



BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64  
TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN BERBASIS  
AKRUAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka terhadap Lampiran X, Lampiran XV, dan Lampiran XVI Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti sebagaimana tersebut dalam Telaahan Staf Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor : 445/RSUD/1948 Tanggal 31 Desember 2019, maka dipandang perlu ditetapkan dalam suatu Peraturan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kepulauan Meranti tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4968);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5063

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5877), 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5340);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 191/MENKES/SK/V/2013 Tahun 2013 tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum (PABLU);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.14.664 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Bupati Kepulauan Meranti Provinsi Riau;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019 Nomor 3);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI.

#### Pasal I

Ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 64 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruwal Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2016 Nomor 64) diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 4

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3), Pimpinan BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan pendapatan, belanja, beban, aset, kewajiban dan ekuitas.
- (3) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Penyajian Laporan Keuangan;
  - b. Laporan Realisasi Anggaran;
  - c. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - d. Laporan Operasional;
  - e. Laporan Perubahan Ekuitas;

- f. Neraca;
  - g. Laporan Arus Kas;
  - h. Catatan Atas Laporan Keuangan;
  - i. Kas dan Setara Kas;
  - j. Piutang;
  - k. Investasi Jangka Pendek;
  - l. Persediaan;
  - m. Aset Tetap;
  - n. Konstruksi dalam Pengerjaan;
  - o. Kewajiban;
  - p. Pendapatan;
  - q. Beban dan Belanja;
  - r. Pembiayaan; dan
  - s. Koreksi Kesalahan.
- (4) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, Lampiran X, Lampiran XI, Lampiran XII, Lampiran XIII, Lampiran XIV, Lampiran XV, Lampiran XVI, Lampiran XVII, Lampiran XVIII, dan Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Selatpanjang  
pada tanggal 2 JANUARI 2020

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

TTD

I R W A N

Diundangkan di Selatpanjang  
pada tanggal 2 JANUARI 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI,

TTD

YULIAN NORWIS

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TAHUN 2020 NOMOR 6

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN 2016  
TENTANG       KEBIJAKAN       AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL BADAN  
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN  
MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 01  
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. DEFINISI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah. Kebijakan akuntansi berisi pemilihan suatu metode akuntansi, baik dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan keuangan dimulai dari pengumpulan referensi berupa peraturan perundangan dan literatur lain yang terkait dengan kebijakan akuntansi laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah. Sebagai rujukan utama adalah Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruwal Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akruwal.

Berdasarkan rujukan dan referensi tersebut dilakukan pemahaman dan analisa untuk melakukan proses penyesuaian dan harmonisasi sesuai kondisi dan kebutuhan pelaporan keuangan pemerintah daerah. Hasil proses penyesuaian dan harmonisasi dicantumkan kedalam pernyataan-pernyataan pada kebijakan akuntansi pelaporan keuangan badan layanan umum daerah.

B. TUJUAN

Tujuan Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan ini mengatur penyajian laporan keuangan badan layanan umum daerah dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar badan layanan umum daerah. Selain itu juga digunakan untuk tercapainya manajemen keuangan Rumah Sakit yang tertib.

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan badan layanan umum daerah ini disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan khususnya untuk badan layanan umum.

### C. BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas, dan basis kas untuk pengakuan pendapatan-LRA, dan belanja.

Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah maupun Rekening Kas BLUD, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau Rekening Kas BLUD.

Basis kas untuk penyusunan anggaran BLUD RSUD, berarti LRA pun disusun berdasarkan basis kas. Pendapatan dan penerimaan pembiayaan yang disajikan dalam LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas BLUD RSUD. Sebaliknya belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Kas BLUD.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

### D. ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

Badan Layanan Umum Daerah adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara/daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBN/APBD;
- b. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- c. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
- d. entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
- e. mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
- f. memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
- g. mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
- h. mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.

Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, Badan Layanan Umum Daerah adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

## E. LAPORAN KEUANGAN BLUD

Laporan keuangan BLUD dihasilkan melalui proses akuntansi meliputi pencatatan pendapatan LO, pendapatan LRA, beban, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban dan ekuitas. Proses tersebut dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang sah. PPK-BLUD melakukan pencatatan transaksi pendapatan LO, pendapatan LRA, beban, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban dan ekuitas pada buku jurnal.

Secara berkala, PPK-BLUD melakukan posting pada buku besar dan secara periodik menyusun neraca saldo sebagai dasar pembuatan laporan keuangan.

Laporan keuangan BLUD terdiri atas:

1. laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD;
2. laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) BLUD;
3. laporan Operasional (LO) BLUD;
4. laporan Perubahan Ekuitas (LPE) BLUD;
5. neraca BLUD
6. laporan Arus Kas (LAK) BLUD; dan
7. catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) BLUD.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
 NOMOR                   TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
 KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN 2016  
 TENTANG           KEBIJAKAN           AKUNTANSI  
 PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL BADAN  
 LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT  
 UMUM DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN  
 MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 02  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait Laporan Realisasi Anggaran mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Tujuan kebijakan akuntansi laporan realisasi anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian laporan realisasi anggaran untuk Badan Layanan Umum dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

B. KEBIJAKAN TERKAIT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan realisasi anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Surplus/defisit-LRA;
- d. Penerimaan pembiayaan;
- e. Pengeluaran pembiayaan;
- f. Pembiayaan neto;
- g. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

C. FORMAT

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran BLUD adalah :

BADAN LAYANAN UMUM .....  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0  
 (Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				



2	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
3	Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
4	Pendapatan Hasil Kerjasama Hibah	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
5	Pendapatan Hibah	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
6	Pendapatan Usaha Lainnya	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
7	Jumlah Pendapatan (2 s.d 6)				
8	BELANJA				
9	BELANJA OPERASI				
10	Belanja Pegawai	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
11	Belanja Barang dan Jasa	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
12	Bunga	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
13	Belanja Lain-Lain	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
14	Jumlah Belanja Operasi (10 s.d 13)	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
15	BELANJA MODAL				
16	Belanja Tanah	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
17	Belanja Peralatan dan Mesin	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
18	Belanja Gedung dan Bangunan	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
19	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
20	Belanja Aset Tetap Lainnya	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
21	Belanja Aset Lainnya	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
22	Jumlah Belanja Modal (16 s.d 21)	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
23	Jumlah Belanja (14 + 22)	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
24	SURPLUS/DEFISIT	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
25	PEMBIAYAAN				
26	PENERIMAAN				
27	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
28	Penerimaan Pinjaman	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
29	Penerimaan Dari Divestasi	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
30	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
31	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri (28 s.d 30)	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
32	PENGELUARAN				
33	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
34	Pembayaran Pokok Pinjaman	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
35	Pengeluaran Penyertaan Modal				
36	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
37	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri (37 s.d 39)	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
	PEMBIAYAAN NETO	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx

Untuk kepentingan konsolidasi penyusunan Laporan Realisasi Anggaran mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR**  
**SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus				
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pusat- Lainnya</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
26	<b>Total Pendapatan Transfer</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	<b>Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
33					
34	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
35					
36	<b>BELANJA</b>				
37	<b>BELANJA OPERASI</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Bantuan Sosial				
44	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
45					
46	<b>BELANJA MODAL</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Belanja Aset Lainnya				
53	<b>Jumlah Belanja Modal</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
54					
55	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
57	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
58	<b>Jumlah Belanja</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
59					
60	<b>TRANSFER</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
61	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Retribusi				
64	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
65	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
66					
67	<b>TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
70	<b>Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
71	<b>Jumlah Transfer</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
74	<b>SURPLUS/DEFSIT</b>				
75					
76	<b>PEMBIAYAAN</b>				
77	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	<b>Jumlah Penerimaan</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
91					
92	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
102	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
103	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
104	<b>Jumlah Pengeluaran</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
105					
106	<b>PEMBIAYAAN NETO</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
107					
	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>	xxx	xxx	xxx	xxx

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
 NOMOR           TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
 KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
 PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
 SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
 KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 03

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan perubahan saldo anggaran lebih mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

B. KEBIJAKAN TERKAIT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

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

C. FORMAT

Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD adalah :

BADAN LAYANAN UMUM .....

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	Xxx
2	Penggunaan SAL	xxx	Xxx
3	Sub Total (1-2)	xxx	Xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	Xxx

5	Sub Total (3+4)	xxx	Xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	Xxx
7	Lain-Lain	xxx	Xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	Xxx

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
 NOMOR           TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
 KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
 PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
 SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
 KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 04  
 LAPORAN OPERASIONAL

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan operasional mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

B. KEBIJAKAN TERKAIT LAPORAN OPERASIONAL

Struktur laporan operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO;
- b. Beban;
- c. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional ;
- d. Kegiatan non operasional;
- e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- f. Pos Luar Biasa; dan
- g. Surplus/Defisit-LO.

Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

C. FORMAT

Contoh format Laporan Operasional BLUD adalah :

BADAN LAYANAN UMUM ....  
 LAPORAN OPERASIONAL  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1  
 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	Xxx	xxx	Xxx	xxx

4	Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	Xxx	xxx	Xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Kerjasama	Xxx	xxx	Xxx	xxx
6	Pendapatan Hibah	Xxx	xxx	Xxx	xxx
7	Pendapatan Usaha Lainnya	Xxx	xxx	Xxx	xxx
8	Pendapatan APBN/APBD	Xxx	xxx	Xxx	xxx
9	Jumlah Pendapatan (3 s.d 8)	Xxx	xxx	xxx	xxx
10					
11	BEBAN				
12	Beban Pegawai	Xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Persediaan	Xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Jasa	Xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Pemeliharaan	Xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Langganan Daya dan Jasa	Xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Perjalanan Dinas	Xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Penyusutan Aset				
19	Beban Bunga				
20	Jumlah Beban (12 s/d 19)				
21	Surplus/Defisit Kegiatan Operasional (3-10)	Xxx	xxx	xxx	xxx
22					
23	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
24	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar	Xxx	xxx	xxx	xxx
25	Kerugian Penurunan Nilai Aset	Xxx	xxx	xxx	xxx
26	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	Xxx	xxx	xxx	xxx
27	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (24 s/d 26)	Xxx	xxx	xxx	xxx
28	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (21+27)	Xxx	xxx	xxx	xxx
29					
30	POS LUAR BIASA				
31	Pendapatan Luar Biasa	Xxx	xxx	xxx	xxx
32	Beban Luar Biasa	Xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH POS LUAR BIASA (31 -32)	Xxx	xxx	xxx	xxx
34	SURPLUS/DEFISIT LO (28+33)	Xxx	xxx	xxx	xxx

Untuk kepentingan konsolidasi penyusunan Laporan Operasional mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua! Pada Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	Xxx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
9					
10	PENDAPATAN TRANSFER				
11	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
12	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	Xxx	Xxx
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	Xxx	Xxx
14	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	Xxx	Xxx
15	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	Xxx	Xxx
16	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
17					
18	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
19	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	Xxx	Xxx
20	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	Xxx	Xxx
21	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
22					
23	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	Xxx	Xxx
25	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx

26	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	Xxx	Xxx
27	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	Xxx	Xxx
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
30	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
31	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
32	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	Xxx	Xxx
34	BEBAN				
35	BEBAN OPERASI				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	Xxx	Xxx
37	Beban Barang Jasa	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
38	Beban Bunga	Xxx	xxx	xxx	Xxx
39	Beban Subsidi	Xxx	xxx	xxx	Xxx
40	Beban Hibah	Xxx	xxx	xxx	Xxx
41	Beban Bantuan Sosial	Xxx	xxx	xxx	Xxx
42	Beban Penyusutan	Xxx	xxx	xxx	Xxx
43	Beban Lain-lain	Xxx	xxx	xxx	Xxx
44	Jumlah Beban Operasi	Xxx	xxx	xxx	Xxx
45					
46	BEBAN TRANSFER				
47	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	Xxx	xxx	xxx	Xxx
48	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Xxx	xxx	xxx	Xxx
49	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	xxx	xxx	Xxx
50	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	Xxx	xxx	xxx	Xxx
51	Beban Transfer Keuangan Lainnya	Xxx	xxx	xxx	Xxx
52	Jumlah Beban Transfer	Xxx	xxx	xxx	Xxx
53	JUMLAH BEBAN	Xxx	xxx	xxx	Xxx
54					
55	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI	Xxx	xxx	xxx	Xxx
56					



57	SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
58	SURPLUS NON OPERASIONAL				
59	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	Xxx	xxx	xxx	Xxx
60	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	Xxx	xxx	xxx	Xxx
61	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	Xxx	xxx	xxx	Xxx
62	Jumlah Surplus Non Operasional	Xxx	xxx	xxx	Xxx
63					
64	DEFISIT NON OPERASIONAL				
65	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	Xxx	xxx	xxx	Xxx
66	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	Xxx	xxx	xxx	Xxx
67	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	Xxx	xxx	xxx	xxx
68	Jumlah Defisit Non Operasional	Xxx	xxx	xxx	Xxx
69	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	Xxx	xxx	xxx	Xxx
70	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	Xxx	xxx	xxx	Xxx
71	POS LUAR BIASA				
72	PENDAPATAN LUAR BIASA				
73	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
74	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
75					
76	BEBAN LUAR BIASA				
77	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
78	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
79	POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	Xxx
80					
81	SURPLUS/ DEFISIT – LO	xxx	xxx	xxx	Xxx

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 05  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan perubahan ekuitas mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

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

B. KEBIJAKAN TERKAIT 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. perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

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

C. FORMAT

Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas BLUD adalah :

BADAN LAYANAN UMUM ....  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0  
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx

3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :	xxx	xxx
4	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
5	Selisih Revaluasi Nilai Aset Tetap	xxx	xxx
6	Lain-Lain	xxx	xxx
7	Ekuitas Akhir (1 s.d 7)	xxx	xxx

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 06  
NERACA

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait neraca mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

B. KEBIJAKAN TERKAIT NERACA

Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. kas dan setara kas;
- b. investasi jangka pendek;
- c. piutang dari kegiatan BLUD;
- d. persediaan;
- e. investasi jangka panjang;
- f. aset tetap dan aset lainnya;
- g. kewajiban jangka pendek;
- h. kewajiban jangka panjang;
- i. ekuitas.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- a. diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan; atau
- b. berupa kas atau setara kas.

Aset lancar meliputi:

- a. Kas dan setara kas;
- b. Investasi jangka pendek;
- c. Piutang; dan
- d. Persediaan.

Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria diatas, diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi:

a. Investasi Jangka Panjang.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan terdiri dari:

1. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, antara lain Investasi dalam Surat Utang Negara, Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, dan investasi nonpermanen lainnya
2. Investasi permanen terdiri dari:
  - a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara; dan
  - b) Investasi permanen lainnya.

b. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan operational BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, terdiri dari:

1. Tanah;
2. Peralatan dan Mesin;
3. Gedung dan Bangunan;
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
5. Aset tetap lainnya;
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan.

c. Kewajiban

Kewajiban adalah bahwa BLUD mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu.

Kewajiban dikelompokkan:

1. Kewajiban Jangka Pendek.

Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

2. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

d. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

### C. FORMAT

Contoh format Neraca BLUD adalah :

BADAN LAYANAN UMUM .....  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	31 Desember 20X1	31 Desember 20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas pada BLU	xxx	xxx
5	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
6	Investasi Jangka Pendek Badan Layanan Umum	xxx	xxx
7	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
8	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
9	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	xxx
10	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
11	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
12	Persediaan Badan Layanan Umum	xxx	xxx
13	Jumlah Aset Lancar (3 s.d 12)	xxx	xxx
14			
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx
17	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
18	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Tetap (16 s.d 22)	xxx	xxx
24			
25	PIUTANG JANGKA PANJANG		
26	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
27	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
28	Penyisihan Piutang Tidak Tidak Tertagih	xxx	xxx
29	Jumlah Piutang Jangka Panjang (26 s.d 28)	xxx	xxx
30	ASET LAINNYA		
31	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx

32	Dana Kelolaan	xxx	xxx
33	Aset yang Dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
34	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
35	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
36	Akumulasi Amortisasi	xxx	xxx
37	Jumlah Aset Lainnya (31 s/d 36)	xxx	xxx
38	JUMLAH ASET (13+23+29+37)		
39			
40	KEWAJIBAN		
41	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
42	Utang Usaha	xxx	xxx
43	Utang Pihak Ketiga		
44	Utang Pajak	xxx	xxx
45	Utang Kepada KUN	xxx	xxx
46	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
47	Belanja yang Masih Harus Dibayar	xxx	xxx
48	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
49	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
50	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (42 s.d 49)	xxx	xxx
51			
52	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxx	xxx
53	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
54	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (53)	xxx	xxx
55	JUMLAH KEWAJIBAN (50+54)	xxx	xxx
56			
57	EKUITAS		
58	Ekuitas	xxx	xxx
59	JUMLAH EKUITAS (58)	xxx	xxx
60	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (55+59)	xxx	xxx

Untuk kepentingan konsolidasi penyusunan Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx

6	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
7	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
8	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
9	Belanja di Bayar di muka	xxx	xxx
10	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
15			
16	<b>ASET TETAP</b>		
17	Tanah	xxx	xxx
18	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
19	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
24	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25			
26	<b>ASET LAINNYA</b>		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
29	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
30	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
31	Aset Lain-lain	xxx	xxx
32	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
33			
34	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
35			
36	<b><u>KEWAJIBAN</u></b>		
37			
38	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
39	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
40	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
41	Utang Belanja	xxx	xxx
42	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
43	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
44	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
45			
46	<b><u>EKUITAS</u></b>		
47			
48	<b>EKUITAS</b>		
49	Ekuitas	xxx	xxx
50	RK RKPPKD	xxx	xxx
51	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
52			
53	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N



LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 07  
LAPORAN ARUS KAS

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan arus kas mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kasselama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas padaanggal pelaporan pada BLUD.

B. KEBIJAKAN TERKAIT LAPORAN ARUS KAS

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

1. Aktivitas Operasi

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 Pendapatan BLUD lainnya.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- a. Pembayaran Pegawai;
- b. Pembayaran Barang;
- c. Pembayaran Bunga; dan
- d. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa.

2. 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 BLUD 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 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 sebagaimana merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBN/APBD.

### 3. 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 Pusat maupun pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD.

Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBN/APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUN/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 BUN/BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain

- a. pembayaran pokok pinjaman; dan
- b. pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD.

Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBN/APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.

#### 4. 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 BLUD.

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.

### C. FORMAT

Contoh format Laporan Arus Kas BLUD adalah:

BADAN LAYANAN UMUM .....  
LAPORAN ARUS KAS  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan  
20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Penerimaan APBD/APBN	Xxx	xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	Xxx	xxx
5	Penerimaan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	Xxx	xxx
6	Penerimaan Hasil Kerjasama	Xxx	xxx
7	Penerimaan Hibah	Xxx	xxx
8	Penerimaan Usaha Lainnya	Xxx	xxx
9	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 8)	Xxx	xxx
10	ARUS KELUAR KAS		
11	Pembayaran Pegawai	Xxx	xxx
12	Pembayaran Jasa	Xxx	xxx
13	Pembayaran Pemeliharaan	Xxx	xxx
14	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	Xxx	xxx
15	Pembayaran Perjalanan Dinas	Xxx	xxx
16	Pembayaran Bunga	Xxx	xxx
17	Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d 16)	Xxx	xxx
18	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9-17)	Xxx	xxx
19	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		

20	ARUS MASUK KAS		
21	Penjualan atas Tanah	Xxx	xxx
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	Xxx	xxx
25	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
26	Penjualan atas Aset Lainnya	Xxx	xxx
27	Penerimaan dari Divestasi	Xxx	xxx
28	Penerimaan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas	Xxx	xxx
29	Jumlah Arus Masuk Kas (21 s.d 28)	Xxx	xxx
30	ARUS KELUAR KAS		
31	Perolehan Tanah	Xxx	xxx
32	Perolehan Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx
33	Perolehan Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
34	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	Xxx	xxx
35	Perolehan Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
36	Perolehan Aset Lainnya	Xxx	xxx
37	Pengeluaran Penyertaan Modal	Xxx	xxx
38	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas	Xxx	xxx
39	Jumlah Arus Kas Keluar (31 s.d 38)	Xxx	xxx
40	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi (29-39)	Xxx	xxx
41	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
42	ARUS MASUK KAS		
43	Penerimaan Pinjaman	Xxx	xxx
44	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Ketiga	Xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (43 s.d 44)	Xxx	xxx
46	ARUS KELUAR KAS		
47	Pembayaran Pokok Pinjaman	Xxx	xxx
48	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	Xxx	xxx
49	Penyetoran Ke Kas Negara	Xxx	xxx
50	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s.d 49)	Xxx	xxx
51	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan (45-50)	Xxx	xxx
52	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
53	ARUS MASUK KAS	Xxx	xxx
54	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Xxx	xxx
55	Jumlah Arus Masuk Kas (54)	Xxx	xxx
56	ARUS KELUAR KAS		
57	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Xxx	xxx
58	Jumlah Arus Keluar Kas (57)	Xxx	xxx
59	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Transitoris (55- 58)	Xxx	xxx

60	Kenaikan/Penurunan Kas BLUD (18+40+51+59)	Xxx	xxx
61	Saldo Awal Kas Setara Kas BLU	Xxx	xxx
62	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU	Xxx	xxx

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 08  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakankuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

B. KEBIJAKAN TERKAIT CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain adalah:

1. informasi umum tentang BLUD;
2. ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
3. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya; dan
4. rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR                   TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 09  
KAS DAN SETARA KAS

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait kas dan setara kas mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Mengacu pada Paragraf 59 PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum mendefinisikan Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

B. KLASIFIKASI

Kas dan setara kas di BLUD mencakup:

- a. Kas di bendahara pengeluaran;
- b. Kas pada BLUD;
- c. Kas Lainnya Setara Kas;
- d. Investasi Jangka Pendek Badan Layanan Umum;
- e. Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum;
- f. Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum;
- g. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih;
- h. Belanja dibayar Dimuka;
- i. Uang Muka Belanja;
- j. Persediaan Badan Layanan Umum.

C. PENGAKUAN

Kas dan setara kas diakui pada saat :

- a. diterima di Rekening Kas Daerah/Rekening Kas BLUD; dan
- b. kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

#### D. PENGUKURAN

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

#### E. PENYAJIAN

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

#### F. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. rincian kas dan setara kas;
- b. kebijakan manajemen setara kas; dan
- c. informasi lainnya yang dianggap penting.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N



LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR                   TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 10  
PIUTANG

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait piutang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum. Piutang adalah hak BLUD RSUD untuk menerima pembayaran dari pihak lain atas kegiatan pelayanan yang dilaksanakan.

Suatu transaksi akan menimbulkan piutang bila memiliki karakteristik sebagai berikut:

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

Berdasarkan jangka waktu pelunasannya piutang BLUD diklasifikasikan menjadi:

1. Piutang Lancar  
Piutang lancar merupakan piutang yang diidentifikasi dapat tertagih dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
2. Piutang Tidak Lancar  
Piutang tidak lancar merupakan piutang yang diidentifikasi dapat tertagih dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun.

Menurut jenisnya, piutang BLUD dapat dikelompokkan menjadi:

1. Piutang Jasa Layanan  
Piutang jasa layanan merupakan piutang yang timbul dari penyerahan barang dan/atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD. Piutang jasa layanan termasuk dalam kategori piutang usaha.  
Piutang jasa pelayanan kesehatan dapat terdiri dari:
  - a. Piutang Umum  
Piutang Umum merupakan piutang yang ditagihkan kepada pasien yang pembayarannya tidak ditanggung oleh penjamin kesehatan.
  - b. Piutang BPJS  
Piutang BPJS merupakan piutang yang ditagihkan kepada pihak penjamin kesehatan dalam hal ini melalui dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

c. Piutang Jamkesda

Piutang Jamkesda merupakan piutang yang ditagihkan kepada pihak penjamin kesehatan dalam hal ini melalui dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

d. Piutang Institusi Penjamin

Piutang dengan institusi penjamin merupakan piutang yang ditagihkan kepada pihak institusi penjamin kesehatan yang telah melakukan ikatan kerjasama dengan BLUD dan digunakan oleh pegawai institusi penjamin.

2. Piutang Lain-lain

Piutang lain-lain adalah piutang yang timbul dari penyerahan barang dan/atau jasa dan/atau uang diluar kegiatan operasional BLUD.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

## B. PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain. Piutang dapat diakui ketika:

- a. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah;
- b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
- c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

## C. PENGUKURAN

Pengukuran piutang adalah sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan.

## D. PENILAIAN

Piutang dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. Kualitas Piutang Lancar  
Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
- b. Kualitas Piutang Kurang Lancar  
Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
- c. Kualitas Piutang Diragukan;  
Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
- d. Kualitas Piutang Macet.  
Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1	Lancar	0.5%
2	Kurang Lancar	10%
3	Diragukan	50%
4	Macet	100%

Keterangan :

- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) dari piutang kualitas lancar;
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar;
- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan; dan
- d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet.

Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

## E. PENYAJIAN

Saldo piutang disajikan sebagai bagian dari aset lancar di Neraca.

## F. PENGUNGKAPAN

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.

Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif.

Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 11  
INVESTASI JANGKA PENDEK

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait investasi jangka pendek mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan.

B. KLASIFIKASI

Investasi jangka pendek dapat berupa:

- a. Deposito;
- b. Surat Utang Negara (SUN);
- c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- d. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

C. PENGAKUAN

Investasi jangka pendek diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. memungkinkan BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
- b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

D. PENGUKURAN

Pengukuran Investasi dalam bentuk surat berharga:

- a. apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
- b. apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.

Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 (enam) bulan.

#### E. PENYAJIAN

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar di Neraca.

#### F. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. jenis-jenis investasi;
- c. perubahan harga pasar;
- d. perubahan pos investasi.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN 2016  
TENTANG       KEBIJAKAN       AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL BADAN  
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM  
DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 12  
PERSEDIAAN

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait persediaan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan(*supplies*) yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD RSUD, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

B. KLASIFIKASI

Persediaan dapat diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu :

1. Persediaan Bahan Pakai Habis
  - a. persediaan alat tulis kantor;
  - b. persediaan cetak;
  - c. persediaan alat listrik dan elektronik;
  - d. persediaan perangko, materai dan benda pos lainnya;
  - e. persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih;
  - f. persediaan bahan bakar minyak/gas;
  - g. persediaan isi tabung gas;
  - h. persediaan isi tabung pemadam kebakaran;
  - i. Persediaan pembuatan spanduk, brosur, poster, leaflet, baliho dan umbul-umbul;
  - j. Persediaan kain gorden.
2. Persediaan Bahan/Material
  - a. persediaan obat-obatan;
  - b. persediaan bahan kimia;
  - c. persediaan peralatan dan perlengkapan kegiatan;
  - d. persediaan peralatan dan perlengkapan kerja;
  - e. persediaan perlengkapan kantor.
3. Persediaan Barang Lainnya
  - a. persediaan barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga;
  - b. persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

C. PENGAKUAN

Persediaan diakui:

- a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;

- b. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan beban, yaitu setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode.

#### D. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*)

#### E. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Persediaan dicatat dengan menggunakan metode perpetual, yaitu fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang membutuhkan pengendalian yang kuat. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

#### F. PENYAJIAN

Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar di Neraca.

#### G. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti mengungkapkan:

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N



LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 13  
ASET TETAP

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait aset tetap mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan operasional BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

B. KLASIFIKASI

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

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Merantidan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

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

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Merantidan dalam kondisi siap dipakai.

d. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

C. PENGAKUAN

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

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

- a. berwujud;
- b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
- g. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Batasan nilai minimal kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1,00
2	Peralatan dan Mesin	500.000,00
3	Gedung dan Bangunan	10.000.000,00
4	Aset Tetap Lainnya	
4.1	Buku dan Perpustakaan	100.000,00
4.3	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx

D. 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.

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan

baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

#### 1. Komponen Biaya

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

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

#### 2. 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.

#### 3. Pertukaran Aset

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 diperolehnya itu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam 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.

4. Aset Donasi

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

5. Pengeluaran Setelah Perolehan

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

Nilai Pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi berdasarkan tabel nilai minimum kapitalisasi aset tetap.

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

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

		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	Overhaul	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2

Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2

		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Jaringan			
Jaringan air Minum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10

#### 6. Pengukuran Berikutnya terhadap Pengakuan Awal

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

#### 7. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable aset*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Metode penyusutan yang digunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).

Periode perhitungan penyusutan adalah tahunan.

Penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari. Pendekatan ini disebut pendekatan tahunan.

Entitas Pemerintah yang akan memperoleh aset ditengah tahun dapat memilih pendekatan-pendekatan yang disebut diatas dalam menghitung besarnya penyusutan. Akan tetapi kebijakan yang manapun yang dipilih harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi.

Formula penyusutan aset tetap adalah:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Estimasi Nilai Sisa}}{\text{Estimasi Masa Manfaat}}$$

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	09	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	10	Alat Ukur	5
1	3	2	11	Alat Kantor	5
1	3	2	12	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	13	Peralatan Komputer	4
1	3	2	14	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	15	Alat Studio	5
1	3	2	16	Alat Komunikasi	5
1	3	2	17	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	18	Alat Kedokteran	5
1	3	2	19	Alat Kesehatan	5
1	3	2	20	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	21	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	02	Bangunan Air	40
1	3	4	03	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	04	Instalasi Gas	30
1	3	4	05	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	06	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	07	Jaringan Listrik	40
1	3	4	08	Jaringan Telepon	20
1	3	4	09	Jaringan Gas	30



Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Aset tetap lainnya seperti buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat dipergunakan lagi.

#### E. PENYAJIAN

Dalam laporan keuangan aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset di Neraca.

#### F. PENGUNGKAPAN

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

- a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan;
  1. penambahan;
  2. pelepasan;
  3. akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  4. mutasi aset tetap lainnya.
- c. informasi penyusutan, meliputi:
  1. nilai penyusutan;
  2. metode penyusutan yang digunakan;
  3. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  4. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

I R W A N

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR                   TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 14  
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. DEFINISI

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

B. KLASIFIKASI

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

C. PENGAKUAN

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan;
- b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan; dan
- c. suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

#### D. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

- a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- d. biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
- e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

- a. asuransi;
- b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
- c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

#### E. PENYAJIAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap di Neraca.

#### F. PENGUNGKAPAN

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

- a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. uang muka kerja yang diberikan; dan
- e. retensi.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

TTD

I R W A N

LAMPIRAN XV  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR 6 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 15  
KEWAJIBAN

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait kewajiban mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti.

B. KLASIFIKASI

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pendapatan diterima di muka.

1. Utang kepada pihak ketiga

Utang kepada pihak ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang belum dibayar sampai dengan saat neraca awal. Seperti utang yang muncul atas tagihan obat-obatan yang belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan.

2. Utang Bunga

Utang bunga timbul karena BLUD mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang, misalnya bunga utang dari perbankan, dan utang obligasi.

3. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK merupakan utang yang timbul akibat BLUD belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/pemotongan PFK dari transaksi belanja yang dibayar melalui bendahara pengeluaran.

4. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan diterima dimuka merupakan bentuk penerimaan dalam bentuk uang tunai yang diterima dari pihak ketiga namun belum mendapat kontraprestasi dari BLUD dan belum menjadi hak BLUD

untuk mengakui sebagai pendapatan. Sebagai contoh dari pendapatan diterima dimuka ini adalah penerimaan uang muka pasien umum.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

1. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
3. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

C. PENGAKUAN

Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

a. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)

Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.

b. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)

Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.

c. Utang PFK diakui pada saat pengesahan SPJ atas belanja BLUD yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran menunjukkan besarnya utang PFK yang belum dibayarkan kepada pihak yang berwenang.

d. Utang bunga diakui pada akhir periode akuntansi setelah melakukan inventarisasi atas utang bunga yang dilakukan bersamaan dengan inventarisasi utang.

e. Utang kepada pihak ketiga diakui ketika barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar oleh BLUD.

f. Dalam kasus pembelian jasa, utang kepada pihak ketiga diakui ketika jasa/bagian jasa diserahkan sesuai dengan kontrak/perjanjian pada tanggal pelaporan, namun belum dibayar oleh BLUD. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum di bayarkan.

g. Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat diterima pembayaran oleh pasien atau perusahaan asuransi kesehatan atau pihak penjamin pelayanan kesehatan atau pihak ketiga.

## D. PENGUKURAN

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya.

Pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban:

### a. Pengukuran Utang Jangka Pendek

#### 1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut.

#### 2. Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

#### 3. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongannya yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

#### 4. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.

### b. Kewajiban atau utang jangka panjang, yaitu:

#### 1. Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari *World Bank*.

#### 2. Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

## E. PENYAJIAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca disisi pasiva.

## F. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang berdasarkan jenis sekuritas utang dan jatuh temponya;
- c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
- e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
  1. pengurangan pinjaman;
  2. modifikasi persyaratan utang;
  3. pengurangan tingkat bunga pinjaman;
  4. pengunduran jatuh tempo pinjaman;
  5. pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
  6. pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- g. Biaya pinjaman:
  1. Perlakuan biaya pinjaman;
  2. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
  3. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

TTD

I R W A N



LAMPIRAN XVI  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR 6 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 16  
PENDAPATAN

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait pendapatan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA.

Pendapatan-LO adalah hak BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD RSUD Kepulauan Meranti, dan tidak perlu dibayar kembali.

B. KLASIFIKASI

Dalam PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

Pendapatan BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti terdiri dari :

1. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan

Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan usaha dari jasa layanan dirinci sebagai berikut :

- a. Pendapatan Instalasi Rawat Jalan;
- b. Pendapatan Instalasi Farmasi;
- c. Pendapatan Instalasi Penunjang Medik;
- d. Pendapatan Instalasi Gawat Darurat;
- e. Pendapatan Instalasi Rawat Inap;
- f. Pendapatan Ambulans;
- g. Pendapatan dari BPJS;
- h. Pendapatan dari Jamkesda/SKTM;
- i. Pendapatan dari Jasa Raharja;
- j. Pendapatan lain-lain.

2. **Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi**  
Merupakan pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.
3. **Pendapatan Hasil Kerjasama**  
Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerjasama dengan pihak lain, misalnya sewa, KSO dan pengendalian bersama operasi/aset. Dalam hal ini seperti pendapatan dari sewa kantin dan sewa ruangan (aula).
4. **Pendapatan Hibah**  
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa berupa uang atau barang (persediaan dan aset tetap). Hibah diklasifikasikan menjadi hibah terikat dan hibah tidak terikat. Hibah terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah. Hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah. Untuk Pendapatan Hibah LRA hanya dalam bentuk kas saja.
5. **Pendapatan dari APBD/APBN**  
Merupakan pendapatan yang berasal dari APBD/APBN yang tertuang dalam bentuk DPA/DIPA BLUD untuk membiayai operasional maupun kegiatan investasi BLUD.
6. **Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah**  
Merupakan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLUD. Dalam hal ini dapat berupa Pendapatan dari hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, Jasa Giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan ataupun bentuk lain akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.

Dalam PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

Pendapatan-LO pada BLU merupakan pendapatan bukan pajak, yang terdiri atas:

- 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 barang/jasa;
- f. pendapatan BLUD lainnya.

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## C. PENGAKUAN

Pendapatan-LRA pada BLUD diakui :

- a. pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD; dan

- b. pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

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.

Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:

- a. timbulnya hak atas pendapatan;
- b. pendapatan yang berasal dari sistem klaim diakui pada saat setelah diverifikasi oleh pihak dengan perjanjian kerjasama;
- c. pada akhir tahun anggaran, pendapatan yang telah diajukan kepada pihak dengan perjanjian kerjasama namun hasil verifikasi belum disampaikan, maka dicatat sebagai piutang sebesar nilai tagihan berdasarkan pelayanan yang dilakukan;
- d. apabila nilai verifikasi diperoleh setelah tahun anggaran, berbeda dengan nilai tagihan yang diajukan, maka dilakukan jurnal koreksi; dan
- e. pendapatan hasil kerjasama yang merupakan tugas dan fungsi BLUD diakui pada saat berpindahnya hak dan kewajiban, namun pendapatan hasil kerjasama yang bukan merupakan tugas dan fungsi BLUD disetorkan ke kas daerah.

#### D. PENGUKURAN

Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

#### E. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS. Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

#### F. PENGUNGKAPAN

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

- a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;

- b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan; dan
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

TTD

I R W A N

LAMPIRAN XVII  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR 6 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 17  
BEBAN DAN BELANJA

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait beban dan belanja mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, disebutkan mengenai istilah belanja dan beban.

Beban adalah kewajiban BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Belanja merupakan semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.

B. KLASIFIKASI

Klasifikasi beban dalam PSAP No 13 Tahun 2015 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU adalah: beban pegawai, beban barang dan jasa, beban penyusutan dan amortisasi, dan beban penyisihan piutang tak tertagih.

Sedangkan klasifikasi belanja menurut PSAP No 13 Tahun 2015 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU adalah:

1. Belanja Operasi
  - a. Belanja Pegawai; dan
  - b. Belanja Barang dan Jasa.
2. Belanja Modal
  - a. Belanja Tanah;
  - b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
  - c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan;
  - d. Belanja Modal Jalan, Irigasi dan jaringan; dan
  - e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya.

### C. PENGAKUAN

Beban diakui pada saat:

a. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Merantitanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah atau kas BLUD. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik, Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang.

b. Terjadinya konsumsi aset

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti.

c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

Belanja pada BLUD diakui :

a. Mekanisme UP/GU/TU

pada saat diterbitkan SP2D oleh BUD/kuasa BUD;

b. Mekanisme LS Gaji

pada saat diterbitkan SP2D oleh BUD/kuasa BUD;

c. Mekanisme LS Barang dan Jasa

pada saat diterbitkan SP2D oleh BUD/kuasa BUD

d. Belanja melalui bendahara pengeluaran BLUD diakui pada saat diterbitkan SPM BLUD.

Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.

Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

### D. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

Belanja diukur berdasarkan jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD, dan Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan asas bruto.

### E. PENYAJIAN

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja operasi dan belanja modal.

## F. PENGUNGKAPAN

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

- a. penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- b. informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

- a. penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- b. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti.
- c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

TTD

I R W A N

LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR 6 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 18  
PEMBIAYAAN

A. DEFINISI

Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

B. KLASIFIKASI

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

1. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan merupakan semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang dimaksudkan untuk menutup defisit. Penerimaan pembiayaan terdiri atas beberapa unsur berikut ini :

- a. penggunaan SILPA BLUD;
- b. penerimaan Pinjaman Dalam Negeri; dan
- c. penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman dari Pihak Ketiga.

2. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan merupakan semua pengeluaran Rekening Kas BLUD yang dimaksudkan untuk memanfaatkan surplus anggaran. Pengeluaran pembiayaan terdiri atas beberapa unsur berikut ini :

- a. Pembayaran Pinjaman Dalam Negeri; dan
- b. Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Ketiga.

C. PENGAKUAN

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui :

- a. pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
- b. pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD.

Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui :

- a. pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum; dan



- b. pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD.

#### D. PENGUKURAN

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

#### E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pada BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

#### F. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

TTD

I R W A N

LAMPIRAN XIX  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR 6 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KEPULAUAN MERANTI NOMOR 64 TAHUN  
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 19  
KOREKSI KESALAHAN

A. DEFINISI

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Merantimenjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

B. KLASIFIKASI

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

a. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali.

Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
2. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.

C. PERLAKUAN

a. Kesalahan tidak berulang

1. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang

bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

2. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya  
Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

- 1) Koreksi Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

- 2) Koreksi Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

- 3) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

b. Kesalahan berulang

1. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.
2. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

TTD

I R W A N