



SALINAN

BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2023
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SURADADI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa kebijakan akuntansi merupakan salah satu pilar utama pengembangan akuntansi pemerintah daerah;
- b. bahwa untuk memberikan pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi secara akurat, transparan dan terarah maka perlu disusun Kebijakan Akuntansi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kebupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4577);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 8. 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);
 9. 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);
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 283/PMK.5/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 15. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 Nomor 3,

- Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 148);
16. Peraturan Bupati Tegal Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2022 Nomor 30);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEGAL TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SURADADI.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Bupati adalah Bupati Tegal.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi Kabupaten Tegal.
5. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
6. Peranan dan tujuan Pelaporan Keuangan adalah Laporan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi Kabupaten Tegal yang disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Rumah Sakit Umum Suradadi Kabupaten Tegal selama satu periode pelaporan.
7. Jenis-jenis Laporan Keuangan adalah Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Aktivitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
8. Entitas Pelaporan adalah Unit Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tegal yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
9. Entitas Akuntansi adalah Rumah Sakit Umum Suradadi Kabupaten Tegal sebagai pengguna anggaran/pengguna barang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
10. Dasar hukum adalah peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah yang mendasari terselenggaranya Pelaporan Keuangan.
11. Asumsi dasar Pelaporan Keuangan adalah asumsi yang mendasari

- pelaporan keuanganyaitu asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan entitas, dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
12. Karakteristik kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
 13. Prinsip akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
 14. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitation*) atau karena alasan-alasan kepraktisan.
 15. Tanggung jawab atas Laporan Keuangan adalah pihak-pihak yang bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.
 16. Suplemen Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yang harus dilampirkan dalam laporan keuangan daerah sesuai perundang-undangan yang berlaku.
 17. Mata Uang Pelaporan adalah satuan mata uang yang diharuskan dipakai dalam laporan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 18. Bahasa Laporan Keuangan adalah Bahasa yang diharuskan dipakai dalam laporan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 19. Kebijakan Akuntansi perkomponen Laporan Keuangan adalah penjelasan kebijakan akuntansi berupa definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap komponen laporan keuangan.

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi RSUD , meliputi:
 - a. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
 - b. Jenis – Jenis Laporan Keuangan;
 - c. Entitas Pelaporan dan Akuntansi;
 - d. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan;
 - e. Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan;
 - f. Karakteristik Kualitatif Laporan keuangan;
 - g. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
 - h. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal;
 - i. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan;
 - j. Suplemen Laporan Keuangan;
 - k. Mata Uang Pelaporan;
 - l. Bahasa Laporan Keuangan; dan
 - m. Kebijakan Akuntansi Perkomponen Laporan keuangan.

(2) Kebijakan Akuntansi RSUD sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 25 Mei 2023

BUPATI TEGAL,

Ttd.

UMI AZIZAH


Diundangkan di slawi
pada tanggal 25 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

Ttd.

WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2023 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

NURHAPID JUNAEDI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19700725 199603 1 005

LAMPIRAN: PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 30 TAHUN 2023
TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH SURADADI

KEBIJAKAN AKUNTANSI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SURADADI

A. 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
- g. Peraturan Bupati Tegal Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tegal.
- h. Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

3. Sistematika Penyusunan

Kebijakan akuntansi RSUD Suradadi Kabupaten Tegal 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 |
| BABV | : Kebijakan Akuntansi Ekuitas |
| BABVI | : Kebijakan Akuntansi Pendapatan |
| BABVII | : KebijakanAkuntansi Beban |

BABVIII : Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Pos Luar Biasa

B. KEBIJAKAN UMUM

1. Asumsi Dasar

a. Dasar Akuntansi Akrua

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

b. Kelangsungan Usaha

Laporan keuangan disusun atas dasar asumsi kelangsungan usaha rumah sakit 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 rumah sakit umum daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi dimaksud.

b. Relevan

Laporan keuangan dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya 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 rumah sakit daerah 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 rumah sakit daerah 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 rumah sakit daerah harus memuat informasi yang dapat 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 rumah sakit daerah 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 rumah sakit daerah pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila rumah sakit daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila rumah sakit daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila rumah sakit daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

3. Ciri Dasar Akuntansi RSUD Suradadi

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Suradadi Kabupaten Tegal merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kabupaten Tegal yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), dengan status kekayaan bukan merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan. Dengan demikian, laporan keuangan rumah sakit merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Kabupaten Tegal.

Sebagai satuan kerja yang menerapkan PPK-BLUD, pola pengelolaan keuangan RSUD Suradadi Kabupaten Tegal memiliki ciri yang berbeda dengan akuntansi SKPD lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, yaitu:

- a. Dalam pengelolaan kas, rumah sakit dapat langsung menggunakan pendapatannya tanpa menyetorkan terlebih dahulu ke rekening kas daerah. Rumah sakit juga dapat menyimpan dan mengelola rekening bank, mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit dan memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- b. Rumah sakit diperkenankan memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan rumah sakit.
- c. Rumah sakit dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- d. Akuntansi dan Laporan Keuangan rumah sakit diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia.
- e. Laporan keuangan rumah sakit dikonsolidasikan ke dalam

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tegal berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.

- f. Rumah sakit dapat mengalihkan dan/atau menghapus bukukan asset tetap dengan/melalui persetujuan pejabat yang berwenang.

4. Laporan Keuangan Pokok

Laporan keuangan pokok Rumah Sakit Umum (RSUD) Suradadi Kabupaten Tegal meliputi Neraca, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan masing - masing komponen laporan keuangan pokok adalah sebagai berikut:

a. Neraca

Neraca adalah suatu laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi aset, kewajiban, dan aktiva bersih yang dimiliki rumah sakit pada saat atau tanggal tertentu.

b. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai jumlah pendapatan, beban atau kerugian, serta perubahan aktiva bersih rumah sakit selama suatu periode tertentu.

c. Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, surplus/defisit LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.

d. 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 dapat menggunakan metode langsung dan metode tidak langsung, tetapi disarankan untuk menggunakan metode langsung.

e. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan bertujuan untuk menginformasikan pengungkapan yang diperlukan atas laporan keuangan. Informasi yang perlu disajikan antara lain formasi 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.

5. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan

Manajemen RSUD Suradadi bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

6. Bahasa Laporan Keuangan

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

bahasa, maka yang digunakan 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 selain rupiah, maka untuk kepentingan pelaporan keuangan mata uang tersebut harus dikonversi kedalam mata uang rupiah.

8. Periode Pelaporan

Tahun buku rumah sakit mencakup periode satu tahun, mengikuti ketentuan tahun anggaran Pemerintah Kabupaten Tegal. Apabila dalam keadaan luar biasa, tahun buku perusahaan berubah dan laporan keuangan disajikan untuk periode yang lebih Panjang atau lebih pendek dari periode satu tahun, maka manajemen rumah sakit harus mengungkapkan:

- a. Alasan perubahan tahun buku;
- b. Alasan penggunaan tahun buku yang lebih Panjang atau lebih pendek dari periode satu tahun; dan
- c. Fakta bahwa jumlah komparatif dalam laporan aktivitas dan catatan atas laporan keuangan tidak dapat diperbandingkan.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

1. Pengertian Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh rumah sakit sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa 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 diklasifikasikan kedalam aset lancar dan asset non lancar.

a. AsetLancar

Aset diklasifikasikan sebagai asset 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, piutang, persediaan, dan beban dibayar di muka.

1) Kas dan Bank

(a) Pengertian

- Kas adalah alat pembayaran yang sah dan setiap saat dapat digunakan.
- Bank adalah simpanan pada bank yang ditunjuk

pemegang kas.

- Kas dan bank terdiri dari kas, saldo bank dan setara kas yaitu investasi jangka pendek dan sangat likuid yang siap dikonversi menjadi kas.

(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 di sebelah debit, penambahan kas dan bank dicatat di sebelah debit dan pengurangannya dicatat di sebelah kredit.

2) Investasi Lancar

(a) Pengertian

Investasi lancar merupakan bentuk investasi yang dimaksudkan untuk memanfaatkan dana dalam jangka pendek, misalnya deposito berjangka.

(b) Pengakuan dan Pencatatan

Investasi lancar diakui pada saat transaksi berdasarkan nilai nominal investasi.

(c) Pengukuran

Investasi lancar 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 lancar dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan adalah rincian jumlah investasi, Lembaga penyimpan investasi, jangka waktu investasi, dan lain-lain.

(e) Saldo Normal

Saldo normal rekening investasi lancar adalah di sebelah debit, penambahan dicatat di sebelah debit dan pengurangannya dicatat di sebelah kredit.

3) Piutang Usaha

(a) Pengertian

Piutang usaha merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional perusahaan dan diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi. Karakteristik transaksi piutang usaha adalah 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.

(b) Pengakuan dan Pencatatan

Piutang usaha di akui pada saat terjadinya transaksi yang mengakibatkan timbulnya tagihan.

(c) Pengukuran

Piutang usaha dinilai sebesar nilai tunai (bersih) yang diperkirakan dapat direalisasikan (*netrealizable value*). Untuk piutang yang mempunyai kemungkinan tak tertagih, hendaknya dibuatkan penyisihan dalam jumlah yang layak.

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

- 0 bulan s/d 1 bulan : 0,50%
- 1 bulan s/d 3 bulan : 10%
- 3 bulan s/d 12 bulan : 50%
- Diatas 12 bulan : 100% dapat dihapus bukukan secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang yang dinilainya ditetapkan secara berjenjang atas piutang yang telah dihapus bukukan masih dicatat secara *extracomptable* dan tetap diusahakan penagihannya.

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

Jika terdapat pelunasan atas piutang yang telah dihapus bukukan, pelunasan tersebut dibukukan sebagai Pendapatan Lain-lain tahun berjalan.

(d) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan

piutang dalam neracadan 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 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 serta uang 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 pegawai, piutang bunga, 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 penghapus bukuan.

(c) Pengukuran

- (1) Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*netrealizable value*).
- (2) Penghapusan 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 disebelah debet, penambahan piutang dicatat disebelah debet dan pengurangan piutang dicatat di sebelah kredit.

5) Persediaan

(a) Pengertian

Persediaan adalah barang yang dijual atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi. Persediaan terdiri atas bahan pakai habis kantor, obat-obatan dan alat kesehatan, alat listrik, alat kebersihan, bahan makanan kering, bahan dan alat kesehatan laboratorium, bahan dan alat kesehatan radiologi, gas medik, karcis retribusi dan barang cetakan, dan lain-lain.

Persediaan bahan/barang yang dimiliki dan akan dipakai dalam pekerjaan pembangunan aktiva tetap yang dikerjakan swakelola, tidak termasuk sebagai persediaan dalam kelompok asset lancar melainkan digolongkan sebagai aktiva lain-lain.

(b) Pengakuan dan Pencatatan

Persediaan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan nilai barang yang belum terjual atau terpakai.

(c) Pengukuran

Persediaan dinilai berdasarkan:

- Harga pembelian terakhir jika diperoleh dengan pembelian
- Harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri
- Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain, seperti donasi.

Metode pencatatan yang dianut terhadap persediaan menggunakan *Physical Inventory Method*, yaitu pembelian/penerimaan barang dicatat ke dalam rekening persediaan, akan tetapi dibukukan langsung sebagai biaya sesuai harga perolehan pada saat barang diterima. Saldo persediaan yang ada pada saat penyusunan neraca, dihitung berdasarkan perhitungan fisik (*Stock Opname*) dan ditetapkan nilainya. Dasar penilaian yang dianut terhadap persediaan tersebut pada saat penyusunan neraca adalah harga perolehan dengan metode *First In First Out*/Masuk Pertama Keluar Pertama.

Akan tetapi, jika di antara persediaan tersebut terdapat barang yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi maka dinilai dengan taksiran harga jual yang layak atas barang tersebut.

(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 disebelah debet.

6) Beban dibayar di Muka

(a) Pengertian

Beban dibayar di muka adalah penurunan nilai aset yang digunakan untuk uang muka pembelian barang atau jasa yang maksud penggunaannya akan dipertanggungjawabkan kemudian.

(b) Pengakuan dan Pencatatan

Beban dibayar di muka diakui dalam periode berjalan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan.

(c) Pengukuran

Beban dibayar di muka 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 di muka, jumlah masing-masing klasifikasi, dan lain-lain.

(e) Saldo Normal

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

b. Aset Non Lancar

1) Investasi Jangka Panjang

(a) Pengertian

Investasi jangka panjang adalah penanaman dana yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang antara lain dapat berupa penyertaan modal ke lembaga keuangan atau badan usaha lain, pinjaman ke Lembaga keuangan atau pihak lain, investasi jangka panjang lainnya yang dimiliki untuk menghasilkan pendapatan.

(b) Pengakuan dan Pencatatan

Investasi jangka panjang diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan harga perolehan, yaitu jumlah kas yang dikeluarkan atau akan dikeluarkan dalam rangka memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

(c) Pengukuran

Nilai investasi jangka panjang ditetapkan sebagai berikut :

- Pengukuran nilai penanaman dana ditetapkan dengan menggunakan metode penilaian harga perolehan rata-rata.
- Investasi jangka Panjang yang diukur dengan valuta asing harus dikonversi ke mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (Kurs Tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada saat kepemilikan.

(d) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan investasi jangka panjang dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan adalah rincian investasi, jumlah masing-masing klasifikasi, dan lain-lain.

(e) Saldo Normal

Saldo normal rekening investasi jangka panjang adalah di sebelah debet, penambahan investasi dicatat di sebelah debet dan pengurangan investasi dicatat di sebelah kredit.

2) Aktiva Tetap

(a) Pengertian

Aktiva tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu serta mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi, yang digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan rumah sakit.

Aktiva tetap dapat diperoleh dengan menggunakan sumber dana rumah sakit, sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD/APBN, sumbangan, dan pertukaran dengan aset lainnya (*trade-in*).

Aktiva Tetap antara lain terdiri atas:

- Tanah
- Peralatan dan Mesin
- Gedung dan Bangunan
- Jalan, Irigasi, dan Jaringan
- Konstruksi dalam Pengerjaan
- Aktiva Tetap Lainnya

(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) Kapitalisasi

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olahraga yang sama dengan atau lebih dari Rp. 1.000.000,- (*satu juta rupiah*), dan pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp 25.000.000,- (*dua puluh lima juta rupiah*). Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap sebagaimana yang dimaksudkan sebelumnya dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya.

(d) Pengukuran

Nilai aktiva tetap ditetapkan sebagai berikut:

- Aktiva tetap dinilai sebesar biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh suatu aktiva sampai dengan aktiva tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- Aktiva tetap yang diperoleh dari sumbangan diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
- Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah tersebut sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya pembebasan tanah, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran, biaya pengurangan, dan lain-lain. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan yang

terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru, jika bangunan tersebut dimaksudkan untuk dibongkar.

- Gedung diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli, biaya pengurusan IMB, biaya notaris, pajak, dan lain-lain. Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak ditambah dengan biaya tak langsung lainnya.
- Aktiva tetap yang dibangun sendiri dicatat sebesar seluruh nilai bahan/peralatan yang digunakan, biaya pengerjaan, serta biaya-biaya umum lainnya yang terkait dengan pembangunan aktiva tetap tersebut.
- Aktiva tetap berupa mesin, peralatan, dan aktiva berwujud lainnya, yang tidak berfungsi (tidak produktif), yaitu:
 - Rusak atau tidak berfungsi
 - Tidak rusak namun tidak berfungsi
 - Tidak rusak namun belum berfungsi
 - Aktiva tetap yang sudah tidak dapat ditelusuri fisiknya,
Harus disajikan terpisah, masuk ke dalam kelompok Aktiva Lain-lain sebesar nilai bukunya.
- Pengeluaran untuk suatu aktiva tetap dengan maksud:
 - Menambah nilai ekonomi
 - Menambah kapasitas
 - Menambah masa manfaat
Harus ditambahkan pada jumlah tercatat aktiva yang bersangkutan.
- Pengeluaran untuk suatu aktiva tetap dengan maksud untuk mengembalikan fungsinya pada kapasitas dan masa manfaat yang seharusnya, diakui sebagai beban saat terjadinya.
- Pengadaan peralatan yang relatif kecil tidak dikapitalisasi, tetapi langsung dibiayakan. Jenis barang yang dimaksud antara lain:
 - Peralatan dapur yang kecil, seperti sendok, garpu, piring, gelas, dan lain-lain.
 - Linen seperti selimut, sprei, gorden, celemek, kelambu, lain-lainnya.

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	AlatAngkutanDaratBermotor	7
1	3	2	05	AlatAngkutanBeratTakBermotor	2
1	3	2	06	AlatAngkutApungBermotor	10
1	3	2	07	AlatAngkutApungTakBermotor	3
1	3	2	08	AlatAngkutBermotor Udara	20
1	3	2	09	AlatBengkelBermesin	10
1	3	2	10	AlatBengkelTakBermesin	5
1	3	2	11	AlatUkur	5
1	3	2	12	AlatPengolahanPertanian	4
1	3	2	13	AlatPemeliharaanTanaman/AlatPenyimpanPertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	AlatRumahTangga	5
1	3	2	16	PeralatanKomputer	4
1	3	2	17	Meja dan KursiKerja/RapatPejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	AlatKomunikasi	5
1	3	2	20	PeralatanPemancar	10
1	3	2	21	AlatKedokteran	5
1	3	2	22	AlatKesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	AlatPeraga/PraktekSekolah	10
1	3	2	25	Unit AlatLaboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	AlatLaboratoriumFisikaNuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	AlatProteksiRadiasi / ProteksiLingkungan	10
1	3	2	28	Radiator Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	AlatLaboratoriumLingkunganHidup	7
1	3	2	30	PeralatanLaboratoriumHidrodinamika	15
1	3	2	31	SenjataApi	10
1	3	2	32	Persenjataan Non SenjataApi	3
1	3	2	33	AlatKeamanan dan Perlindungan	5
1	3	2	34	Amunisi	4
1	3	2	35	SenjataSinar	4
1	3	2	36	Rambu-Rambu	5
1	3	2	37	Rambu-RambuLalu Lintas Udara	5
1	3	2	38	AlatOlah Raga	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	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	BangunanBersejarah	50
1	3	3	05	TuguPeringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/BangunanBersejarah	50
1	3	3	08	TuguPeringatan Lain	50

1	3	3	09	• Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3		03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3		04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3		05	Bangunan Air Rawa	25
1	3		06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3		07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3		08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3		09	Bangunan Air Kotor	40
1	3		10	Bangunan Air	40
1	3		11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3		12	Instalasi Air Kotor	30
1	3		13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3		14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3		15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3		16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3		17	Instalasi Pertahanan	30
1	3		18	Instalasi Gas	30
1	3		19	Instalasi Pengaman	20
1	3		20	Jaringan Air Minum	30
1	3		21	• Jaringan Listrik	40
1	3		22	Jaringan Telepon	20
1	3		23	Jaringan Gas	30

latan mandi dan kebersihan seperti gayung, sapu, kemoceng, sikat, dan lain-lain.

(e) Pengungkapan

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

(f) Saldo Normal

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

3) Penyusutan Aktiva Tetap

(a) Pengertian

- Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aktiva sepanjang masa manfaat.
- Jumlah yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aktiva, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan dikurangi nilai sisanya.
- Masa manfaat adalah:
 - Periode aktiva yang diharapkan digunakan rumah sakit; atau

- Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aktiva tersebut oleh rumah sakit.
- Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aktiva pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- Jumlah yang dapat disusutkan suatu aktiva tetap harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya dengan metode yang sistematis.
- Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight-line method*).
- Metode Penyusutan garis lurus dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}}$$
- Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada akumulasi penyusutan aset tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
- Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini :

(b) Pengakuan dan Pencatatan

Penyusutan aktiva tetap diakui pada akhir periode akuntansi.

(c) Pengukuran

Penyusutan aktiva tetap dinilai sesuai dengan metode dan tarif penyusutan.

(d) Pengungkapan

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

(e) Saldo Normal

Saldo normal rekening penyusutan aktiva tetap adalah di sebelah kredit, penambahan penyusutan aktiva tetap dicatat disebelah kredit dan pengurangan aktiva tetap dicatat disebelah debit.

4) Dana Cadangan

(a) Pengertian

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relative cukup besar, sehingga tidak dapat dibebankan dalam satu periode akuntansi.

(b) Pengakuan dan Pencatatan

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 perdana cadangan dan dasar pembentukannya, jumlah dana cadangan yang akan dibentuk, serta dana yang sudah terkumpul baik pokok maupun hasil yang diperoleh dari dana cadangan.

(f) Saldo Normal

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

5) Aktiva Lain-lain

(a) Aktiva Tidak Berwujud

(1) Pengertian

Aktiva tidak berwujud adalah aktiva non moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk memperoleh manfaat ekonomis di masa depan.

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aktiva tidak berwujud selama masa manfaat aktiva tersebut.

(2) Pengakuan dan Pencatatan

Aktiva tidak berwujud diakui pada tanggal perolehan dan dinilai sebesar biaya perolehannya.

(3) Pengungkapan

Informasi mengenai aktiva tidak berwujud yang harus diungkapkan dalam neraca dan catatan atas laporan keuangan antara lain menyangkut jumlah, klasifikasi, dan lain-lain.

(4) Jenis Aktiva Tidak Berwujud dan Amortisasi

Jenis	:	<ul style="list-style-type: none">➤ Software Komputer➤ Lisensi dan Franchise➤ Hak cipta (<i>copyright</i>), paten, dan hak lainnya➤ Dan lain-lain
Amortisasi	:	Aktiva tidak berwujud diamortisasi menurut masa manfaat. Jika masa manfaat tidak dapat diidentifikasi secara pasti, amortisasi ditetapkan berdasarkan taksiran masa manfaat yang layak. Pengukuran amortisasi dapat dilakukan

	dengan metode garis lurus.
--	----------------------------

(b) Aset Kerja sama Operasi (KSO)

(1) Pengertian

Aset kerja sama operasi (KSO) adalah kerja sama operasi dengan batasan, di mana hanya satu pihak saja yang secara signifikan (berarti) memiliki kendali atas aset dan operasi KSO. Bentuk-bentuk operasional KSO dapat berupa : bangun, Kelola, dan Serah (*Build, Operate, and Transfer/BOT*) dan Bangun, Serah, dan Kelola (*Build, Transfer, and Operate/BTO*). Dua bentuk tersebut bias dikombinasikan dengan Perjanjian Bagi Hasil (PBH) atau Perjanjian Bagi pendapatan (PBP) dengan cara tertentu.

(2) Pengakuan dan Pengukuran

Aset yang digunakan untuk Kerja Sama Operasi (KSO) dicatat sebesar biaya perolehannya. Apabila penyediaan aset KSO melalui tahap pembangunan, seluruh biaya yang dikeluarkan oleh investor untuk pembangunan aset KSO harus dikapitalisasi dalam rekening "Aset KSO dalam Konstruksi". Akun ini akan dihapus ke rekening "Aset KSO" begitu konstruksi selesai dan aset KSO siap dioperasikan.

(3) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) adalah :

- Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian KSO;
- Hak dan kewajiban dari masing-masing partisipan;
- Ketentuan tentang perubahan perjanjian, bila ada;
- Klasifikasi aktiva yang membentuk aset;
- Penentuan biaya perolehan aset;
- Penentuan depresiasi atau amortisasi aset;
- Penghitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil;
- Penentuan amortisasi hak bagi pendapatan/hasil;
- Penghitungan (tambahan) beban atau penghasilan yang timbul dari pembayaran bagi pendapatan/hasil.

(c) Aset Sewaan

(1) Pengertian

Sewa (*lease*) adalah suatu perjanjian di mana perusahaan pembiayaan (*lessor*) memberikan hak kepada penyewa (*lessee*) untuk menggunakan suatu aset selama periode waktu yang disepakati. Sebagai imbalannya, *lessee* melakukan pembayaran atau serangkaian pembayaran kepada *lessor*.

Sewa dapat diklasifikasikan sebagai Sewa Pembiayaan (*Finance Lease*) atau Sewa Operasi (*Operating Lease*). Pengklasifikasian sewa didasarkan atas sejauh mana

resiko dan manfaat terkait dengan kepemilikan aset sewaan berada pada *lessor* atau *lessee*.

Perjanjian sewa diklasifikasikan sebagai sewa pembiayaan bila sewa mengalihkan secara substansial seluruh resiko dan manfaat yang terkait dengan kepemilikan suatu aset. Hak milik pada akhirnya dapat dialihkan, dapat juga tidak dialihkan.

Perjanjian sewa diklasifikasikan sebagai sewa operasi jika sewa tidak mengalihkan secara substansial seluruh resiko dan manfaat yang terkait dengan kepemilikan suatu aset.

(2) Pengakuan dan Pengukuran

➤ Sewa Pembiayaan

Pada awal masa sewa, penyewa mengakui aset dan kewajiban dalam neraca sebesar nilai wajar aset sewaan atau sebesar nilai kinidari pembayaran sewa minimum, jika nilai kini lebih rendah darinilai wajar. Penilaian ditentukan pada awal kontrak. Biaya langsung awal dikeluarkan oleh penyewa ditambahkan ke dalam jumlah yang diakui sebagai aset.

Setelah pengakuan awal, pembayaran sewa minimum harus dipisahkan antara bagian yang merupakan beban keuangan dan bagian yang merupakan pelunasan kewajiban.

Suatu sewa pembiayaan menimbulkan beban penyusutan untuk aset yang dapat disusutkan. Kebijakan penyusutan untuk aset sewaan harus konsisten dengan aset yang dimiliki sendiri.

➤ Sewa Operasi

Pembayaran sewa diakui beban dengan dasar garis lurus (*straight-line basis*) selama masa sewa kecuali terdapat dasar sistematis lain yang dapat lebih mencerminkan pola waktu dari manfaat aset yang dinikmati pengguna.

(3) Pengungkapan

➤ Sewa Pembiayaan

Hal-hal yang perlu diungkapkan *lessee* antara lain:

- Jumlah neto nilai tercatat untuk setiap kelompok aset.
- Total pembayaran sewa minimum dimasa depan.
- Penjelasan umum isi perjanjian sewa yang material.

➤ Sewa Operasi

Hal-hal yang perlu diungkapkan *lessee* antara lain:

- Total pembayaran sewa minimum dimasa depan
- Deskripsi umum perjanjian sewa yang signifikan.

(d) Aset Lainnya

(1) Pengertian

Aset lainnya adalah asset yang tidak dapat dikelompokkan kedalam rekening-rekening aset sebelumnya yang antara lain terdiri atas :

- Aktiva tetap yang tidak digunakan/tidak produktif
- Beban dibayar dimuka jangka panjang
- Pekerjaan dalam pelaksanaan
- Uang muka pajak
- Pendapatan yang masih harus diterima
- Persediaan barang untuk pembangunan aktiva tetap yang dikerjakan secara swakelola.

(2) Pengakuan dan Pengukuran

Aktiva lain-lain diakui pada saat terjadinya transaksi dan diukur sebesar biaya perolehannya.

(3) Pengungkapan

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

(4) Pelepasan Aktiva Tidak Produktif

Aset tetap berupa kendaraan, mesin, peralatan dan asset berwujud lainnya termasuk persediaan bahan/barang instalasi yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi karena sebab-sebab yang normal, harus disajikan terpisah dalam kelompok aset lain-lain sebesar nilai bukunya. Usulan penghapusan asset lain-lain ini diajukan oleh Pimpinan Rumah Sakit kepada Bupati Tegal untuk dimintakan persetujuannya. Kerugian akibat adanya penghapusan asset dibebankan sebagai Beban Lain-lain sebesar nilai buku aset tersebut.

Apabila barang-barang tersebut masih dapat dijual, maka hasil penjualannya diakui sebagai pendapatan dan dibukukan pada rekening Pendapatan Non Operasional Lainnya.

Terhadap barang-barang yang hilang dan telah disetujui Bupati untuk dihapuskan, dibebankan sebagai kerugian pada rekening Biaya Lain-lain sebesar nilai bukunya.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. Pengertian Kewajiban

Kewajiban adalah utang kepada pihak lain yang harus dilunasi sebagai akibat transaksi ekonomi dimasa lalu dan harus diselesaikan dengan mengorbankan sumber daya ekonomi atau dengan menimbulkan kewajiban baru.

Karakteristik kewajiban adalah bahwa rumah sakit mempunyai kewajiban masa kini. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggungjawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan

perundangan. Kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim. Kewajiban disajikan dineraca jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.

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

Penyelesaian kewajiban masa kini dapat dilakukan dengan beberapa cara, seperti:

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

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

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

2. Kewajiban Jangka Pendek

a. Pengertian

- 1) Suatu kewajiban diklasifikasikan jangka pendek apabila diperkirakan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan dari tanggal pelaporan keuangan.
- 2) Kewajiban jangka pendek antara lain terdiri atas utang usaha, utang pajak, pendapatan diterima di muka, beban yang masih harus dibayar, bagian lancer 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 rumah sakit untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - ✓ Pendapatan diterima di muka adalah penerimaan yang diterima dari pihak lain dan rumah sakit belum menyerahkan/memberikan manfaat ekonomi kepada pihak lain tersebut.

- ✓ Beban yang masih harus dibayar adalah penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain tetapi rumah sakit belum melunasi pembayaran atas manfaat ekonomi yang diterima tersebut.
- ✓ Bagian lancar utang jangka panjang adalah bagian utang jangka Panjang yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan keuangan, kecuali jika:
 - Bagian yang akan dan telah jatuh tempo termasuk akan menjadi utang jangka Panjang dengan suatu perjanjian baru.
 - Dibayar menggunakan dana yang telah disisihkan dari asset lancar.

b. Pengakuan dan Pencatatan

- 1) Utang usaha diakui pada saat rumah sakit 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 rumah sakit untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat rumah sakit telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
- 4) Pendapatan diterima di muka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga tetapi rumah sakit 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 di muka, bagian lancar utang jangka panjang, dan utang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek.
- 2) Utang rumah sakit diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi-informasi yang diungkapkan antara lain sebagai berikut :
 - ✓ Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasi bedasar pemberi pinjaman (kreditur);
 - ✓ Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat bunga yang berlaku;
 - ✓ Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

- e. Saldo Normal

Saldo normal rekening kewajiban jangka pendek adalah disebelah kredit, penambahannya dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet.
- 3. Kewajiban Jangka Panjang
 - a. Pengertian

Kewajiban jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan keuangan. Suatu kewajiban tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang walaupun kewajiban tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan sejak tanggal pelaporan keuangan apabila:

 - 1) Kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari dua belas bulan;
 - 2) Rumah sakit bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka Panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadualan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui.
 - b. Pengakuan dan Pencatatan
 - 1) Kewajiban jangka panjang diakui pada saat rumah sakit menerima hak daripihaklain tetapi belum memenuhi kewajiban pada pihak tersebut.
 - 2) Bagian lancer utang jangka Panjang diakui pada saat reklasifikasi dalam tanggal pelaporan sebesar bagian utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu 12 (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 tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan keuangan direklasifikasikan kedalam 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 informasi tingkat suku bunga dan pemberi pinjaman;
 - ✓ Jumlah tunggakan utang jangka Panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
 - ✓ Hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi.

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening kewajiban jangka Panjang adalah disebelah kredit, penambahannya dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

1. Pengertian Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual atas aktiva rumah sakit setelah dikurangi seluruh kewajiban. Ekuitas terdiri atas ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.

- ✓ 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 rumah sakit diijinkan untuk menggunakan sebagian atau seluruh penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.

2. Ekuitas Tidak Terikat

a. Pengertian

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

1) Ekuitas awal

Merupakan hak residual awal rumah sakit yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pada saat pertama kali rumah sakit ditetapkan sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu.

2) Surplus dan Defisit Periode Sebelumnya

Merupakan akumulasi perolehan surplus dan deficit pada periode-periode sebelumnya.

3) Surplus dan Defisit Tahun Berjalan

Berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh beban pada tahun berjalan.

4) Ekuitas Donasi

Merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.

b. Pengakuan dan Pencatatan Ekuitas tidak terikat diakuisasi:

- 1) Ditetapkannya nilai kekayaan rumah sakit pada saat ditetapkan sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
- 2) Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
- 3) Diterimanya asset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
- 4) Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

- c. Pengukuran
 - Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar:
 - 1) Nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan rumah sakit sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
 - 2) Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
 - 3) Nilai perolehan atau nilai wajar asset (mana yang lebih handal) sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
 - 4) Jumlah dana/nilai wajar asset yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.
 - d. Pengungkapan
 - 1) Ekuitas tidak terikat disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.
 - 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - ✓ Rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya.
 - ✓ Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.
 - e. Saldo Normal

Saldo normal rekening ekuitas tidak terikat adalah disebelah kredit, penambahannya dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet.
3. Ekuitas Terikat Temporer
- a. Pengertian

Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan oleh rumah sakit.

Pembatasan ekuitas terikat temporer antara lain mencakup :

 - 1) Sumbangan untuk aktivitas operasional tertentu.
 - 2) Investasi untuk jangka waktu tertentu.
 - 3) Dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu dimasa depan.
 - 4) Dana untuk memperoleh asset tetap.
 - b. Pengakuan dan Pencatatan

Ekuitas terikat temporer diakui pada saat:

 - 1) Ditetapkannya nilai kekayaan rumah sakit pada saat ditetapkan sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
 - 2) Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.
 - 3) Diterimanya asset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.
 - c. Pengukuran

Ekuitas terikat temporer dinilai sebesar :

 - 1) Nilai buku ekuitas terikat temporer pada saat penetapan rumah sakit sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
 - 2) Nominal dana sumbangan / bantuan yang sifatnya mengikat

temporer.

- 3) Nilai perolehan atau nilai wajar aset (mana yang lebih andal) sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat secara temporer.

d. Pengungkapan

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

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening ekuitas terikat temporer adalah disebelah kredit, penambahannya dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet.

4. Ekuitas Terikat Permanen

a. Pengertian

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

Ekuitas terikat permanen meliputi :

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

b. Pengakuan dan Pencatatan

Ekuitas terikat permanen diakui pada saat :

- 1) Ditetapkannya nilai kekayaan rumah sakit pada saat ditetapkan sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
- 2) Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen.
- 3) Diterimanya asset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen.

c. Pengukuran

Ekuitas terikat permanen dinilai sebesar:

- 1) Nilai buku ekuitas terikat permanen pada saat penetapan rumah sakit sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
- 2) Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat permanen.
- 3) Nilai perolehan atau nilai wajar aset (mana yang lebih andal) sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat secara permanen.
- 4) Nilai tercatat asset yang digunakan untuk investasi.

d. Pengungkapan

- 1) Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.
 - 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut :
 - ✓ Rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya.
 - ✓ Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.
- e. Saldo Normal
- Saldo normal rekening ekuitas terikat permanen adalah disebelah kredit, penambahannya dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet.

F. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

1. Pengertian Pendapatan

Pendapatan adalah peningkatan asset dan/atau penurunan kewajiban (penambahan ekuitas bersih) yang berasal dari berbagai aktivitas rumah sakit pada periode tertentu.

2. Klasifikasi Pendapatan

a. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan

Merupakan pendapatan operasional yang diperoleh rumah sakit sebagai imbalan atas barang atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan usaha dari jasa layanan selanjutnya dirinci per jenis layanan yang diberikan oleh rumah sakit. Pelayanan Kesehatan berasal dari pasien program BPJS, JAMKESDA, pasien umum, karyawan perusahaan kerjasama, dan karyawan RSUD Suradadi. Pendapatan diakui sesuai dengan tarif yang berlaku.

b. Hibah

Pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi rumah sakit untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi hibah terikat dan hibah tidak terikat. Hibah terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah, sedangkan hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah.

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

d. Pendapatan berasal dari APBN

Pendapatan yang berasal dari alokasi dana APBN, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang/jasa. Belanja investasi merupakan belanja modal. Pendapatan rumah sakit yang bersumber dari APBN dapat berupa pendapatan yang

berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, dan lain-lain.

- e. Lain-lain Pendapatan yang Sah
 - 1) Hasil dari pemanfaatan kekayaan rumah sakit
 - 2) Hasil kerja sama dengan pihak lain
 - 3) Jasa giro
 - 4) Bunga tabungan/deposito
 - 5) Hasil investasi
 - 6) Komisi, potongan atau pendapatan bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa.
 - 7) Pendapatan lainnya.
3. Pengakuan dan Pencatatan
 - a. Pendapatan diakui pada saat kejadian (transaksi), bukan pada saat kas atau setara kas diterima, dan dicatat dalam periode bersangkutan sebesar jumlah pendapatan yang telah menjadi hak.
 - b. Pendapatan dari APBN dan APBD diakui pada saat pengeluaran belanja pemerintah dipertanggungjawabkan.
 - c. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat.
 - d. Pendapatan hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah. Pendapatan hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh rumah sakit.
 - e. Pendapatan yang berupa retribusi diakui pada saat ditetapkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan.
4. Pengukuran
 - a. Pendapatan harus diukur berdasarkan asas bruto yaitu mencatat penerimaan bruto, dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (pendapatan dikompensasi dengan pengeluaran).
 - b. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan yang telah diterima/diakui) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan pendapatan. Pengembalian penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai pengurang aktiva bersih.
 - c. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya dinilai sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
 - d. Pendapatan dari APBD dan APBN diakui sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SPM.
 - e. Pendapatan hibah berupa barang dinilai sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Pendapatan hibah berupa uang diakui sebesar jumlah kas yang diterima oleh rumahsakit.
 - f. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan/atau akan diterima.
 - g. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke

mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.

5. Pengungkapan

Informasi mengenai pendapatan yang harus diungkapkan dalam laporan aktivitas dan catatan atas laporan keuangan antara lain menyangkut jumlah pendapatan, sumber pendapatan, dan lain-lain.

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

1. Pengertian Beban

- a. Beban adalah penurunan asset dan/atau kenaikan kewajiban yang digunakan untuk berbagai kegiatan dalam satu periode akuntansi.
- b. Beban diklasifikasikan menurut penggunaan dan pusat pertanggungjawaban.
- c. Penggunaan beban dirinci berdasarkan kelompok dan jenis beban.

2. Klasifikasi Beban

Beban diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Beban Operasional

Beban operasional merupakan seluruh beban rumah sakit dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi. Beban operasional terdiri atas :

1) Beban Pelayanan

Merupakan seluruh beban yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat, antara lain meliputi :

- ✓ Beban pegawai;
- ✓ Beban bahan;
- ✓ Beban jasa pelayanan;
- ✓ Beban pemeliharaan;
- ✓ Beban barang dan jasa;
- ✓ Beban pelayanan lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh rumah sakit.

2) Beban Umum dan Administrasi

Merupakan beban yang diperlukan untuk keperluan administrasi dan beban yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan rumah sakit. Beban ini antara lain meliputi :

- ✓ Beban pegawai;
- ✓ Beban administrasi perkantoran;
- ✓ Beban pemeliharaan;
- ✓ Beban barang dan jasa;
- ✓ Beban promosi;
- ✓ Beban umum dan administrasi lain-lain.

b. Beban Non Operasional

Beban non operasional merupakan beban yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam beban layanan dan beban umum dan administrasi. Beban ini mencakup seluruh beban rumah sakit dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi. Beban ini antara lain meliputi :

1) Beban bunga;

- 2) Beban administrasi bank;
 - 3) Beban kerugian penjualan aset tetap;
 - 4) Beban kerugian penurunan nilai;
 - 5) Beban non operasional lainnya.
3. Pengakuan dan Pencatatan
 - a. Beban diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.
 - b. Beban 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, beban 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 beban (penerimaan kembali beban) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurang beban. Sedangkan apabila diterima pada periode berikutnya, dicatat sebagai penambah aktiva bersih.
 4. Pengukuran
 - a. Beban diukur dengan:
 - ✓ Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.
 - ✓ Jumlah beban periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.
 - ✓ Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas beban yang telah dikeluarkan.
 - ✓ Jumlah kerugian yang terjadi.
 - b. Pengukuran beban menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang yang dikeluarkan dan/atau akan dikeluarkan.
 - c. Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.
 5. Pengungkapan

Informasi mengenai beban yang harus diungkapkan dalam laporan aktivitas dan catatan atas laporan keuangan antara lain menyangkut jumlah beban, klasifikasi beban, dan lain-lain.

H. KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN POS LUAR BIASA

1. Pengertian
 - a. Kesalahan mendasar (*fundamental error*) adalah kesalahan yang cukup signifikan yang ditemukan pada periode berjalan, sehingga laporan keuangan dari satu atau lebih periode sebelumnya tidak dapat diandalkan lagi pada tanggal penerbitan.
 - b. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan rumah sakit menjadi sesuai seharusnya.
 - c. Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan

praktek tertentu yang dipakai oleh rumah sakit dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan.

- d. Pos luar biasa adalah penghasilan atau beban yang timbul dari kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan untuk sering terjadi atau terjadi secara teratur.

2. Koreksi Kesalahan

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau lebih periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan tersebut dapat disebabkan kesalahan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, dan kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian. Kesalahan ini harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal aktiva bersih.

Kesalahan ini harus diungkapkan serta dijelaskan alasannya dalam penyajian pelaporan keuangan. Koreksi atas kesalahan yang terjadi dalam periode akuntansi sebelumnya tidak memerlukan penyajian kembali pelaporan keuangan periode akuntansi yang bersangkutan.

3. Perubahan Kebijakan Akuntansi

Perubahan akuntansi adalah perubahan akuntansi yang terjadi pada periode sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan.

Perubahan ini disebabkan oleh adanya:

- a. Perubahan standar akuntansi, yaitu perubahan penerapan standar akuntansi yang secara signifikan mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.
- b. Perubahan estimasi akuntansi, yaitu perubahan penerapan estimasi akuntansi sebagai akibat dari perubahan situasi ekonomi, peraturan, dan lain-lainnya mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.
- c. Perubahan entitas akuntansi, yaitu perubahan unit organisasi yang disebabkan adanya restrukturisasi atau reorganisasi yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Pengaruhnya tidak perlu diungkapkan dalam penyajian pelaporan keuangan periode sebelumnya, tetapi cukup dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

4. Pos Luar Biasa

Kejadian atau transaksi yang luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dari kejadian atau transaksi normal. Dalam laporan aktivitas, pos luar biasa disajikan setelah penghasilan dan beban normal. Hakekat dan pertimbangan yang mendasari pengelompokannya sebagai pos luar biasa harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Suatu kejadian atau transaksi dapat diklasifikasikan sebagai pos luar biasa jika memenuhi 2 (dua) kriteria berikut:

- a. Memiliki tingkat abnormalitas tinggi dan tidak mempunyai

hubungan dengan kegiatan normal perusahaan.
b. Tidak sering terjadi dalam kegiatan normal perusahaan.
Bila hanya satu kriteria yang terpenuhi, maka kejadian atau transaksi tersebut dikelompokkan dalam Pendapatan Lain-lain atau Beban Lain-lain.

BUPATI TEGAL,

Ttd.

UMI AZIZAH