



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI

NOMOR 136 TAHUN 2021

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEDIRAN MANGUN SUMARSO
KABUPATEN WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 99 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah maka perlu adanya penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual di rumah sakit;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Wonogiri Tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

- Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah terakhir 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 Nomor 5340);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1617) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menetri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016

- Nomor 2137);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2142) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 42/PMK.05/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 400) ;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 17. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1981/MENKES/SK/XII/2010 tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum (BLU) Rumah Sakit;
 18. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);
 19. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 92 Tahun 2021 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 94);
 20. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 85 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87);
 21. Keputusan Bupati Wonogiri Nomor 313 Tahun 2010 tentang Penetapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada BLUD RSUD dr. Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI WONOGIRI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEDIRAN MANGUN SUMARSO KABUPATEN WONOGIRI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Wonogiri.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri
5. Pimpinan adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
8. 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.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan BLUD.
10. Laporan Keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
11. Laporan Realisasi Anggaran adalah suatu laporan yang menyajikan realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
12. Neraca adalah suatu laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi aset, kewajiban, dan ekuitas yang dimiliki BLUD RSUD pada saat atau tanggal tertentu,
13. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.
14. Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas, selama periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas dikelompokkan dalam aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan. Pelaporan arus kas untuk aktivitas operasional menggunakan metode langsung.
15. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
16. Catatan atas laporan keuangan bertujuan untuk menginformasikan pengungkapan yang diperlukan atas laporan keuangan. Informasi yang perlu disajikan antara lain informasi umum yang memuat prosedur penyusunan

laporan keuangan, sumber serta jumlah dana rumah sakit, penjelasan dan analisis atas posisi dan kinerja keuangan, dan informasi tambahan lainnya, sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang lengkap atas laporan keuangan.

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas :
 - a. kebijakan umum;
 - b. kebijakan akuntansi aset;
 - c. kebijakan akuntansi kewajiban;
 - d. kebijakan akuntansi ekuitas;
 - e. kebijakan akuntansi pendapatan;
 - f. kebijakan akuntansi belanja;
 - g. kebijakan akuntansi pembiayaan;
 - h. kebijakan akuntansi koreksi kesalahan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 31 Desember 2021



BUPATI WONOGIRI

JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri
Pada Tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI



HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2021 NOMOR 138

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 136 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH PADA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr.
SOEDIRAN MANGUN SUMARSO
KABUPATEN WONOGIRI

KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH dr. SOEDIRAN MANGUN SUMARSO KABUPATEN WONOGIRI

BAB I
PENDAHULUAN

1. Tujuan
 - a. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi;
 - b. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan;
 - c. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan.
2. Ketentuan Dasar Penyusunan Kebijakan Akuntansi
 - a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 Tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum
 - f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018, tentang Badan Layanan Umum Daerah;
 - g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

h. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1981/MENKES/SK/XII/2012, tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum (BLU) Rumah Sakit;

3. Sistematika Penyusunan

Kebijakan akuntansi RSUD dr Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri disusun dalam delapan bagian, dengan rincian sebagai berikut:

- BAB I : Pendahuluan
- BAB II : Kebijakan Umum
- BAB III : Kebijakan Akuntansi Aset
- BAB IV : Kebijakan Akuntansi Kewajiban
- BAB V : Kebijakan Akuntansi Ekuitas
- BAB VI : Kebijakan Akuntansi Pendapatan
- BAB VII : Kebijakan Akuntansi Belanja
- BAB VIII : Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
- BAB IX : Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan

BAB II KEBIJAKAN UMUM

1. Asumsi Dasar
 - a. Dasar Akuntansi Akrua
Laporan keuangan disusun atas dasar akrual, yaitu mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini memberikan informasi kepada pembaca laporan keuangan, tidak hanya transaksi masa lalu yang melibatkan penerimaan kas dan pembayaran kas, tetapi juga kewajiban pembayaran kas dimasa mendatang serta sumber daya yang mempresentasikan kas yang akan diterima di masa yang akan datang.
 - b. Kelangsungan Usaha
Laporan keuangan disusun atas dasar asumsi kelangsungan usaha BLUD RSUD dan akan melanjutkan usahanya di masa depan.
2. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan
 - a. Dapat Dipahami
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi BLUD RSUD, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.
 - b. Relevan
Laporan keuangan dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
 - c. Keandalan
Informasi dalam laporan keuangan BLUD RSUD harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik :
 - 1) Penyajian yang jujur, artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
 - 2) Dapat diverifikasi, artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD harus memuat informasi yang diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;

- 3) Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.
- d. Dapat Diperbandingkan
Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan BLUD RSUD pada umunya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila BLUD RSUD menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila BLUD RSUD yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila BLUD RSUD akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

3. Ciri Dasar Akuntansi BLUD RSUD

BLUD RSUD merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kabupaten Wonogiri yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), dengan status kekayaan yang tidak terpisahkan dari kekayaan daerah. Dengan demikian, laporan keuangan BLUD RSUD merupakan bagian dari laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

Sebagai satuan kerja yang menerapkan PPK-BLUD, pola pengelolaan keuangan RSUD dr Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri memiliki ciri yang berbeda dengan akuntansi SKPD lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri, yaitu :

- a. Dalam pengelolaan kas, BLUD RSUD dapat langsung menggunakan pendapatannya tanpa menyetorkan terlebih dahulu ke rekening kas daerah. BLUD RSUD dapat menyimpan dan mengelola rekening bank, mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit dan memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- b. BLUD RSUD diperkenankan memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSUD.
- c. BLUD RSUD dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- d. Akuntansi dan Laporan Keuangan BLUD RSUD diselenggarakan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.
- e. Laporan keuangan BLUD RSUD dikonsolidasikan ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah.
- f. BLUD RSUD dapat mengalihkan dan/atau menghapus bukukan aset tetap dengan/melalui persetujuan pejabat berwenang.

Laporan Keuangan Pokok

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

Isi masing-masing komponen laporan keuangan pokok adalah sebagai berikut:

Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran adalah suatu laporan yang menyajikan realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Neraca

Neraca adalah suatu laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi aset, kewajiban, dan ekuitas yang dimiliki BLUD RSUD pada saat atau tanggal tertentu.

Laporan Operasional

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

Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas, selama periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas dikelompokkan dalam aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan. Pelaporan arus kas untuk aktivitas operasional menggunakan metode langsung.

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan bertujuan untuk menginformasikan pengungkapan yang diperlukan atas laporan keuangan. Informasi yang perlu disajikan antara lain informasi umum yang memuat prosedur penyusunan laporan keuangan, sumber serta jumlah dana rumah sakit, penjelasan dan analisis atas posisi dan kinerja keuangan, dan informasi tambahan lainnya, sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang lengkap atas laporan keuangan.

Tanggung jawab atas Laporan Keuangan

Direktur BLUD RSUD bertanggung jawab atas penyusunan dan pemeriksaan laporan keuangan.

Isi Laporan Keuangan

Laporan keuangan harus dibuat dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga dibuat selain dalam bahasa Indonesia, maka laporan keuangan tersebut harus memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang berlaku sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

7. Mata Uang Pelaporan

Mata uang pelaporan yang digunakan adalah Rupiah. Jika terdapat transaksi dalam mata uang lain selain rupiah, maka untuk kepentingan pelaporan mata uang tersebut harus dikonversi ke dalam mata uang rupiah.

8. Periode Pelaporan

Tahun buku BLUD RSUD mencakup periode satu tahun, mengikuti ketentuan tahun anggaran Pemerintah Kabupaten Wonogiri. Apabila dalam keadaan luar biasa, tahun buku berubah dan laporan keuangan disajikan untuk periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari periode satu tahun, maka manajemen BLUD RSUD harus mengungkapkan :

- 1) Alasan perubahan tahun buku;
- 2) Alasan penggunaan tahun buku yang lebih panjang atau lebih pendek dari periode satu tahun; dan
- 3) Fakta jumlah komparatif dalam laporan aktivitas dan catatan atas laporan keuangan tidak dapat diperbandingkan.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

1. Pengertian

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/dimiliki BLUD RSUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, serta dapat diukur dalam satuan uang. Aset juga termasuk sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Manfaat ekonomi yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional rumah sakit, berupa aliran pendapatan atau penghematan beban.

2. Klasifikasi Aset

Aset dapat diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset non lancar.

a. Aset Lancar

Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut :

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

Aset lancar antara lain meliputi kas dan bank, deposito berjangka/investasi jangka pendek , piutang, persediaan, dan beban dibayar dimuka.

a) Kas

Pengertian

- Kas adalah alat pembayaran yang sah dan setiap saat dapat digunakan.
- Bank adalah giro yang ditempatkan pada bank yang ditunjuk maupun investasi jangka pendek.

Kas terdiri dari:

a) Kas di Bendahara Pengeluaran, yang terdiri dari

- Kas tunai pada Bendahara Pengeluaran
- Rekening Bank Bendahara Pengeluaran

b) Kas di Bendahara Penerimaan, yang terdiri dari:

- Kas tunai, kas yang belum disetor ke rekening BLUD yang dikarenakan jatuh pada hari libur
- Titipan Pasien rawat inap.

c) Kas di Bank BLUD

d) Setara kas yang merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan.

e) Kas lainnya

b) Pengakuan dan Pencatatan

Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang.

c) Pengukuran

Kas dan bank dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada kas dan bank dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, kas dan bank dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

d) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan kas dan bank dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan adalah rincian jumlah kas dan bank, klasifikasi kas dan bank, nama bank, dan lain-lain.

e) Saldo Normal

Saldo normal rekening kas dan bank adalah debit, penambahan kas dicatat disebelah debit dan pengurangan kas dan bank dicatat disebelah kredit.

Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas dan diungkapkan dalam CALK, yaitu:

- Dana titipan pihak ketiga
- Uang jaminan dan
- Uang muka pasien rumah sakit

2) Investasi Jangka Pendek

a) Pengertian

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) Pengakuan dan Pencatatan

Investasi jangka pendek diakui pada saat transaksi berdasarkan nilai nominal transaksi.

c) Pengukuran

Investasi jangka pendek dinyatakan dalam nilai rupiah. Jika ada investasi dalam valuta asing, harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, investasi dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal Neraca.

d) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan investasi jangka pendek dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan adalah rincian jumlah investasi, lembaga penyimpanan investasi, jangka waktu investasi, dan lain-lain.

3) Piutang Pelayanan

a) Pengertian

Piutang pelayanan adalah klaim kepada pihak ketiga yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD RSUD dan diharapkan dapat menjadi kas dalam 1 (satu) periode akuntansi. Piutang pelayanan mempunyai karakteristik sebagai berikut:

f

- 1) Terdapat penyerahan barang, jasa atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- 2) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
- 3) Jangka waktu pelunasan tidak lebih dari 1 (satu) tahun atau periode pembukuan BLUD RSUD.

Piutang pelayanan diklasifikasikan sebagai berikut:

- 1) Piutang Pasien Masih Dalam Perawatan
 - 2) Piutang BPJS
 - 3) Piutang Pasien Covid 19
- b) Pengakuan dan Pencatatan
- Piutang pelayanan secara umum diakui pada saat barang dan/atau jasa diserahkan kepada pihak ketiga (pasien) dalam rangka pelayanan medis dan penunjang medis, tetapi pembayarannya belum diterima oleh BLUD RSUD.
- Pengakuan piutang dari kegiatan BLUD RSUD diawali dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut. Untuk dapat diakui sebagai piutang harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. telah diterbitkan surat ketetapan ;/dan/atau
 - b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

Pengakuan piutang pelayanan secara khusus berdasarkan jenis piutang adalah sebagai berikut:

- 1) Piutang BPJS diakui berdasarkan pengajuan klaim dan/atau setelah verifikasi oleh pihak BPJS, dimana hasil pengukuran yang lebih andal dan relevan yang digunakan sebagai dasar pengakuan piutang BPJS.
 - 2) Piutang pasien dalam perawatan diakui pada pasien umum yang belum selesai mendapatkan perawatan/pelayanan medis sebesar biaya pelayanan medis yang telah diberikan pada pasien tersebut sampai dengan tanggal pelaporan keuangan .
 - 3) Piutang Pasien Covid 19 diakui berdasarkan pengajuan klaim dan/atau setelah verifikasi oleh pihak BPJS, dimana hasil pengukuran yang lebih andal dan relevan yang digunakan sebagai dasar pengakuan piutang pasien covid 19.
- c) Pengukuran
- Piutang pelayanan disajikan sebesar nilai tunai (bersih) yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk itu, penyajian piutang pelayanan harus dikurangkan dengan nilai estimasi penyisihan piutang tidak tertagih yang diukur berdasarkan klasifikasi sebagai berikut :

NO	Umur Piutang(Sejak tanggal jatuh tempo)	Klasifikasi Piutang	% Penyisihan
1	0 - 1 tahun	Lancar	0,5%

/

2	>1 - 2 tahun	Kurang Lancar	10%
3	>2 - 3 tahun	Diragukan	50%
4	>3 tahun	Macet	100%

Penyisihan piutang tersebut di atas dikecualikan bagi tagihan kepada seluruh instansi pemerintah. Dalam hal kejadian khusus, misalnya kejadian luar biasa yang ditetapkan oleh pemerintah, tagihan-tagihan tersebut dapat langsung diusulkan penghapusannya sesuai ketentuan walaupun belum memenuhi ketentuan di atas.

Apabila piutang pelayanan yang dihapuskan lebih besar dari saldo penyisihan piutang tidak tertagih yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan piutang tidak tertagih pada periode bersangkutan. Namun, apabila dikemudian hari rumah sakit menerima pembayaran kembali atas piutang yang telah dihapusbukukan, maka saldo piutang dari pasien dimunculkan kembali dan pengurangannya diperlakukan sebagaimana pelunasan piutang yang diakui sebagai pendapatan lain-lain.

d) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan piutang dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan adalah klasifikasi piutang menurut umur, klasifikasi piutang menurut debitor dan jenisnya, dan lain-lain.

e) Saldo Normal

Saldo normal rekening Piutang Usaha adalah di sebelah debet, penambahan piutang dicatat di sebelah debet dan pengurangan piutang dicatat di sebelah kredit

4) Piutang Lain-Lain

a) Pengertian

Piutang lain-lain adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa di luar kegiatan operasional rumah sakit. Transaksi piutang lain-lain memiliki karakteristik sebagai berikut :

- 1) Terdapat penyerahan barang/jasa, atau uang di luar kegiatan operasional;
- 2) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
- 3) Jangka waktu pelunasan.

Contoh piutang lain-lain adalah piutang bunga, piutang denda dan piutang sewa.

b) Pengakuan dan Pencatatan

- 1) Piutang lain-lain diakui pada saat barang, jasa, atau uang diserahkan, walaupun belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
- 2) Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusbukuan.

- c) Pengukuran
 - 1) Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
 - 2) Piutang lain-lain yang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- d) Pengungkapan
 - 1) Piutang lain-lain disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang lain-lain yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar.
 - 2) Piutang lain-lain disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan.
- e) Saldo Normal

Saldo normal rekening piutang lain-lain adalah di sebelah debet, penambahan piutang dicatat di sebelah debet dan pengurangan piutang dicatat di sebelah kredit.
- 5) Persediaan
 - a) Pengertian
 - Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang akan habis pakai yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD RSUD, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - Persediaan terdiri dari:
 - Persediaan Bahan Pakai Habis
 - Persediaan Alat Tulis Kantor
 - Persediaan listrik dan elektronik
 - Persediaan Benda Pos, materai dan benda pos lainnya
 - Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih
 - Persediaan Bahan Gas medis
 - Persediaan bahan laundry
 - Persediaan Paket Mandi Pasien / Personal Hygien
 - Persediaan Bahan Medis Habis Pakai
 - Persediaan Logistik/bahan makanan Pasien
 - Persediaan bahan dan alat laboratorium
 - Persediaan bahan dan alat Radiologi
 - INH Tuberkulin Program TB
 - INH Anak
 - Vaksin Anti Rabies (Rapid VAR)
 - Persediaan APD
 - Persediaan Bahan / Material
 - Persediaan bahan obat-obatan
 - Persediaan obat program Covid 19
 - Persediaan vaksin
 - Persediaan Anti HIV
 - Persediaan Rapid Lepto
 - Persediaan Catridge TCM
 - Persediaan Reagen Rapid
 - Persediaan Reagen PCR
 - Persediaan barang cetak Rumah Tangga

- Persediaan barang Cetakan Medis
 - Persediaan Barang Lainnya
 - Persediaan Alat kontrasepsi
- b) Pengakuan dan Pencatatan
- Persediaan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan nilai barang yang belum terjual atau terpakai.
- Pencatatan persediaan dilakukan dengan:
- Metode Perpetual,
Metode perpetual digunakan untuk jenis persediaan obat-obatan, yang bersifat continues dan membutuhkan kontrol yang besar. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update.
 - Metode Periodik
Metode periodik, digunakan untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, diantaranya: Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-update jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode.
- c) Penilaian
- Persediaan dinilai dengan metode FIFO (First In First Out). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dari pembelian terakhir.
- d) Pengungkapan
- Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan persediaan dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan adalah klasifikasi persediaan, jumlah masing-masing klasifikasi, dan lain-lain.
- e) Saldo Normal
- Saldo normal rekening persediaan adalah di sebelah debet.
- BLUD RSUD tidak melakukan pencadangan /penyisihan atas kemungkinan penurunan nilai persediaan (susut, rusak, kadaluarsa, dan lain-lain), sehingga persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- 6) Beban Dibayar Dimuka
- a) Pengertian
Beban Dibayar Dimuka adalah penurunan aset yang digunakan untuk uang muka pembelian barang atau jasa yang maksud penggunaannya akan dipertanggungjawabkan kemudian.
 - b) Pengakuan dan Pencatatan
Beban dibayar dimuka diakui dalam periode berjalan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan.
 - c) Pengukuran
Beban dibayar dimuka diukur berdasarkan jumlah uang yang dikeluarkan untuk pembelian barang/jasa yang belum dipertanggungjawabkan.

d) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan beban dibayar di muka dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan adalah rincian beban dibayar dimuka, jumlah masing-masing klasifikasi, dan lain-lain.

e) Saldo Normal

Saldo normal rekening beban dibayar dimuka adalah di sebelah debet, penambahan beban dibayar dimuka dicatat di sebelah debet sedangkan pertanggungjawabannya dicatat di sebelah kredit.

b. Aset Non Lancar

1) Investasi Jangka Panjang

a) Pengertian

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

Jenis Investasi Jangka Panjang Investasi Jangka Panjang terdiri dari:

a) Investasi Non Permanen

Investasi Non Permanen adalah investasi jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, terdiri dari:

- Pembelian Surat Utang Negara;
- Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- Investasi non permanen lainnya.

b) Investasi Permanen

Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, terdiri dari:

- Penyertaan Modal pemerintah daerah pada perusahaan Negara/ perusahaan daerah, Lembaga keuangan Negara, badan hukum milik Negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik Negara;
- Investasi permanen lainnya

b) Pengakuan dan Pencatatan

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

- a) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh BLUD RSUD;
- b) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable)

2) Aset Tetap

a) Pengertian

➤ Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan entitas atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

➤ Aset Tetap antara lain terdiri atas :

- (1) Tanah
- (2) Peralatan dan Mesin
 - Alat Besar

- Alat Angkutan
- Alat Bengkel Dan Alat Ukur
- Alat Pertanian
- Alat Kantor dan Rumah Tangga
- Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar
- Alat Kedokteran Dan Kesehatan
- Alat Laboratorium
- Alat Persenjataan
- Komputer
- Alat Eksplorasi
- Alat Pengeboran
- Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian
- Alat Bantu Eksplorasi
- Alat Keselamatan Kerja
- Alat Peraga
- Peralatan Proses/Produksi
- Rambu – Rambu
- Peralatan Olah Raga
- (3) Gedung dan Bangunan
 - Bangunan Gedung
 - Monumen
 - Bangunan Menara
 - Tugu Titik Kontrol/Pasti
- (4) Jalan, Jaringan dan Instalasi
 - Jalan dan Jembatan
 - Bangunan Air
 - Instalasi
 - Jaringan
- (5) Aset tetap lainnya
 - Bahan Perpustakaan
 - Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan
 - Hewan
 - Biota Perairan
 - Tanaman
 - Barang Koleksi Non Budaya
 - Aset Tetap Dalam Renovasi
- (6) Konstruksi dalam pengerjaan
- b) Pengakuan dan Pencatatan

Aset tetap yang diperoleh dari pembelian, pekerjaan konstruksi dan/atau sumbangan diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- c) Penilaian aset tetap

Nilai aset tetap ditetapkan sebagai berikut:

 - Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
 - Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk

memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

- Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat dimanfaatkan.

Aset tetap dikelompokkan berdasarkan jenis- jenis sebagai berikut:

Jenis Aset	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris,
Jalan, Jaringan & Irigasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap

Harga Perolehan aset tetap dari pengadaan tahun anggaran berkenaan adalah sebesar realisasi belanja modal ditambah dengan biaya lain yang didistribusikan langsung terhadap aset yang bersangkutan, meliputi:

- honor pejabat pengadaan;
- honor PPKom;
- honor PTLK;
- perjalanan dinas (khusus untuk pengadaan jasa konstruksi/ pekerjaan fisik);
- pembuatan RAB dan gambar;
- jasa konsultan perencana; dan
- jasa konsultan pengawas.

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.

Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku;
- biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan;
- semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.

Aset tetap yang berasal dari sumbangan masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dinilai sesuai dengan dokumen penerimaan sumbangan. Apabila nilai dari aset tetap tidak diketahui, maka dicatat dengan nilai yang wajar, yaitu nilai tukar barang untuk melakukan transaksi yang wajar. Mekanisme penentuan nilai wajar dilakukan melalui :

- 1) Konfirmasi pada penyedia barang, seperti toko, pihak yang melakukan produksi, ataupun pihak lain yang berkompeten dengan dilengkapi surat konfirmasi.
- 2) Apabila langkah sebagaimana dimaksud huruf a tidak diperoleh, dapat dilakukan dengan mencari harga barang yang sejenis menggunakan berbagai media komunikasi yang dilengkapi dengan surat keterangan.

Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan ketentuan mengenai 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, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, alat besar, alat angkutan bermotor, monumen, tugu titik control, jalan/jaringan dan irigasi berupa jalan dan jembatan, bangunan air serta jaringan, aset tetap lainnya berupa barang bercorak kesenian/kebudayaan dan barang koleksi non budaya.

Besaran nilai minimum kapitalisasi aset masing-masing jenis aset tetap adalah sebagai berikut :

	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Nilai satuan minimum
1	Tanah	Berapapun nilainya
2	Peralatan dan Mesin	
	-Alat Besar	Berapapun nilainya
	-Alat Angkutan:	
	• Alat Angkutan Bermotor	Berapapun nilainya
	• Alat Angkutan Tidak Bermotor	Rp 300.000,-
	-Alat Bengkel Dan Alat Ukur	
	• Alat Bengkel	Rp 100.000,-
	• Alat Ukur	Rp 200.000,-
	- Alat Pertanian	Rp 100.000,-
	- Alat-alat Kantor dan RT:	
	• Peralatan Kantor	Rp 200.000,-
	• Mebelair	Rp 50.000,-
	• Peralatan RT lainnya	Rp 100.000,-

	- Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	Rp 200.000,-
	- Alat Kedokteran Dan Kesehatan	Rp 250.000,-
	- Alat Laboratorium	Rp 200.000,-
	- Alat Persenjataan	Rp 200.000,-
	- Komputer	Rp 200.000,-
	- Alat Eksplorasi	Rp 300.000,-
	- Alat Pengeboran	Rp 200.000,-
	- Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	Rp 300.000,-
	- Alat Bantu Eksplorasi	Rp 300.000,-
	- Alat Keselamatan Kerja	Rp 200.000,-
	- Alat Peraga	Rp 200.000,-
	- Peralatan Proses/Produksi	Rp 300.000,-
	- Rambu-Rambu	Rp 200.000,-
	- Peralatan Olah Raga	Rp 250.000,-
3	Gedung dan Bangunan	
	- Bangunan Gedung	Rp 5.000.000,-
	- Monumen	Berapapun nilainya
	- Bangunan Menara	Rp 5.000.000,-
	- Tugu Titik Kontrol/Pasti	Berapapun nilainya
4	Jalan, Jaringan Dan Irigasi:	
	- Jalan dan Jembatan	Berapapun nilainya
	- Bangunan Air	Berapapun nilainya
	- Instalasi	Rp 500.000,-
	- Jaringan	Berapapun nilainya
5	Aset Tetap Lainnya	
	Bahan Perpustakaan	Rp 50.000,-
	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	Berapapun nilainya
	Hewan	Rp 350.000,-
	Biota Perairan	Rp 350.000,-
	Tanaman	Rp 350.000,-
	Barang Koleksi Non Budaya	Berapapun nilainya
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp 5.000.000,-

- Aset tetap berupa mesin, peralatan, dan aset berwujud lainnya, yang tidak berfungsi (tidak produktif), yaitu :
 - Rusak dan tidak berfungsi
 - Tidak rusak namun tidak berfungsi
 - Tidak rusak namun belum berfungsi
 - Aset tetap yang sudah tidak dapat ditelusuri fisiknya, harus disajikan terpisah, masuk ke dalam kelompok Aset Lain-lain sebesar nilai bukunya.

f

- Pengeluaran untuk suatu aset tetap atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - bertambah volume, dan/atau
 - bertambah kapasitas produksi
- 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.
- Nilai satuan minimum kapitalisasi belanja pemeliharaan adalah sebagai berikut:

	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Nilai satuan minimum
1	Peralatan dan Mesin	
	-Alat Besar	Rp 500.000,-
	-Alat Angkutan:	
	• Alat Angkutan Bermotor	Rp 500.000,-
	• Alat Angkutan Tidak Bermotor	Rp 200.000,-
	-Alat Bengkel Dan Alat Ukur	
	• Alat Bengkel	Rp 100.000,-
	• Alat Ukur	Rp 200.000,-
	- Alat Pertanian	Rp 100.000,-
	- Alat-alat Kantor dan RT:	
	• Peralatan Kantor	Rp 200.000,-
	• Mebelair	Rp 50.000,-
	• Peralatan RT lainnya	Rp 100.000,-
	- Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	Rp 200.000,-
	- Alat Kedokteran Dan Kesehatan	Rp 250.000,-
	- Alat Laboratorium	Rp 200.000,-
	- Alat Persenjataan	Rp 200.000,-
	- Komputer	Rp 200.000,-
	- Alat Eksplorasi	Rp 300.000,-
	- Alat Pengeboran	Rp 200.000,-
	- Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	Rp 300.000,-
	- Alat Bantu Eksplorasi	Rp 300.000,-
	- Alat Keselamatan Kerja	Rp 200.000,-
	- Alat Peraga	Rp 200.000,-
	- Peralatan Proses/Produksi	Rp 200.000,-
	- Rambu-Rambu	Rp 200.000,-
	- Peralatan Olah Raga	Rp 250.000,-

f

3	Gedung dan Bangunan	
	- Bangunan Gedung	Rp 5.000.000,-
	- Monumen	Rp 1.000.000,-
	- Bangunan Menara	Rp 5.000.000,-
	- Tugu Titik Kontrol/Pasti	Rp 1.000.000,-
4	Jalan, Jaringan Dan Irigasi:	
	- Jalan dan Jembatan	Berapapun nilainya
	- Bangunan Air	Berapapun nilainya
	- Instalasi	Rp 500.000,-
	- Jaringan	Berapapun nilainya
5	Aset Tetap Lainnya	
	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	Berapapun nilainya
	Hewan ,Biota Perairan, Tanaman	Rp 350.000,-

d) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan aset tetap dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan adalah jumlah, rincian aset tetap, dan lain-lain.

e) Saldo Normal

Saldo normal rekening aset tetap adalah sebelah debet, penambahan aset tetap dicatat di sebelah debet dan pengurangan aset tetap dicatat di sebelah kredit.

3) Penyusutan Aset Tetap

a) Pengertian

- Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat (depreciable assets) 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.
- Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

b) Masa manfaat adalah :

- Periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan rumah sakit; atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset tersebut oleh rumah sakit.
- Apabila karena sesuatu hal estimasi masa manfaat suatu aset tetap berubah (misal: adanya penambahan umur ekonomis karena perbaikan) maka dilakukan revisi terhadap estimasi masa manfaatnya dan diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- Estimasi masa manfaat untuk setiap jenis/kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

f

No	Jenis/Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat (tahun)
1	Peralatan dan Mesin	
	-Alat Besar	10
	-Alat Angkutan	
	• Alat Angkutan bermotor	7
	• Alat Angkutan tidak bermotor	2
	-Alat Bengkel dan Alat Ukur	
	• Alat Bengkel Bermesin	10
	• Alat bengkel tidak bermesin	5
	• Alat Ukur	5
	-Alat Pertanian	4
	-Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	• Peralatan elektronik	4
	• Peralatan Non elektronik	5
	- Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	4
	-Alat Kedokteran dan kesehatan	5
	-Alat laboratorium	
	• Alat peraga/praktek	5
	• Alat Laboratorium lainnya	8
	- Alat Persenjataan	5
	- Komputer	4
	- Alat Eksplorasi	5
	- Alat Pengeboran	5
	- Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	5
	- Alat Bantu Eksplorasi	5
	- Alat Keselamatan Kerja	5
	- Alat Peraga	5
	- Peralatan Proses/Produksi	5
	- Rambu - Rambu	5
	- Peralatan Olah Raga	3
2.	Gedung dan Bangunan	
	-Bangunan Gedung	
	• Bangunan Permanen	25
	• Bangunan Semi Permanen	15
	• Bangunan Non Permanen	5
	• Taman	5
	- Monumen:	25
	- Bangunan Menara	
	• Menara Suar	25
	• Rambu Suar	5
	Tugu Titik Kontrol/Pasti	25
3.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	

/

	- Jalan	
	• Jalan Aspal	10
	• Jalan beton	8
	• Jalan perkerasan	5
	• Jembatan	25
	- Bangunan Air	10
	- Instalasi	10
	- Jaringan	10
4	Aset Tetap Lainnya :	
	- Bahan Perpustakaan	-
	- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	10
	- Hewan	-
	- Biota Perairan	-
	- Tanaman	-
	- Barang Koleksi Non Budaya	10

Penambahan Masa manfaat Lainnya asset tetap karena adanya perbaikan, baik berupa overhaul atau renovasi adalah sebagai berikut:

No	Jenis/ Kelompok Aset Tetap	Jenis	Persentase Belanja Overhaul/Renovasi dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1.	Alat besar	Overhaul	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45%	1 3 5
2.	Alat Angkutan			
	•Alat Angkutan darat bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3 4
	•Alat Angkutan darat tidak bermotor	Overhaul	0% s.d.100%	1
	•Alat Angkutan Apung bermotor	Overhaul	0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	2 3 4 6
	•Alat Angkutan Apung tidak bermotor	Renovasi	% 0 s.d. 75% >75%	1 2

3.	Alat Bengkel&Alat Ukur			
	• Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3 4
	• Alat bengkel tidak bermesin	Renovasi	>50% s.d 100%	1
		Overhaul	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3 4
	• Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25% >50% s.d 75% >75%	1 2 3
4.	Alat Pertanian	Overhaul	>0% s.d. 20% >21% s.d 40% >40%	1 2 4
5.	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga			
	• Alat kantor elektronik	Overhaul	>25% s.d 50% >50%	1 2
	• Alat kantor Non elektronik	Overhaul	>25% s.d 50% >50% s.d 100% >75%	1 2 3
	• Alat Rumah Tangga elektronik	Overhaul	>25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3
	• Alat Rumah Tangga non elektronik	Overhaul	>25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3
6.	Alat Studio dan Komunikasi			
	• Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 50% >50% s.d 75%	1 2

	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Komunikasi • Peralatan Pemancar 	Overhaul	>75% >0% s.d. 50% >50% s.d 75% >75% >0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	3 1 2 3 2 3 4 5
7.	Alat-alat Kedokteran Dan Kesehatan	Overhaul	>25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3
8.	Alat laboratorium <ul style="list-style-type: none"> • Alat Unit Laboratorium • Alat peraga/ praktek 	Overhaul Overhaul	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% >0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 3 4 2 4 5 5
9	Alat Persenjataan	Renovasi	>25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3
10	Komputer	Renovasi	>25% s.d 50% >50%	1 2
11	Alat Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3
12.	Alat Pengeboran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3 4
13.	Alat Produksi, Pengolahan & Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3
14.	Alat Bantu Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3
15.	Alat Keselamatan Kerja	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3

f

- e) Sewa, adalah pemanfaatan barang milik BLUD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai

2. Pengakuan dan Pengukuran

Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.

Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.

Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.

Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Bupati.

3. Pengukuran

Aset yang diserahkan untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/ kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

4. Penyajian

Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya.

c) Aset Lain-Lain

Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga.

1) Definisi Aset Lain-lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif BLUD direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

16.	Alat Peraga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	2 4 5 5
17.	Peralatan Proses/Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3
18.	Rambu Rambu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 2 3 4
19.	Peralatan Olah Raga	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 75% >75%	1 1 2 2
20.	Bangunan Gedung:			
	- Non permanen	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75%	5
	- Semi permanen	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	10
			>75%	15
	- Permanen	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d 50%	10
			>50% s.d 75%	15
			>75%	25
21.	Monumen	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45%	15
22.	Bangunan Menara	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45%	15
23.	Tugu Titik Kontrol/Pasti	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45%	15
24.	Jalan dan jembatan: Jalan	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 60%	5
			>60%	10
	Jembatan	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45%	15

25.	Bangunan Air: - Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5% >5% s.d 10% >10%	2 5 10
	- Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45%	3 5 10
26.	Instalasi			
	- Instalasi Air Bersih/Air Baku		>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45%	2 7 10
	- Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45%	1 3 5
	- Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45%	1 3 5
27.	Jaringan			
	Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45	2 7 10
	Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	3
			>30% s.d 45%	5
			>45	10
28	Barang Bercorak kesenian/kebudayaan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50%	2

- c) Metode Penyusutan
- Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method), dengan formula perhitungan sebagai berikut
- Penyusutan per periode= $\frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$

Keterangan:

- Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan aset tetap untuk periode 1 tahun
- Nilai yang dapat disusutkan adalah nilai perolehan atau nilai buku pada awal periode
- Masa manfaat adalah estimasi masa manfaat yang telah ditetapkan untuk jenis/kelompok aset tetap yang bersangkutan
- Apabila aset tetap diperoleh pada bagian tahun maka penyusutan diperhitungkan proporsional terhadap nilai penyusutan 1 tahun.

Perhitungan aset tetap dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Nilai aset tetap yang disusutkan adalah nilai masing-masing barang/aset tetap yang tercatat dalam Buku Inventaris atau Kartu Inventaris Barang (KIB);
 - b) Nilai Barang/aset tetap yang telah habis masa manfaatnya adalah Rp. 0,- (nol rupiah);
 - c) Perhitungan penyusutan aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 dilakukan tahunan, sedangkan aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 penyusutannya dilakukan secara semesteran.
- d) Pengakuan dan Pencatatan
Penyusutan Aset Tetap diakui dan dicatat pada akhir periode akuntansi.
 - e) Pengukuran
Penyusutan aset tetap dinilai sesuai dengan metode dan tarif penyusutan.
 - f) Pengungkapan
Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan penyusutan aset tetap dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan adalah jumlah, rincian nilai penyusutan aset tetap, dan lain-lain.
 - g) Saldo Normal
Saldo normal rekening penyusutan aset tetap adalah di sebelah kredit, penambahannya dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet.
- 4) Dana Cadangan
- a) Pengertian
Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar, sehingga tidak dapat dibebankan dalam satu periode akuntansi.
 - b) Pengakuan dan Catatan
Dana cadangan diakui dalam periode akuntansi berdasarkan jumlah pembiayaan berupa transfer ke rekening dana cadangan atau pengeluaran transfer dari rekening dana cadangan.

/

c) Pengukuran

Dana cadangan dinilai sebesar nilai nominal yang ditransfer ke dalam dana cadangan atau yang dicairkan dari dana cadangan. Pada akhir periode, dana cadangan dalam neraca dinilai sebesar akumulasi dana yang berasal dari pembentukan pokok dana cadangan ditambah dengan hasil yang diperolehnya.

d) Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam pelaporan dana cadangan antara lain mengenai rincian per dana cadangan dan dasar pembentukannya, jumlah dana cadangan yang akan dibentuk, serta dana yang sudah terkumpul baik pokok maupun hasil yang diperoleh dari dana cadangan.

e) Saldo Normal

Saldo normal rekening dana cadangan adalah di sebelah debet, penambahannya dicatat di sebelah debet dan pengurangannya dicatat di sebelah kiri kredit.

5) Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, Konstruksi Dalam Pengeijaan (KDP) dan dana cadangan. Aset lainnya antara lain aset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga, kas yang dibatasi penggunaannya, dan aset lain-lain.

a) Aset Tidak Berwujud

1) Jenis Aset Tak Berwujud:

a) Software

Perangkat lunak (Software) komputer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan dikomputer lain

b) Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/ pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/ atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

c) Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset Tak berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ad

d) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan.

Dalam hal terdapat perolehan aset tak berwujud dalam pengerjaan, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (intangible aset work in progress), dan

setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

2) Pengakuan

Aset Tak Berwujud dapat diakui sebagai aset apabila telah dapat dibuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi:

- a) Definisi dari Aset Tak Berwujud; dan
- b) Kriteria pengakuan.

Aset Tak Berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

3) Pengukuran

Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.

- a) Biaya untuk memperoleh Aset Tak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - (1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat dan;
 - (2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung ke aset tak berwujud ke kondisi aset tersebut siap digunakan/ dioperasikan, misalnya:
 - Biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
 - Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

b) Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- (1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
- (2) Pengeluaran atas aset tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud di kemudian hari; dan

- (3) Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

4) Amortisasi

Amortisasi adalah alokasi harga perolehan aset tak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan dengan metode garis lurus, dengan estimasi masa manfaat sebagai berikut:

- a) Software, masa manfaat 5 tahun.
- b) Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat Jangka Panjang, masa manfaat 5 tahun. Namun apabila hasil kajian/penelitian dalam jangka waktu 2 tahun tidak dimanfaatkan maka dilakukan penghapusan.

Aset Tak Berwujud Lainnya dan Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan tidak diamortisasi.

5) Penyajian dan Pengungkapan

Aset Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:

- a) Masa manfaat dan metode amortisasi;
- b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sis Aset Tak Berwujud; dan
- c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal n Aset Tak Berwujud.

b) Aset Kemitraan dengan pihak ketiga

1. Pengertian

- a) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama kemitraan.
- b) Bangun Guna Serah (BGS), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- c) Bangun Serah Guna (BSG), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
- d) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.

/

2) Pengakuan

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif BLUD dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

3) Pengukuran

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif BLUD direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Terhadap Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap tidak dilakukan penyusutan. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

4) Penyajian dan Pengungkapan

Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. Pengertian Kewajiban

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

2. Kewajiban Jangka Pendek

a. Pengertian

1) Kewajiban jangka pendek antara lain terdiri atas utang usaha, utang pajak, pendapatan diterima dimuka, beban yang masih harus dibayar, bagian lancar utang jangka panjang, dan lain-lain.

✓ Utang usaha adalah kewajiban kepada pihak lain sebagai akibat transaksi sumber daya ekonomi di masa lalu yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi.

✓ Utang pajak adalah kewajiban BLUD RSUD untuk membayar pajak kepada Negara/Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

✓ Pendapatan diterima dimuka adalah penerimaan yang diterima dari pihak lain dan BLUD RSUD belum menyerahkan/ memberikan manfaat ekonomi kepada pihak lain tersebut.

✓ Beban yang masih harus dibayar adalah penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain tetapi BLUD RSUD belum melunasi pembayaran atas manfaat ekonomi yang diterima tersebut.

b. Pengakuan dan Pencatatan

1) Utang usaha diakui pada saat BLUD RSUD menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi belum membayar atas barang/jasa yang diterima.

2) Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BLUD RSUD untuk membayar pajak kepada Negara sesuai dengan peraturan-undangan yang berlaku.

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

4) Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga tetapi BLUD RSUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.

5) Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi.

c. Pengukuran

1) Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal kewajiban jangka pendek.

2) Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/ penyelesaian oleh rumah sakit

d. Pengungkapan

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

2) Utang BLUD RSUD diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi-informasi yang diungkapkan antara lain sebagai berikut :

- Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasi berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur).
- Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat bunga yang berlaku.
- Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

3. Kewajiban Jangka Panjang

a. Pengertian

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan keuangan.

Suatu kewajiban tetap diklasifikasikan sebagai jangka panjang walaupun kewajiban tersebut akan jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan sejak tanggal pelaporan keuangan apabila :

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

b. Pengakuan dan Pencatatan

- 1) Kewajiban jangka panjang diakui pada saat BLUD RSUD menerima hak dari pihak lain tetapi belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.
- 2) Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi dalam tanggal pelaporan sebesar bagian utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu 12 bulan (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan keuangan.

c. Pengukuran

Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nominal utang jangka panjang. Kewajiban dalam mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi dan tanggal pelaporan keuangan.

d. Pengungkapan

- 1) Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan keuangan.
- 2) Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempodalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan keuangan direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.
- 3) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain sebagai berikut :
 - Jumlah rincian jenis utang jangka panjang;
 - Karakteristik umum setiap utang jangka panjang termasuk tingkat suku bunga dan pemberi pinjaman;

- Jumlah tunggakan utang jangka panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umum utang berdasarkan kreditur;
- Hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi.

BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

1. Pengertian Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD RSUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

Pembatasan temporer adalah pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.

- Pembatasan permanen adalah pembatasan penggunaan sumber daya yang ditetapkan oleh penyumbang agar sumber daya tersebut dipertahankan secara permanen, tetapi BLUD RSUD diijinkan untuk menggunakan sebagian atau seluruh penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.

2. Ekuitas Tidak Terikat

1) Ekuitas awal

Merupakan saldo akhir periode sebelumnya.

2) Surplus dan Defisit Periode yang bersangkutan

Merupakan akumulasi perolehan Surplus dan Defisit pada Laporan Operasional

3) Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang mendasar, misalnya:

- a) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
- b) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

4) Ekuitas akhir merupakan jumlah Ekuitas Awal ditambah surplus/defisit-LO dan Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar. Nilai Ekuitas Akhir ini akan sama nilainya dengan nilai ekuitas yang ada di neraca.

BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. PENDAPATAN LRA

1. Definisi

Semua penerimaan pada kas BLUD RSUD yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD RSUD dan tidak perlu dibayar kembali.

2. Jenis-Jenis Pendapatan LRA

Pendapatan LRA diklasifikasikan:

1) Pendapatan Layanan yang bersumber dari masyarakat

Imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

2) Pendapatan Hasil Kerjasama dengan pihak lain –LRA

Pendapatan RSUD yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain berupa hasil kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD

3) Pendapatan berasal dari APBD

Pendapatan yang berasal dari alokasi dana APBD, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang/jasa. Belanja investasi merupakan belanja modal.

4) Pendapatan Hibah dalam bentuk kas

Pendapatan Hibah-LRA adalah pendapatan yang diterima masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang dan jasa.

5) Pendapatan BLUD lainnya

Pendapatan BLUD lainnya antara lain:

a) Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan

b) Jasa giro

c) Pendapatan Bunga

d) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing dan/atau

e) Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa BLUD

3. Pengakuan

Pendapatan LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima di rekening kas BLUD.

4. Pengukuran

Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas 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.

5. Penyajian

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila

penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

B. PENDAPATAN LO

1. Definisi Pendapatan LO

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

2. Jenis-jenis pendapatan LO

Pendapatan LRA diklasifikasikan:

- 1) Pendapatan Layanan yang bersumber dari masyarakat
Imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- 2) Pendapatan Hasil Kerjasama dengan pihak lain -LRA
Pendapatan RSUD yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain berupa hasil kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD
- 3) Pendapatan berasal dari APBD
Pendapatan yang berasal dari alokasi dana APBD, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang/jasa. Belanja investasi merupakan belanja modal.
- 4) Pendapatan Hibah dalam bentuk kas
Pendapatan Hibah-LRA adalah pendapatan yang diterima masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang dan jasa.
- 5) Pendapatan BLUD lainnya
Pendapatan BLUD lainnya antara lain:
 - a) Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan
 - b) Jasa giro
 - c) Pendapatan Bunga
 - d) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing dan/atau
 - e) Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa BLUD

3. Pengakuan Pendapatan LO

Pendapatan LO diakui pada saat :

- a) Timbulnya hak atas Pendapatan
- b) Pendapatan direalisasi yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik yang sudah diterima pembayaran secara tunai maupun berupa piutang.

4. Pengukuran Pendapatan LO

Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas 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 dapat

dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan

BAB VII
KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

A. . BELANJA

1. Pengertian

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum BLUD RSUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh entitas.

2. Klasifikasi Belanja

Belanja diklasifikasikan sebagai berikut :

a. Belanja Operasi

Yaitu mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.

- 1) Belanja Pegawai
Gaji dan Tunjangan
- 2) Belanja Barang Jasa
 - a) Belanja Barang
 - b) Belanja Jasa
 - c) Belanja Pemeliharaan
 - d) Belanja Perjalanan Dinas

b. Belanja Modal

Yaitu mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.

Belanja Modal terdiri dari:

- 1) Belanja Modal Tanah
- 2) Belanja Modal Peralatan dan Mesin
- 3) Belanja Modal Gedung dan Bangunan
- 4) Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi
- 5) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

3. Pengakuan dan Pencatatan

- a. Belanja diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.
- b. Belanja dalam periode berjalan dan pada akhir periode akuntansi diakui pada saat kejadian (transaksi), bukan pada saat kas atau setara kas dibayar, dan dicatat dalam periode bersangkutan sebesar kewajiban yang telah timbul.
- c. Untuk keperluan pisah batas (cut-off) periode akuntansi, belanja yang telah terjadi sebelum tanggal neraca namun belum dapat diketahui secara pasti jumlahnya, harus dicatat dan dilaporkan dengan cara estimasi yang wajar.
- d. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan belanja. Sedangkan apabila diterima pada periode berikutnya, dicatat sebagai penambah aset bersih.

4. Pengukuran

- a. Belanja diukur dengan :

- ✓ Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.
 - ✓ Jumlah belanja periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.
 - ✓ Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas belanja yang telah dikeluarkan.
 - ✓ Jumlah kerugian yang terjadi.
- b. Pengukuran belanja menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan/atau akan dikeluarkan.
- c. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan belanja
5. Pengungkapan
- Informasi mengenai belanja yang harus diungkapkan dalam laporan aktivitas dan catatan atas laporan keuangan antara lain menyangkut jumlah belanja, klasifikasi belanja, dan lain-lain.

B. BEBAN

1. Pengertian

kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

2. Klasifikasi Beban

Klasifikasi Beban pada BLUD RSUD adalah:

1) Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan beban yang timbul dari kompensasi pemanfaatan pegawai berupa gaji dan tunjangan serta realisasi belanja pegawai lainnya.

2) Beban Barang/jasa

Beban Barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi. Beban barang diakui ketika bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

3) Beban Hibah

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.

4) Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihanpiutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun.

5) Beban Penyusutan dan amortisasi

Beban penyusutan dan amortisasi merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.

2. Pengakuan dan Pencatatan

Beban diakui pada saat:

- 1) Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban,
- 2) terjadi konsumsi aset,
- 3) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

3. Pengukuran

Beban diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar

BAB VIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. Pengakuan Pembiayaan

- a. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD RSUD.

Penerimaan pembiayaan meliputi:

- sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya
- divestasi
- penerimaan utang/pinjaman

- b. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas BLUD RSUD.

Pengeluaran pembiayaan meliputi:

- Investasi
- Pembayaran pokok utang/pinjaman

Pembiayaan tersebut merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

2. Pengukuran Pembiayaan

- a. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
- b. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

1. Pengertian

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai seharusnya.

Kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

Ditinjau dari sifat kejadian Kesalahan dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:

1) Kesalahan tidak berulang.

Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, terdiri atas:

- a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
- b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

2) Kesalahan berulang dan sistemik;

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.

2. Perlakuan

Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Berikut adalah beberapa macam koreksi kesalahan pada BLUD RSUD:

- a. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA, atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- b. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- c. 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.
- d. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas 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 aset bersangkutan.

- e. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO/ekuitas.
- f. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA 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 Saldo Anggaran Lebih.
- g. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan -LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan dapat menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
- h. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran 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 Saldo Anggaran Lebih.
- i. Koreksi kesalahan atas tidak berulang atas pencatatan kewajiban 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 kewajiban yang bersangkutan.
- j. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan yang ditemukan.
- k. Kesalahan berulang dan sistematis tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
- l. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan



BUPATI WONOGIRI

JOKO SUTOPO