tidak mengatur batasan yang tegas tentang masa pinjam pakai/sewa/perjanjian lainnya, maka masa manfaat Aset Renovasi ditetapkan selama 5 (lima) tahun.

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*).

- Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selamapenggunaan aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*) atau perbaikan (*repairs*).

- Pada dasarnya, pengeluaran-pengeluaran untuk aset tetap setelah perolehan, dapat dikategorikan menjadi **belanja modal** (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*).
- Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
- Peningkatan kapasitas/volume tersebut, yaitu bertambahnya kemampuan/jumlah/ukuran aset tetap yang sudah ada.
- Peningkatan efisiensi tersebut, yaitu meningkatnya output dari aset tetap yang sudah ada.
- Peningkatan mutu produksi tersebut, yaitu bertambahnya kualitas dari produk yang dihasilkan oleh aset tetap.
- Penambahan fungsi tersebut, yaitu bertambahnya fungsi yang dapat dilakukan oleh aset tetap.
- Peningkatan standar kinerja tersebut, yaitu meningkatnya jumlah atau kualitas standar kinerja aset tetap.
- Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
- Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a) Pemeliharaan konstruksi meliputi gedung dan bangunan, sebesar Rp 25.000.000,00 ke atas .

- b) Pemeliharaan peralatan dan mesin sebesar Rp1.000.000,00 ke atas.
- Pemeliharaan/perbaikan/penggantian/penambahan dan/atau rehabilitasi yang memenuhi definisi Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang **memperpanjang masa manfaat** atau yang kemungkinan besar memberi **manfaat ekonomik di masa yang akan datang**sertamemenuhi **Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap** untuk pengeluaran setelah perolehan, dianggarkan dalam **belanja modal**.
 - Atas pengeluaran setelah perolehan yang dikapitalisasi yang menambah masa manfaat aset tetap yang memenuhi definisi Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang **memperpanjang masa manfaat** atau yang kemungkinan besar memberi **manfaat ekonomik di masa yang akan datang** serta memenuhi **Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap** untuk pengeluaran setelah perolehan, mengubah masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
 - Perubahan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan akibat pengeluaran setelah perolehan yang dikapitalisasi yang menambah masa manfaat aset tetap tersebut, maksimal masa manfaat aset tetap awal.
 - Pengeluaran setelah perolehan yang dikapitalisasi yang menambah masa manfaat aset tetap yang bersangkutan meliputi:
 - a. Renovasi;
 - b. Restorasi; atau
 - c. *Overhaul*

Renovasi merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat atau peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja.

Restorasi merupakan kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

Overhaul merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat atau peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja.

- Kapitalisasi ditahun yang sama hanya satu proses yang menambah masa manfaat.
- Penambahan masa manfaat akibat adanya pengeluaran setelah perolehan yang dikapitalisasi yang menambah masa manfaat aset tetap dilakukan dengan berpedoman pada penambahan masa manfaat aset tetap akibat pengeluaran setelah perolehan yang dikapitalisasi.
- Penambahan masa manfaat aset tetap akibat pengeluaran setelah perolehan yang dikapitalisasi dan menambah masa manfaat aset tetap yang bersangkutan sebagai berikut :

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	> 0 – 30%	1
		> 30 – 45%	3
		> 45 – 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	> 0 – 30%	1
		> 30 – 45%	2
		> 45 – 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	> 0 – 30%	1
		> 30 – 45%	2
		> 45 – 65%	4

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	2
		> 50 – 75%	3
		> 75 – 100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Renovasi	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	1
		> 75 – 100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	3
		> 50 – 75%	4
		> 75 – 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	1
		> 75 – 100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	3
		> 25 – 50%	6
		> 50 – 75%	9

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 75 – 100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	2
		> 50 – 75%	3
		> 75 – 100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	0
		> 50 – 75%	1
		> 75 – 100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	2
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	> 0 – 20%	1
Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 21 – 40%	2
		> 51 – 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga			

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	3
Alat Studio, Komunikas dan Pemancar			
Alat Studio	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	2
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	3
		> 50 – 75%	4
		> 75 – 100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 25 – 50%	5
		> 50 – 75%	7
		> 75 – 100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	3
Alat Laboratorium			
Unit Alat Laboratorium	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	3
		> 50 – 75%	4
		> 75 – 100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	3
		> 25 – 50%	5
		> 50 – 75%	7
		> 75 – 100%	8
Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	3

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 25 – 50%	5
		> 50 – 75%	7
		> 75 – 100%	8
Alat Proteksi Radiasi/Lingkungan	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	4
		> 50 – 75%	5
		> 75 – 100%	5
<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory</i>	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	4
		> 50 – 75%	5
		> 75 – 100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	2
		> 50 – 75%	3
		> 75 – 100%	4
Peralatan Lab. Hydronamica	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	3
		> 25 – 50%	5
		> 50 – 75%	7
		> 75 – 100%	8
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 25 – 50%	4
		> 50 – 75%	5
		> 75 – 100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	2
		> 50 – 75%	3
		> 75 – 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	0
		> 50 – 75%	1
		> 75 – 100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	0
		> 50 – 75%	0
		> 75 – 100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	2
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	4
		> 50 – 75%	5
		> 75 – 100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	4
		> 50 – 75%	6
		> 75 – 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	> 0 – 25%	0

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	1
		> 75 – 100%	2
Alat Produksi Pengolahan & Pemurnian			
Sumur	Renovasi	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	1
		> 75 – 100%	2
Produksi	Renovasi	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	1
		> 75 – 100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	3
		> 25 – 50%	5
		> 50 – 75%	7
		> 75 – 100%	8
Alat Bantu Eksplorasi			
Alat Bantu Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	4
		> 50 – 75%	6
		> 75 – 100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 25 – 50%	4
		> 50 – 75%	6
		> 75 – 100%	7
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	2
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	0
		> 50 – 75%	1
		> 75 – 100%	2
Alat SAR	Renovasi	> 0 – 25%	0
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	1
		> 75 – 100%	1
Alat Kerja Penerbangan	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	3
		> 50 – 75%	4
		> 75 – 100%	6
Alat Peraga			

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	4
		> 50 – 75%	5
		> 75 – 100%	5
Peralatan Proses/Produksi			
Unit Peralatan Proses/Produksi	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	3
		> 50 – 75%	4
		> 75 – 100%	4
Rambu-Rambu			
Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	2
		> 50 – 75%	3
		> 75 – 100%	4
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	2
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	4
Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	2
		> 25 – 50%	5
		> 50 – 75%	7

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 75 - 100%	9
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	> 0 - 25%	1
		> 25 - 50%	1
		> 50 - 75%	2
		> 75 - 100%	2
Bangunan dan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	> 0 - 30%	5
		> 30 - 45%	10
		> 45 - 65%	15
		> 65 - 100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	> 0 - 30%	5
		> 30 - 45%	10
		> 45 - 65%	15
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	> 0 - 30%	5
		> 30 - 45%	10
		> 45 - 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	> 0 - 30%	5

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 30 - 45%	10
		> 45 - 65%	15
Tugu Titik Kontrol/Pasti			
Tugu/Tanda Batas	Renovasi	> 0 - 30%	5
		> 30 - 45%	10
		> 45 - 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	> 0 - 30%	2
		> 30 - 60%	5
		> 60 - 100%	10
Jembatan	Renovasi	> 0 - 30%	5
		> 30 - 45%	10
		> 45 - 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 0 - 5%	2
		> 5 - 10%	5
		> 10 - 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	> 0 - 5%	2
		> 5 - 10%	5
		> 10 - 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa & Polder	Renovasi	> 0 - 5%	1

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 5 – 10%	3
		> 10 – 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	> 0 – 5%	1
		> 5 – 10%	2
		> 10 – 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	> 0 – 5%	1
		> 5 – 10%	2
		> 10 – 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	> 0 – 30%	5
		> 30 – 45%	10
		> 45 – 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 0 – 30%	5
		> 30 – 45%	10
		> 45 – 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	> 0 – 30%	2
		> 30 – 45%	7
		> 45 – 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 0 – 30%	2

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 30 – 45%	7
		> 45 – 65%	10
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	> 0 – 30%	1
		> 30 – 45%	3
		> 45 – 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 0 – 30%	1
		> 30 – 45%	3
		> 45 – 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0 – 30%	5
		> 30 – 45%	10
		> 45 – 65%	15
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	> 0 – 30%	5
		> 30 – 45%	10
		> 45 – 65%	15
Instalasi Pertanahan	Renovasi	> 0 – 30%	1
		> 30 – 45%	3
		> 45 – 65%	5
Instalasi Gas	Renovasi	> 0 – 30%	5
		> 30 – 45%	10
		> 45 – 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	> 0 – 30%	1

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		> 30 – 45%	1
		> 45 – 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	> 0 – 30%	1
		> 30 – 45%	1
		> 45 – 65%	3
Jaringan			
Jaringan Air Minum	<i>Overhaul</i>	> 0 – 30%	2
		> 30 – 45%	7
		> 45 – 65%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	> 0 – 30%	5
		> 30 – 45%	10
		> 45 – 65%	15
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	> 0 – 30%	2
		> 30 – 45%	5
		> 45 – 65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	> 0 – 30%	2
		> 30 – 45%	7
		> 45 – 65%	10
Alat Musik Modern/Band	<i>Overhaul</i>	> 0 – 25%	1
		> 25 – 50%	1
		> 50 – 75%	2
		> 75 – 100%	2

Uraian	Jenis	Persentase Terhadap Nilai Buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
Aset Tetap Dalam Renovasi			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	<i>Overhaul</i>	> 0 – 100%	2
Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	> 0 – 30%	5
		> 30 – 45%	10
		> 45 – 65%	15
Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi/ <i>Overhaul</i>	> 0 – 100%	5

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*)

- Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomik/sosial signifikan di masa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.
- Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Termasuk dalam aset tetap yang secara permanen dihentikan/dilepas adalah aset tetap yang diserahkan/dihibahkan oleh RSUD Kudungga kepada masyarakat/kelompok masyarakat/pihak lain berdasarkan **Berita Acara Serah Terima**.
- Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap karena rusak berat/hilang/usang dan sebagainya sebelum ada SK Penghapusan harus dipindahkan ke pos aset lainnya berdasarkan usulan penghapusan sesuai dengan nilai tercatatnya dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah karena tidak memenuhi definisi aset tetap dan dipindahkan ke pos lain-lain sebesar nilai tercatatnya (nilai perolehan dan akumulasi penyusutan).

Penyajian dan Pengungkapan

- Aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset tetap.
- Nilai buku aset tetap disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.
- Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
 - i. 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;
 - ii. Metode penyusutan yang digunakan;
 - iii. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - iv. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
 - v. Nilai tercatat pada awal tahun, mutasi selama satu periode, akhir periode. dan penjelasan mutasi tersebut.
 - vi. Eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijaminkan untuk utang;
 - vii. Kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap;
 - viii. Uraian rincian dari masing-masing aset tetap;
 - ix. Untuk konstruksi dalam pengerjaan, meliputi:
 - rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - uang muka yang diberikan; retensi (untuk masa pemeliharaan).

3. Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, dan aset tetap.

Aset lainnya antara lain terdiri dari:

a. Aset Tak Berwujud.

Meliputi : - *Software* komputer,
- Lisensi dan franchise,
- Hak Cipta (copyright), paten, dan hak lainnya,
- Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang).

b. Aset Kerja Sama Operasi (KSO).

c. Aset Lain-lain.

Pengakuan

- Aset tidak berwujud diakui apabila RSUD Kudungga akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut, dan biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal.
- Aset Kerja Sama Operasi diakui pada saat penyerahan aset tetap berwujud RSUD Kudungga (tanah, peralatan dan mesin, serta bangunan dan gedung) kepada pihak lain dalam rangka kerja sama operasi.
- Aset lainnya diakui pada saat aset tetap berwujud tidak dipergunakan dalam kegiatan normal RSUD Kudungga.

Aset Lain-lain

- Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat Aset Lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud dan Aset Kerja Sama Operasi (KSO).
- Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

- Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi Aset Tetap karena Rusak Berat dihentikan penyusutannya.
- Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap karena hilang/dalam penelusuran dihentikan penyusutannya.
- Aset tetap yang dinyatakan hilang/dalam penelusuran tersebut didasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan:
 - a. Direklasifikasi ke Aset lain-lain (aset hilang/dalam penelusuran);
 - b. Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- Dalam hal keputusan penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan, maka aset tersebut dihapus dari Aset Lain-lain (aset hilang/dalam penelusuran) dan Laporan Barang Milik Daerah.
- Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang/dalam penelusuran dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap Aset Tetap tersebut:
 - a. Direklasifikasikan dari Aset lain-lain (aset hilang/dalam penelusuran) ke Aset Tetap; dan
 - b. Disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

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:
 - Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud;
 - Gaji, upah, dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut;
 - Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset; dan

- *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).
- Kecuali Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan, seluruh Aset Tidak Berwujud diamortisasi dengan metode garis lurus tanpa nilai sisa, berdasarkan masa manfaatnya yang dihitung secara bulanan sejak bulan perolehan Aset Tidak Berwujud tersebut.
- Dalam hal informasi tentang masa manfaat Aset Tidak Berwujud tidak diperoleh, maka masa manfaat aset Tidak Berwujud ditetapkan selama 5 (lima) tahun.

Penyajian dan Pengungkapan

- Aset lainnya disajikan setelah aset tetap.
- Amortisasi untuk aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud.
- Aset tak berwujud diamortisasikan secara garis lurus selama 5 tahun.
- Nilai tercatat dari aset tak berwujud disajikan setelah dikurangkan dengan amortisasi.
- Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:
 - i. Kebijakan penilaian aset lainnya;
 - ii. Rincian aset lainnya;
 - iii. Masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan;
 - iv. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
 - v. Keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan atas utang;
 - vi. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut.

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi RSUD Kudungga.

Karakteristik kewajiban adalah bahwa RSUD Kudungga 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 perundangan. 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.

Kewajiban masa kini berbeda dengan komitmen di masa depan. Keputusan manajemen RSUD Kudungga untuk membeli aset di masa depan tidak dengan sendirinya menimbulkan kewajiban kini. Kewajiban timbul jika aset telah diterima RSUD Kudungga belum terjadi pengeluaran sumber daya ekonomi atau RSUD Kudungga telah membuat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan untuk membeli aset. Hakekat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan adalah terdapat konsekuensi ekonomi berupa keluarnya sumber daya pada pihak lain apabila satu pihak gagal untuk memenuhi kewajiban tersebut.

Penyelesaian kewajiban masa kini dapat dilakukan dengan beberapa cara:

- a. Pembayaran kas;
- b. Penyerahan aset lainnya diluar kas;
- c. Pemberian jasa; atau
- d. Penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain.

Kewajiban juga dapat dihapuskan dengan cara lain, seperti kreditor membebaskan atau membatalkan haknya.

Kewajiban diklasifikasikan menjadi dua, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban jangka panjang.

1. Kewajiban Jangka Pendek

Definisi

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca.

Jenis kewajiban jangka pendek antara lain:

- a. Utang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional RSUD Kudungga Kabupaten Kutai Timur, misalnya utang beban.
- b. Utang pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada negara berupa pembayaran pajak.
- c. Beban yang masih harus dibayar, yaitu beban-beban yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca, termasuk beban bunga.
- d. Pendapatan diterima di muka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi RSUD Kudungga belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga
- e. Utang jangka pendek lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam huruf a sampai d diatas.

Pengakuan

- Utang usaha diakui pada saat RSUD Kudungga menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi RSUD Kudungga belum membayar atas barang/jasa yang diterima.
- Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan RSUD Kudungga untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- Beban yang masih harus dibayar diakui pada saat RSUD Kudungga telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi RSUD Kudungga belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
- Pendapatan diterima di muka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga dan RSUD Kudungga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi RSUD Kudungga belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi.

Pengukuran

Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal kewajiban jangka pendek. Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/penyelesaian oleh RSUD Kudungga.

Penyajian dan Pengungkapan

Utang usaha, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima di muka, bagian lancar utang jangka panjang, dan utang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek.

Utang RSUD Kudungga diungkapkan secara rinci dalam CaLK. Informasi-informasi yang diungkapkan dalam CaLK antara lain sebagai berikut:

- Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasi berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur);

2. Kewajiban Jangka Panjang

Definisi

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 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:

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

Pengakuan

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

Pengukuran

Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nominal utang jangka panjang.

Penyajian dan Pengungkapan

Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.

Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain sebagai berikut:

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

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Definisi

Ekuitas adalah hak residual rumah sakit atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas rumah sakit terdiri atas ekuitas tidak terikat.

1. Ekuitas Tidak Terikat

Definisi

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 RSUD Kudungga yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali RSUD Kudungga ditetapkan, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu.

b. Surplus & Defisit Tahun Lalu

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

c. Surplus & Defisit Tahun Berjalan

Surplus & 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.

Pengakuan

Ekuitas tidak terikat diakui pada saat:

- Ditetapkannya nilai kekayaan RSUD Kudungga.
- Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
- Diterimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.

Pengukuran

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar:

- Nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan RSUD Kudungga.
- Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
- Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal.

Penyajian dan Pengungkapan

- Ekuitas tidak terikat disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
- Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - i. Rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya;
 - ii. Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.

BAB VIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS

1. Pengertian

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

2. Aktivitas Operasi

- Laporan Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - a. Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
 - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - d. Pendapatan hasil kerja sama;
 - e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - f. Pendapatan BLU lainnya.
- Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
 - a. Pembayaran Pegawai;
 - b. Pembayaran Barang dan Jasa; dan
 - c. Pembayaran Bunga;

3. Aktivitas Investasi

- Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
- Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan

mendukung pelayanan BLU kepada masyarakat di masa yang akan datang.

- Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
 - a. Penjualan Aset Tetap;
 - b. Penjualan Aset Lainnya;
 - c. Penerimaan dari Divestasi; dan
 - d. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
- Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBN/APBD. Penerimaan dari Divestasi dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas tersebut merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBN/APBD.
- Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
 - a. Perolehan Aset Tetap;
 - b. Perolehan Aset Lainnya;
 - c. Penyertaan Modal;
 - d. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
 - e. Perolehan investasi jangka panjang lainnya;
- Pengeluaran atas penyertaan modal, pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas, dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBN/APBD.

4. Aktivitas Pendanaan

- Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.
- Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- a. Penerimaan pinjaman; dan
- b. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.
- Sebagai bagian dari Pemerintah Daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan tersebut merupakan penerimaan dana dari APBN/APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUD pada neraca.
- Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.
- Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - a. Pembayaran pokok pinjaman; dan
 - b. Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUD.
- Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUD tersebut merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBN/APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.

5. Aktivitas Transitoris

- Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.
- Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK.
- Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.

BAB IX
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

1. Pengertian

Pendapatan-LO adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas RSUD Kudungga selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih dan tidak perlu dibayar kembali

Pendapatan-LORSUD Kudungga berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan meliputi:

- a. Jasa layanan; berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- b. Hibah; berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain; berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi RSUD Kudungga.
- d. APBD; berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD
- e. APBN; berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangkapelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain
- f. Lain-lain pendapatan RSUD Kudungga yang sah; antara lain:
 - Keuntungan hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - Hasil pemanfaatan kekayaan;
 - Jasa giro/pendapatan bunga;
 - Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - Hasil investasi.
- g. Pendapatan yang bersumber dari entitas akuntansi atau entitas pelaporan.

3. Pengakuan dan Pencatatan

- a. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
 1. Timbulnya hak atas pendapatan;

2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- b. Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- c. Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- d. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui:
- Untuk pendapatan tunai, pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan
 - Pendapatan-LO BPJS, pendapatan diakui pada saat klaim telah di verifikasi oleh BPJS.
 - Pendapatan-LO Asuransi pendapatan diakui pada saat klaim telah di verifikasi oleh Perusahaan Asuransi.
 - Pendapatan-LO Kerja Sama perusahaan diakui pada saat klaim telah diajukan kepada perusahaan.
 - Pendapatan-LO Jampersal, diakui pada saat klaim diajukan.
 - Pendapatan-LO BPJS Ketenagakerjaan diakui pada saat klaim diajukan.
 - Pendapatan-LO dari pasien umum diakui pada saat tagihan dikeluarkan.
- e. Pendapatan-LO dari APBD diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D LS/GU/GU Nihil untuk belanja non modal
- f. Pendapatan Hibah-LO berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah.
- g. Pendapatan Hibah-LO berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh RSUD Kudungga.

3. Pengukuran

- a. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO
- c. Transaksi Pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
- d. Transaksi pendapatan dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.
- e. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan atau akan diterima.
- f. 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

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

BAB X

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

1. Pengertian

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

Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Beban-LORSUD Kudungga berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan mencakup:

- a. Beban Pegawai;
- b. Beban Persediaan;
- c. Beban Barang dan Jasa;
- d. Beban Pemeliharaan;
- e. Beban Perjalanan Dinas;
- f. Beban Penyusutan dan Amortisasi;
- g. Beban Penyisihan Piutang;
- h. Beban Bunga;

2. Pengakuan dan Pencatatan

a. Beban pada BLUD diakui pada saat:

1) Timbulnya kewajiban.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas.

2) Terjadinya konsumsi aset.

Saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD.

3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

- b. Beban yang timbul dari pengeluaran yang bersumber dari APBD diakui dan dicatat pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D LS/GU/GU Nihil untuk belanja non modal.
- c. beban yang timbul dari pengeluaran yang bersumber dari pendapatan fungsional diakui dan dicatat pada saat pengeluaran kas bendahara pengeluaran atas pengeluaran definitif.
- d. Pada akhir tahun dibentuk penyisihan kerugian piutang tak tertagih berdasarkan daftar umur piutang (*aging schedule*).
- e. Pada awal tahun dilakukan penyesuaian pembebanan beban atas sisa persediaan awal tahun.
- f. Pada akhir tahun dilakukan penyesuaian pembebanan beban atas sisa persediaan akhir tahun.
- g. Pada awal tahun dilakukan penyesuaian pembebanan biaya/beban atas saldo biaya/beban yang masih harus dibayar pada awal tahun.
- h. Pada akhir tahun dilakukan penyesuaian pembebanan biaya/beban atas saldo biaya/beban yang masih harus dibayar pada akhir tahun.
- i. Koreksi atas pengeluaran beban (penerimaan kembali beban) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan beban. Apabila diterima pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai koreksi ekuitas lainnya.

3. Pengukuran

- Transaksi Beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
- Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.
- Pengukuran beban menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan. Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah

berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan biaya/beban.

4. Pengungkapan

- Pengungkapan Beban disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya.
- Rincian jenis Beban diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Pengertian

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

Struktur Laporan Perubahan Ekuitas

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

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

Pengungkapan

BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB XII
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,
DAN POS LUAR BIASA

1. Pengertian

- a. 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.
- b. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan rumah sakit menjadi sesuai seharusnya.
- c. Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktek tertentu yang dipakai oleh rumah sakit dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan.
- d. Pos Luar Biasa adalah penghasilan atau beban yang timbul dari kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan untuk sering terjadi atau terjadi secara teratur.

2. Koreksi Kesalahan

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau lebih periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan.

Kesalahan tersebut dapat disebabkan kesalahan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, dan kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.

Kesalahan ini harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus **dikoreksi** sebagai penyesuaian saldo awal Dana Ekuitas pada laporan perubahan ekuitas.

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.

3. Perubahan Akuntansi

Perubahan 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.
- c. 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.

DITETAPKAN DI : SANGATTA
PADA TANGGAL :

BUPATI KABUPATEN KUTAI TIMUR

ISMUNANDAR

**BLUD RSUD KUDUNGGGA KABUPATEN KUTAI TIMUR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN 20X1**

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20XX
PENDAPATAN				
- Pendapatan dari APBD				
- Pendapatan Jasa Layanan Dari - Masyarakat				
- Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Pelaporan				
- Pendapatan Hasil Kerja Sama				
- Pendapatan Hibah				
- Pendapatan Usaha Lainnya				
Jumlah Pendapatan				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
- Belanja Pegawai				
- Belanja Barang dan Jasa				
- Bunga				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
- Belanja Modal Tanah				
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
- Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
- Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
- Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
Jumlah Belanja				
SURPLUS/DEFISIT				
Pembiayaan				
Penerimaan				
Penggunaan SiLPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Pinjaman Dalam Negeri				
Penerimaan Kembali Piutang				
Pengeluaran				
Pembentukan Dana Cadangan				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain				
Pembiayaan Netto				
SILPA				

BLUD RSUD KUDUNGGGA KABUPATEN KUTAI TIMUR
SALDO ANGGARAN LEBIH 20X1

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal		
2	Penggunaan SAL		
3	Sub Total (1-2)		
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Subtotal (3+4)		
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7	Lain-Lain		
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir		

**BLUD RSUD KUDUNGGGA KABUPATEN KUTAI TIMUR
LAPORAN ARUS KAS**

Arus Kas dari Aktivitas Operasi	20X1	20X0
Arus Masuk Kas		
- Pendapatan APBD		
- Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat		
- Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Pelaporan		
- Pendapatan Hasil Kerja Sama		
- Pendapatan Hibah		
- Pendapatan Usaha Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
- Pembayaran Pegawai		
- Pembayaran Barang dan Jasa		
- Pembayaran Bunga		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi		
Arus Masuk Kas		
- Penjualan Atas Tanah		
- Penjualan Peralatan dan Mesin		
- Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
- Penjualan Atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
- Penjualan Aset Tetap Lainnya		
- Penjualan Aset Lainnya		
- Penerimaan Dari Divestasi		
- Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas		
Jumla Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
- Perolehan Tanah		
- Perolehan Peralatan dan Mesin		
- Perolehan Gedung dan Bangunan		
- Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
- Perolehan Aset Tetap Lainnya		
- Perolehan Aset Lainnya		
- Pengeluaran Penyertaan Modal		
- Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan		
Arus Masuk Kas		
- Penerimaan Pinjaman		
- Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain		

Jumlah Arus Masuk Kas
Arus Keluar Kas
- Pembayaran Pokok Pinjaman
- Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain
- Penyetoran ke Kas Daerah
Jumlah Arus Keluar kas
Arus Kas Bersih dar Aktivitas
Pendanaan
Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Arus Masuk kas
- Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga
- Pengakuan atas Kas yang baru dilaporkan
Jumlah Arus Masuk Kas
Arus Keluar Kas
- Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga
Jumlah Arus Keluar Kas
Arus Kas Bersih dari Aktivitas
Transitoris
Kenaikan Penurunan Kas BLUD
Saldo Awal Kas dan Setara Kas BLUD
Saldo Akhir Kas dan Setara Kas BLUD

**BLUD RSUD KUDUNGA KABUPATEN KUTAI TIMUR
LAPORAN OPERASIONAL**

KEGIATAN OPERASIONAL	20X1	20X0
PENDAPATAN		

- Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat
- Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi
- Pendapatan Hasil Kerja Sama
- Pendapatan Hibah
- Pendapatan Usaha Lainnya
- Pendapatan APBD

JUMLAH PENDAPATAN

BEBAN

- Beban Pegawai
- Beban Persediaan
- Beban Barang dan Jasa
- Beban Pemeliharaan
- Beban Perjalanan Dinas
- Beban Penyusutan dan Amortisasi
- Beban Penyisihan Piutang
- Beban Bunga

Jumlah Beban

Surplus/Defisit Operasional

KEGIATAN NON OPERASIONAL

- Surplus/Defisit Penjualan Aset Non lancar
- (Kerugian) Penurunan Nilai Aset
- Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya

Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional

POS LUAR BIASA

- Pendapatan Luar Biasa
- Beban Luar Biasa

JUMLAH POS LUAR BIASA

SURPLUS/DEFISIT LO

**BLUD RSUD KUDUNGA KABUPATEN KUTAI TIMUR
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL		
SURPLUS DEFISIT -LO		
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR		
- KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		
- KOREKSI ATAS ASET TETAP/ASET LAINYYA		
- KOREKSI EKUITAS LAINNYA		
EKUITAS AKHIR		

**BLUD RSUD KUDUNGGGA KABUPATEN KUTAI TIMUR
NERACA**

ASET	URAIAN	20X1	20XX
ASET LANCAR			
-	Kas di Bendahara Pengeluaran		
-	Kas di BLUD		
-	Kas Lainnya Setara Kas		
-	Investasi Jangka Pendek BLUD		
-	Piutang dari kegiatan operasional BLUD		
-	Piutang dari kegiatan Non-operasional BLUD		
-	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
-	Belanja Dibayar Dimuka		
-	Uang Muka Belanja		
-	Persediaan BLUD		
	JUMLAH ASET LANCAR		
ASET TETAP			
-	Tanah		
-	Peralatan dan Mesin		
-	Gedung dan Bangunan		
-	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
-	Aset Tetap Lainnya		
-	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
-	Akumulasi Penyusutan		
	JUMLAH ASET TETAP		
PIUTANG JANGKA PANJANG			
-	Tagihan Penjualan Angsuran		
-	Tagihan Tuntutak Ganti Rugi		
-	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
	Jumlah Piutang Jangka Panjang		
ASET LAINNYA			
-	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
-	Dana Kelolaan		
-	Aset yang Dibatasi Penggunaannya		
-	Aset Tidak Berwujud		
-	Aset Lain-lain		
-	Akumulasi Amortisasi		
	JUMLAH ASET LAINNYA		
	JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN			
	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
-	Utang Usaha		
-	Utang Pihak Ketiga		
-	Utang Pajak		
-	Utang Kepada BUD		
-	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
-	Belanja yang Masih Harus Dibayar		
-	Pendapatan Diterima di Muka		
-	Utang Jangka Pendek Lainnya		

**JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA
PENDEK**

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

- Utang Jangka Panjang

**JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA
PANJANG**

JUMLAH KEWAJIBAN

EKUITAS

- EKUITAS

**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS
DANA**

BUPATI KUTAI TIMUR

ISMUNANDAR