



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
DI KABUPATEN CILACAP

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa sesuai Alinea IV Pembukaan UUD 1945 menegaskan tujuan negara adalah memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan perdamaian dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka pemerintah daerah perlu memberikan pelayanan kepada masyarakat atau pelayanan publik dengan hati nurani dan tanggung jawab tinggi dengan sasaran kepuasan warga negara/masyarakat;
- b. bahwa salah satu bentuk pelayanan pemerintah daerah untuk mewujudkan *good and clean governance* dalam bidang pelayanan kepada masyarakat adalah mewujudkan penguatan reformasi birokrasi dan daya saing sumber daya manusia didukung inovasi daerah dalam rangka percepatan pertumbuhan ekonomi berkelanjutan dan peningkatan infrastruktur berkualitas;
- c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah menyebutkan bahwa BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Cilacap;
- 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 Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022

- tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. 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 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 11);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 197);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DI KABUPATEN CILACAP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Bupati adalah Bupati Cilacap.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah RSUD Cilacap dan RSUD Majenang.
5. RSUD Cilacap dan RSUD Majenang adalah unit organisasi bersifat khusus yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat untuk semua jenis penyakit dari pelayanan dasar sampai dengan spesialisik sesuai dengan kemampuannya.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh rumah sakit dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Keuangan BLUD adalah semua hak dan kewajiban BLUD dalam rangka penyelenggaraan BLUD yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Kebijakan akuntansi pada BLUD RSUD terdiri atas:
- a. Pendahuluan;
 - b. Kebijakan Umum Akuntansi;
 - c. Kebijakan Akuntansi Aset;
 - d. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
 - e. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
 - f. Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
 - g. Kebijakan Akuntansi Belanja;
 - h. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
 - i. Kebijakan Akuntansi Beban;
 - j. Kebijakan Akuntansi Konsolidasi, Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Peristiwa Luar Biasa; dan
 - k. Pelaporan.

- (2) Ketentuan mengenai Kebijakan Akutansi pada BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 3

Dalam rangka Laporan Keuangan, BLUD RSUD menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, yang terdiri atas :

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan SAL;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 4

Penyusunan Laporan Keuangan pada BLUD RSUD mengacu pada kebijakan akuntansi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Cilacap ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 7 Agustus 2023

Pj. BUPATI CILACAP,

Cap & Ttd

YUNITA DYAH SUMINAR

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 7 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,

Cap & Ttd

AWALUDDIN MUURI

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2023 NOMOR 24

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 24 TAHUN 2023
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH DI KABUPATEN
CILACAP

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Pasal 99 yang menyatakan bahwa Laporan Keuangan BLUD disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan, dipertegas dengan Permendagri Nomor 33 Tahun 2019 dan Surat BPK RI Nomor : 01/S/VII/01/2020 tanggal 28 Januari 2020 menyatakan BLUD diwajibkan menyusun laporan keuangan menggunakan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) nomor 13. Dalam hal Standar Akuntansi Pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi. Kebijakan akuntansi tersebut digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan beban.

Mengacu pada pasal di atas, RSUD di Kabupaten Cilacap selaku RSUD yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD memandang perlu untuk menyusun kembali kebijakan akuntansi tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

• TUJUAN

Kebijakan akuntansi disusun sebagai pedoman bagi penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, sehingga laporan keuangan dapat disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan ini 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.

Laporan Keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan.

Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

- RUANG LINGKUP

Kebijakan akuntansi yang disusun meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan, berlaku bagi RSUD di Kabupaten Cilacap yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD. Kebijakan akuntansi tersebut disajikan meliputi: kebijakan umum akuntansi, definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dari akun yang digunakan.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap dikecualikan untuk Perusahaan Daerah.

- BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

Tujuan umum 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 para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan:

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
5. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

1. indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
2. indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

1. aset;
2. kewajiban;
3. ekuitas;
4. pendapatan daerah;
5. belanja;
6. pembiayaan;
7. saldo anggaran lebih;
8. pendapatan-LO;
9. beban; dan
10. arus kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, untuk dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

C. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

1. LRA;
2. LPSAL;
3. Neraca;
4. LO;
5. LAK;
6. LPE; dan
7. CaLK

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali LAK dan LPSAL yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

D. STRUKTUR DAN ISI

- Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
LRA mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. LRA menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Pendapatan daerah;
 - b. belanja;
 - c. surplus/Defisit;
 - d. pembiayaan; dan
 - e. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)
LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. saldo anggaran lebih awal;

- b. penggunaan saldo anggaran lebih;
- c. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
- d. koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
- e. lain-lain; dan
- f. saldo anggaran lebih akhir.

Di samping itu, Pemerintah Daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPSAL dalam CaLK.

- Neraca
Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
- Laporan Operasional (LO)
LO menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - a. pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - b. beban dari kegiatan operasional;
 - c. surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
 - d. pos luar biasa; dan
 - e. surplus/defisit-LO.
- Laporan Arus Kas (LAK)
LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
- Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
LPE menyajikan pos-pos:
 - a. ekuitas awal;
 - b. surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c. koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti:
 1. koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
 2. perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d. ekuitas akhir.
- Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK antara lain:
 - a. informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - b. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c. ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e. rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f. informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi

Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan

- g. informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan. CaLK disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LPSAL, Neraca,LO, LAK, dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.

Didalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi pada CaLK, diuraikan hal- hal sebagai berikut:

- a) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- b) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang memerlukan pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan; dan
- c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

E. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Kebijakan akuntansi ini terdiri dari sebelas bab, yaitu:

- I. Pendahuluan
- II. Kebijakan Umum Akuntansi
- III. Kebijakan Akuntansi Aset
- IV. Kebijakan Akuntansi Kewajiban
- V. Kebijakan Akuntansi Ekuitas
- VI. Kebijakan Akuntansi Pendapatan
- VII. Kebijakan Akuntansi Belanja
- VIII. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
- IX. Kebijakan Akuntansi Beban
- X. Kebijakan Akuntansi Konsolidasi
- XI. Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa
- XII. Pelaporan

BAB II KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI

A. PERTIMBANGAN PEMILIHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

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

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

1. Penyajian wajar

Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan sehat digunakan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban atau beban tidak dinyatakan terlalu rendah.

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

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

3. Materialitas

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

B. ASUMSI DASAR AKUNTANSI

Asumsi dasar akuntansi yang diterapkan pada sistem akuntansi RSUD di Kabupaten Cilacap adalah:

1. Kelangsungan Usaha

Laporan keuangan disusun atas asumsi bahwa RSUD di Kabupaten Cilacap terus melakukan usahanya secara berkesinambungan tanpa maksud untuk dibubarkan atau mengurangi secara material skala usahanya.

2. Dasar Akuntansi Akrua

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

Namun demikian penyusunan Laporan Realisasi Anggaran untuk tujuan konsolidasi dengan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Cilacap mengacu kepada dasar akuntansi yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Cilacap.

C. PERIODE PELAPORAN

Periode pelaporan keuangan adalah untuk masa 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Untuk memenuhi peraturan perundang-undangan, periode pelaporan dapat berlaku untuk masa 1 Januari sampai dengan 30 Juni (semesteran).

D. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara/daerah yang dipisahkan.

BLUD sebagai entitas pelaporan wajib menyusun laporan keuangan yang meliputi:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas;
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

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

BLUD sebagai entitas akuntansi wajib menyusun laporan keuangan meliputi:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Neraca;
- c. Laporan Operasional;
- d. Laporan Perubahan Ekuitas;
- e. Catatan atas Laporan Keuangan.

E. CIRI DASAR AKUNTANSI

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

1. Dalam rangka pengelolaan kas, RSUD dapat langsung menggunakan pendapatannya tanpa menyetorkan terlebih dahulu ke 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 dana tambahan.

2. RSUD diperbolehkan memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan rumah sakit.
3. RSUD dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain. Kewenangan perikatan pinjaman diatur dengan Peraturan Bupati.
4. Akuntansi dan Laporan Keuangan BLUD diselenggarakan dan disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana tersebut dalam Permendagri Nomor 79 Tahun 2018.
5. Untuk kepentingan konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Cilacap, laporan keuangan RSUD disusun menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan.
6. RSUD dapat mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap dengan/melalui persetujuan pejabat berwenang. Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

F. LAPORAN KEUANGAN POKOK

Laporan keuangan pokok RSUD di Kabupaten Cilacap meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Ilustrasi format laporan keuangan tersebut dapat dilihat pada Bab XI.

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

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan salah satu komponen laporan keuangan pemerintah yang menyajikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding untuk suatu periode tertentu.

LRA menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembebanan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)
 - a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Badan Layanan Umum Daerah menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Badan Layanan Umum Daerah menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya atas pos-pos: Saldo Anggaran Lebih Awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/ Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya, Lain-lain, dan Saldo Anggaran Lebih akhir.
3. Neraca
Neraca adalah suatu laporan yang menyajikan informasi/ menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang dimiliki RSUD pada tanggal tertentu.
4. Laporan Operasional (LO)
Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban serta surplus atau defisit RSUD atas dasar akrual selama suatu periode tertentu.
5. Laporan Arus Kas (LAK)
 - a. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai aliran kas masuk, aliran kas keluar selama periode tertentu berkaitan

dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembebanan, serta saldo kas pada awal dan akhir periode tertentu.

- b. Laporan Arus Kas RSUD disajikan dengan menggunakan metode langsung.

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan informasi tentang perubahan ekuitas perusahaan yang diakibatkan operasi perusahaan dan transaksi dengan pemilik pada satu periode akuntansi tertentu.

Laporan perubahan modal adalah laporan yang menyajikan perubahan ekuitas selama 1 periode akuntansi. Laporan ini terdiri atas beberapa elemen diantaranya modal awal periode, penambahan, dan pengurangan selama 1 periode, dan modal akhir periode.

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

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

1. Informasi Umum yang memuat masalah prosedur penyusunan laporan keuangan, sumber beserta jumlah dana yang dikelola RSUD, penjelasan atas kinerja keuangan, posisi keuangan, dan penjelasan singkat atas RSUD.
2. Kebijakan akuntansi yang memuat basis akuntansi, asumsi dasar yang digunakan, pengakuan dan pengukuran atas pos-pos neraca, Laporan Operasional.
3. Penjelasan pos-pos Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Arus Kas.
4. Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar seperti kontinjensi, komitmen, kejadian penting setelah tanggal neraca (*subsequent event*).
5. Serta informasi tambahan lain apabila diperlukan.

BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

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

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset non lancar. Aset lancar meliputi Kas dan setara Kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Adapun aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tak Berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

A. ASET LANCAR

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

1. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang.
2. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca atau kurang.

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

1. Kas dan Setara Kas

a. Definisi

Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membebani kegiatan umum RSUD.

Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) merupakan bagian dari aset lancar yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu 1 sampai dengan kurang dari 3 bulan tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan, tidak termasuk piutang dan persediaan. Contoh setara kas antara lain: deposito berjangka kurang dari 3 bulan dan cek yang baru dapat diuangkan dalam jangka waktu kurang dari 3 bulan.

Termasuk dalam pengertian kas adalah pungutan pajak yang belum disetor ke kas negara.

Pengertian atau lingkup kas di RSUD di Kabupaten Cilacap meliputi:

1) Kas di Bendahara Penerimaan

Yaitu kas yang dikuasai oleh bendahara penerimaan yang berasal dari penerimaan pendapatan jasa layanan kesehatan dan non-kesehatan, serta lain-lain pendapatan yang sah. Kas di Bendahara Penerimaan adalah uang tunai (*cash on hand*) yang belum disetorkan ke rekening BLUD. Kas di Bendahara Penerimaan terdiri dari:

- a) Kas di Bendahara Penerimaan, yaitu kas yang dikuasai oleh bendahara penerimaan, yang belum disetorkan ke Kas BLUD.

- b) Kas di Kasir, yaitu kas yang masih ada dalam penguasaan kasir jasa layanan kesehatan baik kasir rawat jalan maupun kasir rawat inap/IGD/lainnya yang belum disetorkan ke Kas BLUD pada saat penutupan buku kas. Kas di Kasir harus tercatat di neraca pada saat penyusunan laporan keuangan semesteran atau tahunan.
- 2) Kas di Bendahara Pengeluaran
Yaitu kas yang dikuasai oleh bendahara pengeluaran yang berasal dari APBD, APBN, serta lain-lain pendapatan yang sah seperti jasa giro, termasuk pungutan pajak yang belum disetorkan ke kas negara/daerah/kas BLUD, serta kas yang berasal dari Kas BLUD untuk membebani pengeluaran-pengeluaran yang didanai dari pendapatan RSUD. Kas di Bendahara Pengeluaran dapat berupa uang tunai (*cash on hand*) maupun kas di rekening bank/rekening giro.

- 3) Kas BLUD
Yaitu kas yang dikuasai dan berada dalam pengelolaan pejabat keuangan BLUD yang berasal dari penerimaan fungsional berupa pendapatan jasa layanan kesehatan dan non-kesehatan, serta lain-lain pendapatan yang sah. Kas BLUD berasal dari setoran-setoran Bendahara Penerimaan yang akan digunakan untuk membebani kegiatan operasional RSUD.

Kas BLUD yang akan digunakan untuk membebani pengeluaran-pengeluaran RSUD, ditransfer/diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran melalui mekanisme yang telah ditetapkan yaitu dengan pengajuan Permintaan Pencairan Dana (PPD) oleh Bendahara Pengeluaran dan diterbitkannya Otorisasi Pencairan Dana (OPD) oleh Direktur RSUD dan ditandatangani Direktur RSUD, selanjutnya diajukan Surat Pencairan Dana (SPD) oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan. Kas BLUD terdiri dari:

- a) Kas BLUD, yaitu kas yang berada dalam rekening bank.
- b) Setara Kas, yaitu bagian dari kas yang dapat berupa deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 sampai dengan 12 bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis atau dalam bentuk setara kas lainnya.

- b. Pengakuan
Kas dan setara kas diakui dan dicatat pada saat diterima atau dikeluarkan Bendahara.
- c. Pengukuran
Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima/dikeluarkan dan dinyatakan dalam nilai rupiah, jika terdapat kas dan bank dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, kas dan bank dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca. Keuntungan atau kerugian atas selisih kurs tanggal neraca dengan kurs transaksi diakui sebagai pendapatan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing atau beban penurunan nilai.
- d. Penyajian dan Pengungkapan
Kas dan setara kas merupakan akun yang paling *likuid* (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset lancar dalam neraca.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

- 1) Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas.
- 2) Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.
- 3) Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya untuk tujuan tertentu dicatat dan disajikan dalam kelompok aset lainnya.

2. Investasi Jangka Pendek

a. Definisi

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

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

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

b. Pengakuan

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

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

c. Pengukuran

- 1) Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- 2) Investasi Jangka Pendek dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada Investasi Jangka Pendek dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, Investasi Jangka Pendek dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca. Selisih kurs dicatat sebagai keuntungan selisih nilai tukar atau kerugian penurunan nilai.

d. Penyajian dan Pengungkapan

Investasi jangka pendek disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

- 1) Rincian jenis dan jumlah penempatan dana.
- 2) Jenis mata uang.
- 3) Jumlah penempatan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa.

3. Piutang Usaha

a. Definisi

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

Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 2) Adanya persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait.
- 3) Jangka waktu pelunasan.

Piutang Usaha pada BLUD RSUD di Kabupaten Cilacap merupakan piutang yang timbul dari penyerahan jasa layanan kesehatan kepada pasien umum, pasien penerima jaminan kesehatan (BPJS dan asuransi kesehatan lainnya), dan pasien yang berasal dari perusahaan swasta yang bekerja sama dengan RSUD di Kabupaten Cilacap. Piutang di Neraca terdiri dari:

- 1) Piutang Jasa Layanan – Pasien Umum
- 2) Piutang Jasa Layanan – Pasien Penerima Jaminan Kesehatan (BPJS dan asuransi kesehatan lainnya)
- 3) Piutang Jasa Layanan – Pasien Perusahaan

Atas piutang yang tidak memenuhi syarat dan kriteria sebagaimana piutang usaha dicatat sebagai Piutang Lain-lain; misalnya : piutang sewa, piutang kerjasama operasional, dan piutang lainnya. Atas piutang lain-lain tersebut tidak dibentuk penyisihan kerugian piutang.

b. Pengakuan

- 1) Piutang jasa layanan atas pelayanan kepada pasien umum diakui dan dicatat :
 - a. pada saat kasir membuat daftar rincian tagihan beban perawatan dan/atau diberikannya persetujuan oleh pejabat yang ditunjuk atas beban perawatan yang belum dibayar, yang dituangkan pada form Surat Pernyataan yang ditandatangani pihak keluarga yang bertanggung jawab terhadap pasien dan pembayaran.
 - b. pada saat nilai *coding* pengajuan klaim untuk pasien iur bayar.
- 2) Piutang jasa layanan atas pelayanan kepada pasien penerima jaminan kesehatan (BPJS dan Asuransi kesehatan lainnya) dan pasien yang berasal dari perusahaan swasta yang bekerjasama dengan RSUD Cilacap diakui dan dicatat sesuai dengan nilai pengajuan klaim.
- 3) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- 4) Apabila jumlah yang diterima lebih kecil dari pengajuan klaim maka dilakukan koreksi terhadap pendapatan dan piutang.
- 5) Piutang berkurang pada saat dilakukan pembayaran, penyesuaian atau dilakukan penghapusan.
- 6) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 7) Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka pelunasan tersebut dicatat sebagai pendapatan lain-lain tahun berjalan (Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah Lainnya).
- 8) Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai beban penyisihan kerugian periode bersangkutan.

c. Pengukuran

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

berdasarkan *cluster* atau kelompok dan umur piutang. Besarnya penyisihan piutang pada tiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :

- Umur Piutang s.d. 1 bulan dikategorikan sebagai piutang lancar dengan penyisihan sebesar 5 permil.
- Umur Piutang di atas 1 bulan s.d. 1 tahun dikategorikan sebagai piutang kurang lancar dengan penyisihan sebesar 10%.
- Umur Piutang di atas 1 tahun s.d. 3 tahun dikategorikan sebagai piutang diragukan dengan penyisihan 50%.
- Umur Piutang di atas 3 tahun dikategorikan sebagai piutang macet dengan penyisihan 100%.

Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Piutang yang dapat diusulkan untuk dihapuskan adalah piutang yang nilai penyisihannya sudah mencapai 100%.

Dalam hal kejadian khusus, misalnya kejadian luar biasa yang ditetapkan oleh Pemerintah, maka tagihan-tagihan tersebut dapat langsung diusulkan penghapusannya walaupun belum memenuhi ketentuan di atas.

d. Penyajian dan Pengungkapan

Piutang disajikan di neraca sebagai bagian dari Aset Lancar, dengan menyajikan nilai penyisihannya.

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan piutang antara lain:

- 1) Rincian jenis dan jumlah piutang.
- 2) Jumlah piutang dengan aging-nya / clusternya
- 3) Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar piutang.
- 4) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang.

4. Piutang Lain-lain

a. Definisi

Piutang Lain-lain adalah piutang yang timbul bukan berasal dari aktivitas utama (kegiatan operasional) RSUD Piutang Lain-lain pada RSUD di Kabupaten Cilacap dapat berupa:

- 1) Piutang Sewa
- 2) Piutang Kerjasama Operasional
- 3) Piutang Lainnya

b. Pengakuan

- 1) Piutang sewa, piutang kerjasama operasional dan piutang lainnya diakui pada saat timbulnya hak tagih kepada pihak ketiga.
- 2) Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran.
- 3) Atas piutang lain-lain tidak dibentuk penyisihan kerugian piutang tak tertagih.

c. Pengukuran

Piutang lain-lain diukur sebesar jumlah yang dibayarkan atau sebesar hak tagih yang timbul.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan piutang lain-lain adalah rincian jenis dan jumlah piutang lain-lain.

5. Persediaan

a. Definisi

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

Persediaan pada RSUD di Kabupaten Cilacap, terdiri dari :

- 1) Persediaan Pakai Habis.
- 2) Persediaan Bahan Material,
- 3) Persediaan Lainnya

Metode pencatatan persediaan :

1) Perpetual

Fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada barang masuk dan keluar. Pada waktu pengadaan barang dibuat jurnal yang mendebet akun persediaan barang dan meng-kredit akun hutang atau kas. Pada waktu menjual barang dibuat jurnal mendebet akun harga pokok penjualan dan mengkredit akun persediaan, sehingga akun persediaan akan menunjukkan harga pokok dari persediaan yang ada digudang.

Digunakan untuk jenis persediaan obat-obatan yang berkaitan dengan operasional utama dan membutuhkan pengendalian yang kuat.

2) Periodik

Fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian tetapi dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Apabila ada pengeluaran barang tidak dibuat jurnal untuk harga pokok dari barang yang keluar dibagian akuntansi. Pada akhir tahun persediaan yang ada digudang penyimpanan dihitung jumlah kuantitasnya dan ditentukan nilai/harga belinya.

b. Pengakuan

- 1) Pembelian persediaan dalam bentuk bahan atau perlengkapan habis dipakai atau untuk dijual dicatat sebagai beban sebesar nilai perolehannya. Pengertian nilai perolehan adalah seluruh beban pembelian dan beban-beban lain yang dikeluarkan sampai persediaan tersebut diterima di RSUD.
- 2) Persediaan yang belum digunakan/belum terpakai/belum terjual pada akhir periode akuntansi diakui berdasarkan hasil perhitungan fisik (*stock opname*). Sisa persediaan tersebut dicatat dalam neraca dan mengoreksi/mengurangi nilai beban barang dan jasa.

c. Pengukuran

Persediaan dinilai berdasarkan:

- 1) Harga perolehan atau nilai realisasi bersih (harga jual dikurangi beban untuk menyelesaikan dan menjual), mana yang lebih rendah.
- 2) Harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri.
- 3) 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 tidak dicatat ke dalam persediaan, akan tetapi dibukukan langsung sebagai beban sesuai harga perolehan/pada saat barang diterima. Saldo

persediaan yang ada pada saat penyusunan neraca dihitung berdasarkan perhitungan fisik (*stock Opname*) dan ditetapkan nilainya. Nilai persediaan ini sekaligus digunakan sebagai koreksi pengurang (kredit) terhadap pos beban dan pada awal tahun berikutnya nilai persediaan tersebut dibukukan kembali (*reversing entry*) menjadi beban.

Dasar penilaian yang dianut terhadap persediaan tersebut pada saat penyusunan neraca untuk penilaian persediaan obat-obatan menggunakan *first in first out* (FIFO) dan untuk persediaan non obat-obatan juga menggunakan harga *first in first out* (FIFO).

Akan tetapi jika diantara persediaan tersebut terdapat barang yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi maka persediaan diukur berdasarkan nilai realisasi bersih (harga jual dikurangi beban untuk menyelesaikan dan menjual), serta mengakui kerugian penurunan nilai.

d. Penyajian dan Pengungkapan

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

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
- 2) Jenis, kuantitas, nilai dan kondisi masing-masing persediaan.
- 3) Jenis dan nilai persediaan yang dijadikan jaminan kewajiban.

6. Uang Panjar

a. Definisi

Uang Panjar adalah pembayaran di muka suatu kegiatan atau pembelian barang/jasa. Uang panjar kegiatan diberikan karena belum diketahui secara pasti jumlah pengeluaran sebenarnya. Uang panjar kegiatan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai dilaksanakan. Uang panjar pembelian barang/jasa diperhitungkan sebagai bagian dari pembayaran barang/jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

b. Pengakuan

Uang panjar diakui saat pembayaran kas. Uang panjar berkurang saat dipertanggungjawabkan.

c. Pengukuran

Uang panjar diukur sebesar jumlah nominal yang dibayarkan kepada yang bersangkutan.

d. Penyajian dan Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain rincian jenis, jumlah dan saldo uang panjar.

7. Beban Dibayar di Muka

a. Definisi

Beban Dibayar di Muka adalah pembayaran di muka suatu beban yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Beban dibayar di muka berfungsi untuk membebani operasional jangka panjang bagi kepentingan RSUD yang jangka waktunya melebihi atau melewati tahun

berjalan. Contoh beban dibayar di muka adalah premi asuransi atau sewa dibayar di muka.

b. Pengakuan

- 1) Beban dibayar di muka dicatat pada saat pembayaran.
- 2) Beban dibayar di muka diakui sebagai beban pada saat jasa diterima.
- 3) Beban dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

c. Pengukuran

Beban dibayar di muka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan.

d. Penyajian dan Pengungkapan

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

- 1) Rincian jenis, jumlah, saldo, dan batas waktu berakhirnya jasa yang diterima.
- 2) Disajikan secara neto.

B. INVESTASI JANGKA PANJANG

1. Definisi

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimiliki dan dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi non-permanen dan investasi permanen.

Investasi non-permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi jenis ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu.

Contoh investasi non-permanen antara lain pemberian pinjaman kepada perusahaan negara/daerah, investasi dalam bentuk dana bergulir, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi non-permanen lainnya.

Investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

2. Pengakuan

Investasi Jangka Panjang diakui pada saat keluarnya sumber daya ekonomi untuk memperoleh investasi jangka panjang dan dapat diukur dengan andal.

3. Pengukuran

a. Investasi Jangka Panjang dicatat dalam neraca berdasarkan beban perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai di bawah beban perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai investasi tersebut. Penilaian dalam hal ini dilakukan untuk masing-masing investasi secara individual.

b. Investasi jangka panjang dalam valuta asing dikonversi ke mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

4. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain rincian jenis dan jumlah investasi jangka panjang serta jangka waktu investasi.

C. ASET TETAP

1. Definisi

Aset Tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasional RSUD, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal RSUD dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Aset Tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari dana BLUD, dana yang bersumber dari sebagian atau seluruhnya APBD/APBN maupun sumber dana lainnya yang sah melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya (*trade-in*).

Aset Tetap diklasifikasikan sebagai berikut:

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

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

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

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

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh RSUD.

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional RSUD.

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

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

2. Pengakuan

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :

- a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan.

- b. Beban perolehan aset dapat diukur secara andal.
 - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas.
 - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk dimanfaatkan.
- Aset tetap yang diperoleh dari pembelian, pekerjaan konstruksi dan/atau donasi diakui dalam periode berjalan, pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olahraga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah);
- b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- c. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai beban kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian
- d. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap dapat dikapitalisasi pada nilai aset hanya jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat atau kapasitas, atau kualitas, dan atau volume aset yang telah dimiliki; dan
 - Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap.

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

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORA SI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAH AN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORA SI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAH AN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d.	2

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Application & Non Destructive Testing laboratory		25%	
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan			

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORA SI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAH AN MASA MANFAAT (TAHUN)
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d.	0

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
		25%	
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	3

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	15
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	3
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORA SI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAH AN MASA MANFAAT (TAHUN)
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORA SI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAH AN MASA MANFAAT (TAHUN)
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	7

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	7
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	1

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORA SI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAH AN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	<i>Overhaul</i>	>Nilai Kapitalisasi s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2

Jumlah masa manfaat setelah penambahan masa manfaat tersebut diatas maksimal sama dengan masa manfaat perolehan awal

3. Pengukuran

Di neraca, aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

Aset tetap dinilai dengan beban perolehan termasuk beban-beban yang dapat diatribusikan secara langsung sampai aset tetap tersebut siap digunakan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan beban perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

- a. Tanah diukur berdasarkan seluruh beban yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah tersebut sampai dengan siap digunakan. Beban ini meliputi harga pembelian, beban pembebasan tanah, beban untuk memperoleh hak, beban yang berhubungan dengan pengukuran, beban pengurangan, dan lain-lain. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan tua itu dimaksudkan untuk dibongkar.

- b. Peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya diukur sebesar beban perolehan. Namun demikian untuk menetapkan beban perolehan peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya, harus mengacu kepada kebijakan tentang batasan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Lihat butir g.

Peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya, yang tidak produktif karena rusak dan/atau tidak berfungsi, serta aset tetap yang sudah tidak dapat ditelusuri fisiknya harus disajikan secara terpisah kedalam kelompok Aset Lainnya sub kelompok Aset lain-lain, sub rincian kelompok aset rusak berat / usang sebesar nilai bukunya (nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan). Usulan penghapusan aset barang rusak berat ini diajukan oleh Direktur RSUD kepada Sekretaris Daerah selaku pengelola aset daerah untuk dimintakan persetujuan yang selanjutnya mengikuti prosedur yang berlaku. Setelah ada penetapan Bupati, kerugian penghapusan dibebankan sebagai *Beban Non-Operasional Lainnya* sebesar nilai buku tersebut.

- c. Gedung diukur berdasarkan seluruh beban yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Beban ini meliputi harga beli, beban pengurusan IMB, notaris, pajak, dan lain-lain. Beban konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak ditambah dengan beban tak langsung lainnya.
- d. Aset tetap yang dibangun sendiri dicatat sebesar seluruh nilai bahan/peralatan yang digunakan, beban pengerjaan serta beban-beban umum lainnya yang terkait dengan pembangunan aset tetap tersebut termasuk beban bunga selama masa konstruksi.
- e. Konstruksi dalam Pengerjaan diukur berdasarkan jumlah yang telah dikeluarkan termasuk beban-beban lainnya yang dapat diatribusikan kepada aset tersebut.
- f. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan/bantuan/hibah yang sifatnya tidak terikat diukur berdasarkan berita acara serah terima atau nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya dengan mengkredit akun Ekuitas.
- g. Perolehan Aset Tetap Secara Gabungan

Jika aset tetap diperoleh secara gabungan, beban 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.

Ilustrasi :

BLUD membeli secara gabungan tanah seluas 500 M² beserta gedung yang berada diatas tanah tersebut dengan beban perolehan sebesar Rp.10.300.000.000,00. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp.10.000.000,00/M², gedung setipe itu memiliki nilai wajar sebesar Rp.4.000.000.000,00, dan peralatan memiliki nilai wajar sebesar Rp.1.000.000.000,00. Alokasi harga Rp10.300.000.000,00 adalah sebagai berikut:

Jenis	Nilai Taksiran	Perhitungan Alokasi	Nilai Perolehan
Tanah	500 M ² x 10.000.000 = 5.000.000.000,0 0	5/10 x 10.300.000.000 ,00	5.150.000.000 ,00

Bangunan	4.000.000.000,0 0	4/10 x 10.300.000.000 ,00	4.120.000.000 ,00
Peralatan	1.000.000.000,0 0	1/10 x 10.300.000.000 ,00	1.030.000.000 ,00
Jumlah	10.000.000.000,0 0		10.300.000.00 0,00

Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun yaitu awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Cilacap menentukan waktu yang akan digunakan dalam perhitungan penyusutan aset yang diperoleh melalui Pendekatan Bulanan. Dalam pendekatan bulanan penyusutan dapat dihitung bulanan dalam hal ini penyusutan dimulai bulan berikutnya setelah bulan perolehan aset. Contoh aset diperoleh tanggal 5 Januari 2016 maka perhitungan penyusutan adalah bulan Februari 2016.

Penyusutan Aset Tetap

Mengikuti kebijakan akuntansi pemerintah kabupaten Cilacap yang berlaku

- a. Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat.
- b. Jumlah yang dapat disusutkan adalah beban perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang disubstitusikan/menjadi pengganti beban perolehan dikurangi nilai residunya.
- c. Dikecualikan dari jumlah yang dapat disusutkan adalah nilai perolehan aset tetap konstruksi dalam pengerjaan. Aset tetap ini dapat disusutkan apabila sudah dinyatakan selesai dan siap untuk digunakan.
- d. Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan oleh RSUD; atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset tersebut oleh RSUD.
- e. Beban 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.
- f. Nilai residu adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran beban pelepasan.
- g. Jumlah yang dapat disusutkan suatu aset tetap harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya dengan metode yang sistematis.
- h. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight-line method*).
- i. Penyusutan dicatat pada akhir periode pelaporan.
- j. Perhitungan penyusutan aset tetap yang diperoleh tengah tahun dilakukan melalui pendekatan bulanan, penyusutan dihitung dimulai bulan berikutnya setelah bulan perolehan aset.

k. Penyusutan aset tetap ditetapkan sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa manfaat (dalam bulan)}}$$

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Kodefikasi				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	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga / Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15

1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	35	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	10	Rambu - Rambu	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih /Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/ Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan, sedangkan akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset tetap.
- b. Nilai buku aset tetap disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.
- c. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
 - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto aset.
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan.
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan.
 - 4) Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
 - 5) Nilai tercatat pada awal tahun, mutasi selama satu periode, akhir periode dan penjelasan mutasi tersebut.
 - 6) Eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijamin untuk utang.
 - 7) Kebijakan akuntansi untuk beban perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap.
 - 8) Uraian rincian dari masing-masing aset tetap.
 - 9) Untuk konstruksi dalam pengerjaan, meliputi:
 - a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya.
 - b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembebanannya.
 - c) Pembayaran yang telah dilakukan meliputi antara lain uang muka; retensi (untuk masa pemeliharaan).

D. ASET LAINNYA

1. Definisi

Aset Lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.

Aset lainnya antara lain terdiri dari:

- a. Aset Tak Berwujud
Aset Tak Berwujud mencerminkan hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan BLUD RSUD di kabupaten Cilacap dalam menghasilkan pendapatan atau meningkatkan mutu pelayanan. Aset tak berwujud dapat meliputi *Software* komputer (seperti SIM-RS yang dibangun dan dikembangkan oleh rumah sakit), Lisensi dan *franchise*, Hak Cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya, hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang).
- b. Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga
Bentuk kemitraan dengan pihak ketiga dapat berupa Kerjasama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah, Bangun Serah Guna, dan kerjasama kemitraan lainnya sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku di RSUD Kabupaten Cilacap.
- c. Aset Lain-lain
Aset lain-lain merupakan aset tetap berupa peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya yang tidak produktif karena rusak dan/atau tidak berfungsi, serta aset tetap yang sudah tidak dapat ditelusuri fisiknya.

Aset tersebut harus disajikan secara terpisah kedalam kelompok Aset Lainnya sub kelompok Aset lain-lain, sub rincian kelompok Aset Rusak

Berat / usang sebesar nilai bukunya (nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan). Usulan penghapusan aset lain-lain ini diajukan oleh Direktur RSUD kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Aset Daerah untuk dimintakan persetujuan yang selanjutnya mengikuti prosedur yang berlaku. Setelah ada penetapan Bupati, kerugian penghapusan dibebankan sebagai *Beban Non-Operasional Lainnya* sebesar nilai buku tersebut.

2. Pengakuan

- a. Aset tidak berwujud diakui apabila RSUD akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut, dan beban perolehan tersebut dapat diukur secara andal. Diakui saat terjadinya transaksi atau adanya penetapan hak.
- b. Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui pada saat penyerahan aset tetap berwujud RSUD (tanah, peralatan dan mesin, serta gedung dan bangunan) kepada pihak lain dalam rangka kemitraan.
- c. Aset Lain-lain diakui pada saat aset tetap tersebut tidak dipergunakan lagi dalam kegiatan normal RSUD.

3. Pengukuran

- a. Aset tak berwujud dicatat sebesar beban perolehan meliputi semua beban yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh aset tersebut. Amortisasi aset tak berwujud dilakukan secara sistematis selama masa manfaatnya.

Aset tak berwujud yang dilepas atau tidak ada lagi manfaat masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasan yang dilakukan sesudahnya, tidak diakui lagi dan dihapuskan dari neraca.

- b. Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan hal berikut:

1) Pola Bangun, Kelola, Serah (BKS)/Build, Operate, Transfer (BOT)

- a) Dicatat sebagai Aset Kemitraan/Aset KSO sebesar beban perolehan, apabila RSUD (sebagai pemilik aset) menyerahkan aset tetap untuk diusahakan dalam kemitraan. Dengan penyerahan ini rekening aset tetap dikredit sebesar beban perolehan.
- b) Dicatat sebagai Penyertaan KSO/Investasi Non-Permanen sebesar dana yang ditanamkan oleh RSUD apabila RSUD ikut menanamkan dana untuk membangun aset kemitraan tersebut.
- c) Dicatat sebagai Aset Kemitraan/Aset KSO sebesar beban perolehan (RSUD sebagai investor) bila investor yakin akan adanya manfaat ekonomi dari aset tersebut dan beban perolehan aset tersebut bisa diukur dengan andal.
- d) Dalam hal RSUD sebagai investor adalah juga pengelola KSO, maka penyusutan yang diperkenankan untuk aset KSO maksimal sampai berakhirnya masa konsesi.

2) Pola Bangun Serah Guna–BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)

- a) Dicatat sebagai Aset Kemitraan/Aset KSO sebesar beban perolehan, apabila RSUD (sebagai pemilik aset) menyerahkan aset tetap untuk diusahakan dalam kemitraan. Dengan penyerahan ini rekening aset tetap dikredit sebesar beban perolehan.
- b) Dicatat sebagai Aset Kemitraan/Aset KSO sebesar beban pembangunannya atau dalam hal beban pembangunan tidak diketahui bisa menggunakan beban pembangunan yang disepakati dalam perjanjian KSO, atau sebesar nilai wajar pada saat aset KSO diserahkan. Pencatatan aset kemitraan ini dengan cara mengkredit rekening pendapatan “Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain/Hasil Kerjasama Operasional” dalam hal ada kepastian tentang manfaat ekonomi dari diperolehnya aset tersebut.

Aset Kemitraan/Aset KSO (bangunan) disusutkan selama umur ekonomi aset yang bersangkutan, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi.

- c. Aset Lain-lain dinilai sebesar nilai bukunya (yaitu hasil pengurangan nilai perolehan dengan akumulasi penyusutannya) atau estimasi nilai wajar apabila tidak terdapat nilai bukunya.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Amortisasi untuk aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud.
 - b. Nilai tercatat dari aset tak berwujud disajikan setelah dikurangkan dengan amortisasi.
 - c. Aset kemitraan dengan pihak ketiga disajikan berdasarkan nilai perolehan, dan akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset kemitraan dengan pihak ketiga.
 - d. Nilai buku aset kemitraan dengan pihak ketiga disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.
 - e. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:
 - 1) Kebijakan penilaian aset lainnya.
 - 2) Rincian aset lainnya.
 - 3) Masa manfaat dan metode amortisasi/penyusutan yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi/penyusutan pada awal dan akhir periode.
 - 5) Daftar kemitraan dengan pihak ketiga seperti jenis aset, investor, jangka waktu konsesi dan nilai aset kemitraan.

E. SALDO NORMAL ASET

Saldo normal setiap jenis aset dapat dijelaskan sebagai berikut:

REFERENSI NERACA

Jenis Akun	Saldo Normal	Ber-tambah	Ber-kurang
ASET			
Aset Lancar			
Kas dan Setara Kas	Debet	Debet	Kredit
Investasi Jangka Pendek	Debet	Debet	Kredit
Piutang Usaha	Debet	Debet	Kredit
Penyisihan Piutang	Kredit	Kredit	Debet
Piutang Lain-lain	Debet	Debet	Kredit
Persediaan	Debet	Debet	Kredit
Uang Panjar	Debet	Debet	Kredit
Beban Dibayar di Muka	Debet	Debet	Kredit

Jenis Akun	Saldo Normal	Ber-tambah	Ber-kurang
Investasi Jangka Panjang			
Investasi Non-Permanen	Debet	Debet	Kredit
Investasi Permanen	Debet	Debet	Kredit
Aset Tetap			
Tanah	Debet	Debet	Kredit
Peralatan dan Mesin	Debet	Debet	Kredit
Gedung dan Bangunan	Debet	Debet	Kredit
Jalan, Irigasi dan Jaringan	Debet	Debet	Kredit
Aset Tetap Lainnya	Debet	Debet	Kredit
Konstruksi dalam Pengerjaan	Debet	Debet	Kredit
Akumulasi Peny. Aset Tetap	Kredit	Kredit	Debet
Aset Lainnya			
Aset Tak Berwujud	Debet	Debet	Kredit
Amortisasi Aset Tak Berwujud	Kredit	Kredit	Debet
Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Debet	Debet	Kredit
Akum. Peny. Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Kredit	Kredit	Debet
Aset Lain-lain	Debet	Debet	Kredit
	Debet	Debet	Kredit

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

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

Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan. Kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim.

Penyelesaian kewajiban dapat dilakukan dengan pembayaran kas, penyerahan aset lainnya di luar kas, pemberian jasa atau penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain.

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

Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

A. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

1. Definisi

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

Jenis kewajiban jangka pendek antara lain:

- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) diakui pada saat diterimanya uang tersebut dari pihak ketiga.
- b. Utang bunga, yaitu utang bunga yang berasal dari utang RSUD baik yang berasal dari pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang, baik pinjaman dalam negeri maupun luar negeri.
- c. Utang Pinjaman jangka pendek merupakan utang dari lembaga keuangan untuk mendanai kegiatan operasional.
- d. Bagian lancar utang jangka panjang, yaitu jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
- e. Pendapatan diterima di muka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi RSUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga. Termasuk dalam pendapatan diterima di muka yaitu penerimaan uang muka beban perawatan dari pasien.
- f. Utang belanja, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional RSUD. Contoh utang belanja antara lain utang kepada pihak ketiga atas pembelian barang/jasa yang telah diterima barang/jasanya.
- g. Kewajiban jangka pendek lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam utang tersebut di atas.

2. Pengakuan

- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) diakui pada saat diterimanya uang titipan tersebut dari pihak ketiga.
- b. Utang bunga diakui pada saat timbulnya kewajiban pembayaran bunga pinjaman.

- c. Utang Pinjaman Jangka Pendek diakui saat dana pinjaman diterima dari lembaga Keuangan.
 - d. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi.
 - e. Pendapatan diterima di muka diakui sebagai pendapatan saat diterima kas dari pihak ketiga dan pengakuan pendapatan diterima di muka dicatat pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian pendapatan.
 - f. Utang belanja diakui pada saat RSUD menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi RSUD belum membayar atas barang/jasa yang diterima.
 - g. Kewajiban jangka pendek lainnya diakui pada saat timbulnya kewajiban tersebut.
3. Pengukuran
- a. Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal yang harus dibayar.
 - b. Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/ penyelesaian oleh RSUD.
 - c. Kewajiban jangka pendek dalam mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca. Selisih kurs dicatat sebagai keuntungan selisih nilai tukar atau kerugian penurunan nilai
4. Penyajian dan Pengungkapan
- Kewajiban jangka pendek disajikan dalam neraca di sisi pasiva. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain sebagai berikut:
- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasi berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur).
 - b. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku.
 - c. Utang-utang dalam penyelesaian hukum.
 - d. Informasi lain yang diperlukan.

B. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

1. Definisi

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban jangka panjang hanya boleh dipergunakan untuk pengeluaran belanja modal.

Mekanisme kewajiban jangka panjang diatur dalam peraturan Bupati tentang Pengelolaan investasi dan pinjaman pada BLUD UPTD RSUD di Kabupaten Cilacap. Jenis kewajiban jangka panjang antara lain:

- a. Utang kepada Pemerintah Pusat, yaitu utang jangka panjang yang diperoleh dari pemerintah pusat/kementerian kesehatan/kementerian dalam negeri.
- b. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB), yaitu utang jangka panjang yang diperoleh dari lembaga keuangan bank.

- c. Uang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), yaitu utang jangka panjang yang diperoleh dari lembaga keuangan bukan bank.
 - d. Utang kepada Masyarakat, yaitu utang jangka panjang yang diperoleh dari masyarakat.
2. Pengakuan
Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau saat kewajiban timbul.
 3. Pengukuran
 - a. Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nominal utang jangka panjang.
 - b. Kewajiban jangka panjang dalam mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
 4. Penyajian dan Pengungkapan
Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca disisi pasiva.
Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.
Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - a. Jumlah rincian jenis utang jangka panjang.
 - b. Karakteristik umum setiap utang jangka panjang termasuk informasi jatuh tempo, tingkat suku bunga, amortisasi diskonto/premium dan pemberi pinjaman.
 - c. Jumlah tunggakan utang jangka panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - d. Hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi.

C. SALDO NORMAL KEWAJIBAN

Saldo normal setiap jenis kewajiban dapat dijelaskan sebagai berikut:

Jenis Akun	Saldo Normal	Ber-tambah	Ber-kurang
KEWAJIBAN			
Kewajiban Jangka Pendek			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Kredit	Kredit	Debet
Utang Bunga	Kredit	Kredit	Debet
Utang Pinjaman Jangka Pendek	Kredit	Kredit	Debet
Bagian Lancar Utang Jangka	Kredit	Kredit	Debet
Panjang	Kredit	Kredit	Debet
Pendapatan Diterima Dimuka	Kredit	Kredit	Debet
Utang Belanja	Kredit	Kredit	Debet
Utang Jangka Pendek Lainnya	Kredit	Kredit	Debet

Kewajiban Jangka Panjang			
Utang kepada Pemerintah Pusat	Kredit	Kredit	Debet
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	Kredit	Kredit	Debet
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	Kredit	Kredit	Debet
Utang kepada Masyarakat	Kredit	Kredit	Debet

BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Ekuitas adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aset dengan jumlah kewajiban pada tanggal neraca. Karakteristik Ekuitas BLUD Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Cilacap adalah:

1. Menunjukkan kekayaan bersih yang dimiliki BLUD RSUD di Kabupaten Cilacap.
2. Ekuitas BLUD RSUD di Kabupaten Cilacap tidak terbagi atas saham-saham.

Ekuitas terdiri dari Ekuitas, Ekuitas SAL dan Ekuitas untuk Dikonsolidasikan.

(1) Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD RSUD yang merupakan selisih antara Aset dan Kewajiban pada tanggal neraca.

Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas. Laporan Perubahan Ekuitas antara lain meliputi:

a. Ekuitas Awal

Merupakan ekuitas BLUD RSUD di Kabupaten Cilacap awal tahun yang bersumber dari saldo ekuitas akhir tahun sebelumnya.

b. Surplus/ (Defisit) LO Tahun Berjalan

Surplus/ (defisit) LO tahun berjalan merupakan selisih antara seluruh pendapatan dan seluruh beban pada tahun berjalan.

c. Dampak Perubahan Kebijakan dan Kesalahan Mendasar

Merupakan koreksi-koreksi yang langsung menambah/ mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar.

d. Ekuitas Akhir

Merupakan ekuitas BLUD RSUD di Kabupaten Cilacap setelah memperhitungkan Surplus/ (defisit) LO dan Dampak Perubahan Kebijakan dan Kesalahan Mendasar.

(2) Ekuitas SAL

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL, mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan dan Estimasi Perubahan SAL, *Surplus* atau *Defisit* – LRA.

A. PENGAKUAN

- a. Ekuitas diakui pada akhir periode berdasarkan jurnal penutup untuk memindahkan surplus/ defisit LO ke dalam ekuitas di neraca.
- b. Ekuitas SAL diakui berdasarkan jurnal penutup untuk memindahkan surplus/ defisit LRA ke dalam ekuitas SAL.
- c. Pengakuan nilai ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

B. PENGUKURAN

- a. Ekuitas diukur dengan nilai nominal mata uang rupiah.
- b. Nilai ekuitas di Neraca dicatat sebesar saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

- c. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas ditambah (dikurang) oleh surplus/ defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi aset tetap dan lain-lain.

C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- Ekuitas BLUD RSUD Cilacap bagian dari kepemilikan Pemerintah Daerah harus dilaporkan sedemikian rupa sehingga memberikan informasi mengenai sumbernya secara jelas dan disajikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan standar akuntansi pemerintah.
- Ekuitas disajikan dalam neraca sebesar saldo ekuitasnya, kemudian diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, meliputi: ekuitas awal, surplus defisit tahun berjalan, dan ekuitas akhir.
- Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, sebagai dampak perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

D. SALDO NORMAL EKUITAS

Saldo normal ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut:

REFERENSI LPE

Jenis Akun	Saldo Normal	Ber-tambah	Ber-kurang
EKUITAS			
Ekuitas Awal	Kredit	Kredit	Debet
RK KONSOLIDASI KAS BLUD	Kredit	Kredit	Debet
RK KONSOLIDASI ASET	Kredit	Kredit	Debet
Surplus/Defisit LO	Kredit	Kredit	Debet
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar	Kredit	Kredit	Debet
Koreksi Nilai Persediaan	Kredit	Kredit	Debet
Selisih Revaluasi Aset Tetap	Kredit	Kredit	Debet
Lain-lain	Kredit	Kredit	Debet

BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas RSUD selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih. Pendapatan RSUD meliputi:

1. Pendapatan Jasa layanan; merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan kesehatan yang diberikan kepada masyarakat. Pendapatan jasa layanan RSUD Kabupaten Cilacap berasal dari jasa layanan yang diberikan kepada pasien umum, pasien penerima jaminan kesehatan (BPJS dan Asuransi Kesehatan Lainnya) dan pasien perusahaan yang melakukan kerjasama dengan RSUD di Kabupaten Cilacap.
2. Pendapatan Hibah; merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau lembaga baik lembaga pemerintah maupun lembaga swasta, tanpa adanya kewajiban RSUD untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
 - a. Pendapatan Hibah dalam bentuk kas adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau lembaga baik lembaga pemerintah maupun lembaga swasta, berupa kas tanpa adanya kewajiban BLUD untuk menyerahkan kembali barang dan /atau jasa.
 - b. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada laporan operasional.
3. Hasil kerjasama dengan pihak lain; berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi RSUD. Pendapatan dari pemanfaatan kekayaan yang dikelola sendiri oleh RSUD tidak termasuk dalam pengertian ini.
4. Pendapatan APBD; merupakan pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembebanan APBD.
5. Pendapatan APBN; merupakan pendapatan yang berasal dari pemerintah yang dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah; merupakan pendapatan yang tidak termasuk dalam pendapatan di atas. Pendapatan tersebut antara lain:
 - a. Keuntungan hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. Hasil pemanfaatan kekayaan. Hasil pemanfaatan kekayaan yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga tidak termasuk dalam pengertian ini.
 - c. Jasa giro.
 - d. Pendapatan bunga.
 - e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing.
 - f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh RSUD.
 - g. Hasil investasi.

A. PENGAKUAN

1. Pendapatan usaha dari jasa layanan terdiri dari :
 - Pendapatan Jasa Layanan – Pasien Umum
 - Pendapatan Jasa Layanan – Pasien Penerima Jaminan Kesehatan (BPJS dan Asuransi Kesehatan Lainnya)
 - Pendapatan Jasa Layanan – Pasien Perusahaan
2. Untuk pendapatan jasa layanan yang berasal dari pasien umum, pendapatan diakui pada saat kas diterima atau timbulnya hak tagih atau saat selesainya pelayanan jasa.

3. Untuk pendapatan jasa layanan yang berasal dari pasien penerima jaminan kesehatan (BPJS dan Asuransi Kesehatan Lainnya) dan pasien perusahaan yang melakukan kerjasama dengan RSUD, pendapatan diakui pada saat selesainya pelayanan kepada pasien penerima jaminan kesehatan atau saat timbulnya hak tagih.
4. Pendapatan Hibah (dalam bentuk kas) diakui pada saat kas diterima oleh RSUD.
5. Pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain diakui pada saat kas diterima dan/atau timbulnya hak tagih.
6. Pendapatan dari APBN/APBD diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D.
7. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah diakui pada saat kas diterima.
8. Pada akhir periode pelaporan, dilakukan penyesuaian pengakuan pendapatan dibayar di muka untuk diakui sebagai pendapatan BLUD.

B. PENGUKURAN

1. Akuntansi Pendapatan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya.
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Khusus untuk pendapatan dari kerjasama operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
4. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan/atau akan diterima.
5. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.

C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pendapatan BLUD disajikan pada LRA dan LAK. Hal-hal yang perlu diungkapkan atas pendapatan BLUD adalah:

1. Pendapatan disajikan untuk setiap jenis pendapatan.
2. Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Informasi lain yang diperlukan.

PENDAPATAN LO

1. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan yang dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah. Termasuk pendapatan-LO adalah hibah langsung yang diterima SKPD yang kemudian digunakan langsung oleh SKPD tanpa disetorkan terlebih dahulu ke Rekening Kas Umum Daerah dan

dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah untuk diakui sebagai pendapatan daerah.

2. Pengakuan

a. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD:

1) Pendapatan Asli Daerah

Merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu Pendapatan Asli Daerah Melalui Penetapan, Pendapatan Asli Daerah Tanpa Penetapan, dan Pendapatan Asli Daerah dari Hasil Eksekusi Jaminan.

a) Pendapatan Asli Daerah Melalui Penetapan

Pendapatan Asli Daerah yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

b) Pendapatan Asli Daerah Tanpa Penetapan

Pendapatan Asli Daerah yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

c) Pendapatan Asli Daerah dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

2) Pendapatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

3) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya,

Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/ Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

Hibah langsung yang diterima SKPD yang kemudian digunakan langsung oleh SKPD diakui pada saat dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah pada akhir periode.

4) Pendapatan Non Operasional

Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.

b. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

Pendapatan Daerah pada SKPD hanya sebagian dari Pendapatan Asli Daerah yaitu pendapatan pajak daerah dalam hal instansi pungutan pajak terpisah dari Bendahara Umum Daerah, pendapatan retribusi dan sebagian dari lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.

Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Alternatif pengakuan pendapatan tersebut dapat dibagi menjadi tiga, yaitu:

- 1) alternatif satu yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.
- 2) alternatif dua yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah disampaikannya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dari Wajib Pajak ke SKPKD atas pendapatan terkait.
- 3) alternatif tiga yaitu kelompok pendapatan retribusi yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan. Pendapatan retribusi ini diakui ketika pembayaran telah diterima atau pada saat diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah.

3. Pengukuran

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

4. Penyajian dan pengungkapan

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

D. SALDO NORMAL PENDAPATAN

Saldo normal setiap jenis pendapatan dapat dijelaskan sebagai berikut:

Jenis Akun	Saldo Normal	Ber-tambah	Ber-kurang
PENDAPATAN			
Jasa Layanan Kesehatan			
Pendapatan Rawat Jalan	Kredit	Kredit	Debet
Pendapatan Rawat Inap	Kredit	Kredit	Debet
Pendapatan Hibah			
Hibah Tidak Terikat	Kredit	Kredit	Debet
Hibah Terikat	Kredit	Kredit	Debet
Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain			
Hasil Kerjasama	Kredit	Kredit	Debet
Hasil Kerjasama Program Pendidikan	Kredit	Kredit	Debet
Hasil Kerjasama Program Pelatihan	Kredit	Kredit	Debet
Hasil Kerjasama Usaha Lainnya	Kredit	Kredit	Debet
Parkir	Kredit	Kredit	Debet
Sewa Kios	Kredit	Kredit	Debet
Sewa Ruangan	Kredit	Kredit	Debet
Sewa Gedung	Kredit	Kredit	Debet
Sewa Tempat Iklan/Lahan	Kredit	Kredit	Debet
Pendapatan APBD			
Pendapatan BLUD dari APBD	Kredit	Kredit	Debet
Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah			
Jasa Giro	Kredit	Kredit	Debet
Pendapatan Bunga	Kredit	Kredit	Debet
Keuntungan Selisih Nilai Tukar	Kredit	Kredit	Debet
Rupiah			
Komisi Dari Penjualan Barang Jasa BLUD	Kredit	Kredit	Debet

Jenis Akun	Saldo Normal	Ber-tambah	Ber-kurang
Investasi	Kredit	Kredit	Debet
Retur Obat	Kredit	Kredit	Debet
Hasil Pemanfaatan Kekayaan	Kredit	Kredit	Debet
Pendapatan Lain-lain	Kredit	Kredit	Debet

BAB VII
KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

1. Definisi

Belanja BLUD adalah semua pengeluaran dari Rekening BLUD yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode satu tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.

Belanja diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Belanja Operasi, yaitu seluruh belanja BLUD untuk yang diperlukan menjalankan tugas dan fungsi. Belanja Operasi terdiri dari:

1) Belanja Pegawai

Belanja pegawai meliputi Belanja gaji dan tunjangan, Belanja Tambahan Penghasilan PNS, Belanja honorarium, Belanja Uang Lembur, Belanja Pegawai BLUD.

2) Belanja Barang dan jasa

Belanja barang dan jasa meliputi Belanja Bahan Pakai Habis, Belanja Bahan/Material, Belanja Jasa Kantor, Belanja Premi Asuransi, Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor, Belanja Penggandaan, Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir, Belanja Sewa Sarana Mobilitas, Belanja Sewa Alat Berat, Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor, Belanja Makan dan Minum, Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya, Belanja Pakaian Kerja, Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu, Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Pemeliharaan, Belanja Jasa Konsultansi, Belanja Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga, Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga, Belanja kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS, Belanja Honorarium, dan sebagainya.

3) Belanja Bunga

Belanja bunga adalah alokasi belanja untuk pembayaran bunga pinjaman dan Belanja Bunga Utang Obligasi.

4) Belanja Subsidi

Belanja Subsidi diberikan kepada pihak ketiga, perusahaan atau lembaga.

b. Belanja Modal

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

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

- 1) Berwujud;
 - 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- Belanja Modal meliputi:
- 1) Belanja Tanah;
 - 2) Belanja Peralatan dan Mesin;
 - 3) Belanja Gedung dan Bangunan;
 - 4) Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - 5) Belanja Aset Tetap Lainnya; dan
 - 6) Belanja Aset lainnya

2. Pengakuan

Belanja diakui pada saat pengeluaran disahkan oleh pejabat yang disertai fungsi perbendaharaan.

3. Pengukuran

Belanja diukur berdasarkan asas bruto sebesar nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian Belanja sebagai berikut:

a. Belanja disajikan dalam LRA

Belanja BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal. Rincian atas Belanja tersebut dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Perlu diungkapkan mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya belanja BLUD dan informasi lain yang dianggap perlu.

BAB VIII KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. Definisi

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. penerimaan pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang meliputi sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, divestasi dan penerimaan utang/pinjaman.

b. pengeluaran pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas BLUD yang meliputi investasi dan pembayaran pokok utang/pinjaman.

2. Pengakuan

a. penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD.

b. pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas BLUD.

3. Pengukuran

a. Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran.

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

4. Penyajian dan Pengungkapan

Pembiayaan disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CALK.

BAB IX KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

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

1. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Beban RSUD terdiri dari:

- a. Beban Operasional yaitu seluruh beban yang menjadi beban RSUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi, yang terdiri:
 - 1) Beban Pegawai;
 - 2) Beban Persediaan;
 - 3) Beban Jasa;
 - 4) Beban Pemeliharaan;
 - 5) Beban Langganan Daya dan Jasa;
 - 6) Beban Perjalanan Dinas;
 - 7) Beban Penyisihan Piutang;
 - 8) Beban Penyusutan/Amortisasi; dan
 - 9) Beban Bunga.
- b. Beban Non Operasional
 - 1) Beban Modal Yang Tidak Menambah Aset;
 - 2) Beban Aset Ekstrakomtabel; dan
 - 3) Beban Lain-Lain.

2. Pengakuan

Beban pada BLUD diakui pada saat:

a. Timbulnya kewajiban

Yaitu saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada BLUD tanpa diikuti keluarnya kas BLUD.

b. Terjadinya konsumsi aset

Yaitu saat terjadinya pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD.

- Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS, beban pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban BLUD (jika terdapat dokumen yang memadai).
- Penggunaan persediaan untuk operasional.
- Pada akhir tahun, sewa yang dibayar di muka diperhitungkan sebagai beban sebesar tahun/beban yang berkenaan.

c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Yaitu saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset baik aset berwujud maupun aset tidak berwujud (penyusutan/amortisasi), serta pada saat pengakuan resiko tidak tertagihnya piutang akibat jangka waktu tidak tertagihnya piutang yang bersangkutan/berlalu waktu (Cadangan Penghapusan Piutang). Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau potensi tertagihnya piutang diperhitungkan setiap akhir periode atau setiap penyusunan laporan keuangan.

3. Pengukuran

Beban diukur berdasarkan asas bruto sesuai dengan harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa serta resiko tidak tertagihnya piutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Penyusutan/Amortisasi dan Perhitungan Risiko Tidak tertagihnya Piutang.

4. Penyajian

Beban disajikan dalam LO dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

5. Pengungkapan

- a. Beban disajikan pada laporan keuangan berdasarkan jenis beban.
- b. Rincian per jenis beban diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

SALDO NORMAL BEBAN

Saldo normal setiap jenis beban dapat dijelaskan sebagai berikut:
REFERENSI LO

Jenis Akun	Saldo Normal	Ber-tambah	Ber-kurang
BEBAN			
BEBAN OPERASI			
Beban Pegawai	Debet	Debet	Kredit
Beban Barang dan Jasa	Debet	Debet	Kredit
Beban Bunga	Debet	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang	Debet	Debet	Kredit
Beban Penyusutan Amortisasi	Debet	Debet	Kredit
Beban Lain-lain	Debet	Debet	Kredit
KEGIATAN NON-OPERSIONAL			
Surplus/Defisit Penjualan Aset Nonlancar	Debet	Debet	Kredit
(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	Debet	Debet	Kredit
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	Debet	Debet	Kredit

BAB X KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSOLIDASI

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasi.

Laporan keuangan konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal. Laporan konsolidasi yang disusun oleh Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap merupakan konsolidasi dari laporan BLUD ke Laporan SIPD.

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip-prinsip efisiensi dan produktivitas.

A. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

Laporan keuangan konsolidasi terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan konsolidasian, disajikan oleh entitas pelaporan, kecuali:

Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Daerah.

Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada lembaga legislatif. Dalam kebijakan ini, proses konsolidasian diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) antara lain: Akun pendapatan APBN/ APBD yang tercermin dalam RK PPKD dan RK rumah sakit hanya dipakai untuk membayar gaji pegawai RSUD Cilacap. Dampaknya kedua akun/ rekening akan saling menghapus saat kewajiban itu dilakukan, sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

B. ENTITAS PELAPORAN

Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

- a. Entitas tersebut dibebankan oleh APBN atau dibebankan oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
- b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau dipilih oleh rakyat; dan
- d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

C. ENTITAS AKUNTANSI

Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/ barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan. Setiap unit pemerintah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

D. PROSEDUR KONSOLIDASI

Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.

Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi.

E. PENGUNGKAPAN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.

Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, disebutkan pula alasan belum dilaksanakan eliminasi.

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

A. DEFINISI

1. Kesalahan mendasar (*fundamental error*) adalah kesalahan yang cukup signifikan yang ditemukan pada periode berjalan sehingga laporan keuangan dari satu atau lebih periode-periode sebelumnya tidak dapat diandalkan lagi pada tanggal penerbitan.
2. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan RSUD menjadi sesuai seharusnya.
3. Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktek tertentu yang dipakai oleh rumah sakit dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan.
4. Peristiwa Luar Biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

B. 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. Koreksi kesalahan dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Koreksi kesalahan yang terjadi pada periode berjalan dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
2. Koreksi kesalahan atas pengeluaran beban (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali beban) yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dilakukan dengan pembetulan pada rekening lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan akun aset.
3. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan (sehingga mengakibatkan pengeluaran kembali penerimaan) pada periode-periode sebelumnya dilakukan dengan pembetulan pada rekening akumulasi surplus/defisit s.d. tahun lalu, dan rekening aset.

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

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

Perubahan ini dapat disebabkan oleh adanya:

2. Perubahan standar akuntansi yaitu perubahan penerapan standar akuntansi yang secara signifikan mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.
3. Perubahan estimasi akuntansi merupakan perubahan penerapan estimasi akuntansi sebagai akibat dari perubahan situasi ekonomi, peraturan, dan

lain-lain yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.

4. Perubahan entitas akuntansi adalah perubahan unit organisasi yang disebabkan adanya restrukturisasi atau reorganisasi yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Pengaruhnya tidak perlu diungkapkan dalam penyajian pelaporan keuangan periode sebelumnya, tetapi cukup dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

D. PERISTIWA LUAR BIASA

Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Peristiwa tersebut berada di luar kendali atau pengaruh entitas dan kejadian yang sukar diantisipasi. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.

Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut :

- (a) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
- (b) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
- (c) Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
- (d) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB XII

PELAPORAN

Laporan merupakan media penyampaian informasi bagi manajemen dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan terhadap operasional dan akuntabilitas rumah sakit. Oleh karenanya laporan harus disajikan agar para *stakeholder* dapat menggunakan secara efektif untuk kepentingan analisis, pengendalian, dan pengambilan keputusan.

Agar laporan dapat bermanfaat sebagaimana yang dikehendaki, maka setiap jenjang manajemen yang menerima laporan, wajib mengkaji laporan yang dimaksud dan meminta penjelasan lebih lanjut jika terdapat hal-hal yang menyimpang dari rencana/anggaran dan atau yang diragukan.

Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan fungsi pengawasan oleh atasan dalam rangka mewujudkan sistem pengendalian intern yang sehat dapat berjalan secara efektif.

Laporan yang disusun oleh manajemen dalam rangka memenuhi akuntabilitasnya dan pengelolaan rumah sakit terdiri dari laporan keuangan dan manajemen.

A. KLASIFIKASI LAPORAN

Klasifikasi laporan yang disajikan manajemen menurut waktu/periodisasinya meliputi:

1. Laporan Harian.
2. Laporan Bulanan.
3. Laporan Triwulanan.
4. Laporan Semesteran.
5. Laporan Tahunan.

Uraian masing-masing jenis laporan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Laporan Harian

Laporan harian utama adalah Laporan kas harian serta pendukungnya yang terdiri dari :

1) Laporan Kas Harian

Laporan ini menggambarkan suatu ikhtisar dari penerimaan dan pengeluaran kas secara harian yang digolongkan menurut jenis penerimaan dan pengeluarannya.

Laporan ini akan digunakan oleh Wadir Umum dan Keuangan dan Kepala Bagian Keuangan untuk memantau posisi kas harian dan sekaligus sebagai pedoman dalam merencanakan pembayaran-pembayaran di hari-hari yang akan datang.

2) Laporan Penerimaan Kas Harian

Daftar ini dibuat sebagai pendukung atas laporan kas harian yang berkaitan dengan sumber penerimaan.

Daftar ini merupakan ikhtisar dari penerimaan-penerimaan harian yang digolongkan menurut rincian jenis penerimaan.

3) Laporan Pengeluaran Kas Harian

Laporan Pengeluaran Kas Harian juga dibuat sebagai pendukung atas Laporan Kas Harian yang berkaitan dengan pengeluaran kas dari bank.

Laporan ini merupakan ikhtisar dari pengeluaran-pengeluaran harian berdasarkan transaksi yang terjadi.

2. Laporan Bulanan

Laporan bulanan yang dibuat oleh RSUD adalah laporan pendapatan BLUD dan laporan pengeluaran BLUD.

3. Laporan Triwulanan

Laporan triwulanan RSUD yang harus disediakan adalah laporan operasional dan laporan arus kas.

4. Laporan Semesteran/Tahunan

Setiap semesteran RSUD menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang lengkap yang terdiri dari :

1) Laporan Operasional

Laporan operasional memberikan informasi tentang hasil kegiatan usaha berdasarkan basis akrual pada selama semester yang bersangkutan.

Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi manajemen, laporan operasional semesteran disajikan sesuai dengan format yang telah ditetapkan. Laporan tersebut disampaikan kepada PPKD, setelah periode laporan berakhir.

Sumber data penyusunan laporan operasional adalah angka-angka saldo menurut Buku Besar rekening nominal.

2) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas yang disajikan secara semesteran prinsipnya sama dengan laporan arus kas yang disajikan secara triwulanan, hanya cakupan periodenya yang berbeda.

3) Neraca

Neraca memberikan informasi mengenai posisi keuangan rumah sakit meliputi posisi aktiva, kewajiban dan ekuitas pada akhir semester. Penyajiannya dilakukan secara komparatif dengan neraca semester tahun lalu. Neraca disusun sesuai dengan ketentuan yang disyaratkan dalam Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

4) Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis dan harus berkaitan dengan informasi yang terdapat pada laporan keuangan pokok, antara lain mengungkapkan :

- Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dianut.
- Informasi yang perlu disampaikan dalam catatan laporan keuangan namun tidak tersaji pada Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas.
- Penjelasan pos-pos laporan keuangan yang memerlukan penjelasan lebih rinci.

Laporan tahunan tersebut di atas disertai dengan laporan kinerja disampaikan kepada PPKD setelah periode pelaporan berakhir.

Laporan tahunan disusun oleh manajemen RSUD untuk disampaikan kepada Bupati, Dewan Pengawas, dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan termasuk untuk keperluan pemeriksaan tahunan yang dilaksanakan oleh auditor independen. Bentuk dan isi laporan tahunan didasarkan pada Standar Akuntansi Keuangan dan disesuaikan dengan bentuk dan aktivitas RSUD sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Disamping laporan tersebut, disusun juga Laporan Keuangan yang didasarkan pada Standar Akuntansi Pemerintah sebagai bahan penyusunan laporan keuangan konsolidasi dengan Pemerintah Kabupaten Cilacap. Selain laporan keuangan, laporan tahunan juga meliputi laporan kinerja. Laporan tahunan yang disampaikan pada prinsipnya sama dengan laporan semesteran dan paling lambat disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan setelah tanggal pelaporan.

B. ILUSTRASI FORMAT LAPORAN KEUANGAN

Ilustrasi format laporan keuangan RSUD adalah sebagai berikut :

1. Ilustrasi Format Neraca

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

LAPORAN NERACA

Bulan Desember 20XX

URAIAN	TAHUN 20X1 (Rp)	TAHUN 20X0 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
ASET				
Aset Lancar :				
Kas di BLUD	00.00	00.00		
Kas di Bend. Penerimaan BLUD	00.00	00.00		
Kas di Bend. Pengeluaran BLUD	00.00	00.00		
Kas Lainnya Setara Kas	00.00	00.00		
Investasi Jangka Pendek	00.00	00.00		
Piutang dari Kegiatan Operasional	00.00	00.00		
Piutang dari Kegiatan Non Operasional	00.00	00.00		

URAIAN	TAHUN 20X1 (Rp)	TAHUN 20X0 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(00.00)	(00.00)		
Belanja Dibayar di Muka	00.00	00.00		
Uang Muka Belanja	00.00	00.00		
Persediaan Badan	00.00	00.00		
Jumlah Aset Lancar	00.00	00.00		
Investasi Jangka Panjang				
Investasi Jangka Panjang Permanen	00.00	00.00		
Investasi Jangka Panjang Non-Permanen	00.00	00.00		
Jumlah Investasi Jangka Panjang	00.00	00.00		
Aset Tetap :				
Tanah	00.00	00.00		
Gedung dan Bangunan	00.00	00.00		
Peralatan dan Mesin	00.00	00.00		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	00.00	00.00		
Aktiva Tetap Lainnya	00.00	00.00		
Konstruksi dalam Pengerjaan	00.00	00.00		
Akumulasi Penyusutan	(00.00)	(00.00)		
Jumlah Aset Tetap	00.00	00.00		
Aset Lainnya :				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	00.00	00.00		
Dana Kelolaan	(00.00)	(00.00)		
Aset Yang Dibatasi Penggunaannya	00.00	00.00		

URAIAN	TAHUN 20X1 (Rp)	TAHUN 20X0 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
Aset Tak Berwujud	00.00	00.00		
Aset Lain-lain	00.00	00.00		
Akumulasi Amortisasi	00.00	00.00		
Jumlah Aset Lainnya	00.00	00.00		
JUMLAH ASET	00.00	00.00		
KEWAJIBAN				
Kewajiban JANGKA PENDEK				
Utang Usaha	00.00	00.00		
Utang Pihak Ketiga	00.00	00.00		
Utang Pajak	00.00	00.00		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	00.00	00.00		
Belanja Yang Masih Harus Dibayar	00.00	00.00		
Pendapatan Diterima di Muka	00.00	00.00		
Utang Jangka Pendek Lainnya	00.00	00.00		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	00.00	00.00		
Kewajiban Jangka Panjang				
Utang Jangka Panjang	00.00	00.00		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	00.00	00.00		
JUMLAH KEWAJIBAN	00.00	00.00		
EKUITAS				
Ekuitas	00.00	00.00		
JUMLAH EKUITAS	00.00	00.00		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	00.00	00.00		

2. Ilustrasi Laporan Operasional

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

LAPORAN OPERASIONAL

(Sumber Dana BLUD & APBD)

Bulan Desember 20XX

URAIAN	TAHUN 20X1 (Rp)	TAHUN 20X0 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
Pendapatan Jasa Layanan - LO	00.00	00.00		
Pendapatan Hibah - LO	00.00	00.00		
Pendapatan Hasil Kerja Sama - LO	00.00	00.00		
Pendapatan APBD - LO	00.00	00.00		
Pendapatan Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah - LO	00.00	00.00		
Jumlah Pendapatan				
B. BEBAN				
Beban Pegawai	00.00	00.00		
Beban Barang dan Jasa	00.00	00.00		
Beban Bunga	00.00	00.00		
Beban Penyisihan Piutang	00.00	00.00		
Beban Penyusutan dan Amortisasi	00.00	00.00		
Beban Perjalanan Dinas	00.00	00.00		
Jumlah Beban	00.00	00.00		
Surplus/Defisit Operasional	00.00	00.00		
KEGIATAN NON OPERASIONAL				

URAIAN	TAHUN 20X1 (Rp)	TAHUN 20X0 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
Surplus/ Defisit Penjualan Aset Nonlancar	00.00	00.00		
Kerugian Penurunan Nilai Aset	00.00	00.00		
Surplus/ Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya	00.00	00.00		
Jumlah Surplus/ Defisit dari Kegiatan Non Operasional	00.00	00.00		
Surplus/ Defisit Sebelum Pos Luar Biasa	00.00	00.00		
POS LUAR BIASA				
Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa	00.00	00.00		
Beban dari Kejadian Luar Biasa	(00.00)	(00.00)		
Jumlah Pos-Pos Luar Biasa	00.00	00.00		
SURPLUS/DEFISIT – LO	00.00	00.00		

3. Ilustrasi Laporan Arus Kas

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

LAPORAN ARUS KAS

Bulan Desember 20XX

URAIAN	TAHUN 20X1 (Rp)	TAHUN 20X0 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI				
Arus Kas Masuk :				
Pendapatan Jasa Layanan	00.00	00.00		

URAIAN	TAHUN 20X1 (Rp)	TAHUN 20X0 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
Penerimaan Piutang	00.00	00.00		
Pendapatan Hibah	00.00	00.00		
Pendapatan Hasil Kerja sama	00.00	00.00		
Hasil APBD	00.00	00.00		
Lain-Lain Pendapatan BLUD yang Sah	00.00	00.00		
Jumlah Arus Kas Masuk	00.00	00.00		
Arus Kas Keluar :				
Pembayaran Pegawai	00.00	00.00		
Pembayaran Barang dan Jasa	00.00	00.00		
Pembayaran Pemeliharaan	00.00	00.00		
Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	00.00	00.00		
Pembayaran Perjalanan Dinas	00.00	00.00		
Pembayaran Belanja Lainnya	00.00	00.00		
Jumlah Arus Kas Keluar	00.00	00.00		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	00.00	00.00		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI				
Arus Kas Masuk				
Penjualan atas Tanah	00.00	00.00		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin	00.00	00.00		
Penjualan atas Gedung dan	00.00	00.00		

URAIAN	TAHUN 20X1 (Rp)	TAHUN 20X0 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
Bangunan				
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	00.00	00.00		
Penjualan atas Aset Tetap Lainnya	00.00	00.00		
Penerimaan dari Investasi	00.00	00.00		
Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas	00.00	00.00		
Jumlah Arus Kas Masuk	00.00	00.00		
Arus Kas Keluar				
Perolehan Tanah	00.00	00.00		
Perolehan Peralatan dan Mesin	00.00	00.00		
Perolehan Gedung dan Bangunan	00.00	00.00		
Perolehan Jalan, Jaringan dan Irigasi	00.00	00.00		
Perolehan Aset Tetap Lainnya	00.00	00.00		
Pengeluaran Penyertaan Modal	00.00	00.00		
Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas	00.00	00.00		
Jumlah Arus Kas Keluar	00.00	00.00		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	00.00	00.00		

URAIAN	TAHUN 20X1 (Rp)	TAHUN 20X0 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
ARUS KAS DARI AKTIVITAS- AKTIVITAS PENDANAAN				
Arus Kas Masuk				
Pendapatan Transfer dari APBD Kabupaten Cilacap	00.00	00.00		
Pendapatan Transfer dari APBD Provinsi Jawa Tengah	00.00	00.00		
Pendapatan Transfer dari APBN	00.00	00.00		
Perolehan Pinjaman	00.00	00.00		
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	00.00	00.00		
Jumlah Arus Kas Masuk	00.00	00.00		
Arus Kas Keluar				
Pembayaran Pokok Pinjaman	00.00	00.00		
Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	00.00	00.00		
Penyetoran ke Kas Daerah	00.00	00.00		
Jumlah Arus Kas Keluar	00.00	00.00		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	00.00	00.00		
ARUS KAS dari AKTIVITAS TRANSITORIS				
Arus Kas Masuk				
Perhitungan Fiskal Pihak Ketiga	00.00	00.00		
Jumlah Arus Kas Masuk	00.00	00.00		
Arus Kas Keluar				

URAIAN	TAHUN 20X1 (Rp)	TAHUN 20X0 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
Perhitungan Fiskal Pihak Ketiga	00.00	00.00		
Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	00.00	00.00		
Kenaikan/ Penurunan Kas BLUD	00.00	00.00		
Saldo Awal Kas dan Setara Kas BLUD	00.00	00.00		
Saldo Akhir Kas dan Setara Kas BLUD	00.00	00.00		

4. Ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Bulan Desember 20XX

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
Pendapatan Jasa Layanan	00.00	00.00		00.00
Pendapatan Jasa dari Entitas Pelaporan	00.00	00.00		00.00
Pendapatan Hasil Kerja sama	00.00	00.00		00.00
Pendapatan Hibah	00.00	00.00		00.00
Pendapatan Usaha Lainnya	00.00	00.00		00.00

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pendapatan Lain-Lain	00.00	00.00		00.00
Jumlah Pendapatan	00.00	00.00		00.00
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	00.00	00.00		00.00
Belanja Barang	00.00	00.00		00.00
Belanja Bunga	00.00	00.00		00.00
Belanja Lain-Lain	00.00	00.00		00.00
Jumlah Belanja Operasi	00.00	00.00		00.00
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah	00.00	00.00		00.00
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	00.00	00.00		00.00
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	00.00	00.00		00.00
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	00.00	00.00		00.00
Belanja Modal Aset Lainnya	00.00	00.00		00.00
Jumlah Belanja Modal	00.00	00.00		00.00
Jumlah Belanja	00.00	00.00		00.00
Surplus/ (Defisit)	00.00	00.00		00.00
PEMBIYAAAN				
PENERIMAAN PEMBIYAAAN				
<i>Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri</i>				
Penerimaan Pinjaman	00.00	00.00		00.00
Penerimaan dari Disvestasi	00.00	00.00		00.00
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pihak Lain	00.00	00.00		00.00
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	00.00	00.00		00.00

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENGELUARAN PEMBIYAAAN				
<i>Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri</i>				
Pembayaran Pokok Pinjaman	00.00	00.00		00.00
Pengeluaran Penyertaan Modal	00.00	00.00		00.00
Pemberian Pinjaman kepada Pihak Lain	00.00	00.00		00.00
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	00.00	00.00		00.00
Jumlah Pembiayaan Netto	00.00	00.00		00.00
Sisa Lebih (Kurang) Pembiayaan Anggaran	00.00	00.00		00.00

5. Ilustrasi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Anggaran Lebih
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Bulan Desember 20XX

URAIAN	Tahunn 20X1	Tahun 20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal	00.00	00.00
Penggunaan SAL	00.00	00.00
Surplus / (Defisit) Anggaran Belanja	00.00	00.00
Sisa Lebih (Kurang) Pembiayaan Anggaran	00.00	00.00
Koreksi Kesalahan	00.00	00.00
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	00.00	00.00
Koreksi lain-lain	00.00	00.00
Saldo Anggaran Lebih Akhir	00.00	00.00

6. Ilustrasi Laporan Perubahan Ekuitas
 PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 Bulan Desember 20XX

URAIAN	Tahun 20X1	Tahun 20X0
EKUITAS AWAL	00.00	00.00
SURPLUS / (DEFISIT) LO	00.00	00.00
DAMPAK PERUBAHAN KEBIJAKAN DAN KESALAHAN MENDASAR	00.00	00.00
Koreksi Persediaan	00.00	00.00
Koreksi Revaluasi Aset Tetap	00.00	00.00
Koreksi Lainnya	00.00	00.00
EKUITAS AKHIR	00.00	00.00

7. Ilustrasi Catatan atas Laporan Keuangan:

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan salah satu dari Laporan Keuangan RSUD. Untuk perbandingan, Catatan atas Laporan Keuangan dapat dibuat secara komparatif dengan menampilkan saldo aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban untuk tahun berjalan dan tahun lalu.

Secara umum Catatan atas Laporan Keuangan dapat memuat informasi-informasi sebagai berikut:

A. INFORMASI UMUM

Pada bagian ini dijelaskan mengenai:

1. Dasar dan Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan.
2. Sumber beserta jumlah dana yang dikelola RSUD.
3. Penjelasan atas kinerja keuangan.
4. Penjelasan singkat atas RSUD.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pada bagian ini dijelaskan mengenai:

1. Basis akuntansi.
2. Asumsi dasar yang digunakan.
3. Pengakuan dan pengukuran pos-pos neraca dan pos-pos laporan operasional.

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Pada bagian ini dijelaskan mengenai:

1. Pos-pos aset yaitu aset lancar, investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya.
2. Pos-pos kewajiban yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

3. Pos-pos ekuitas yaitu ekuitas terikat, ekuitas terikat temporer, ekuitas terikat permanen.

Penjelasan tersebut di atas meliputi penjelasan naratif atau rincian jumlah yang tertera dalam neraca.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Pada bagian ini dijelaskan mengenai:

1. Pos-pos pendapatan yaitu pendapatan jasa layanan, pendapatan hibah, pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain, pendapatan APBD/APBN, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
2. Pos-pos beban:
 - a. Beban operasional yaitu beban pelayanan dan beban administrasi umum.
 - b. Beban non-operasional yaitu beban bunga, beban administrasi bank, beban kerugian penjualan aset tetap, beban kerugian penurunan nilai, dan beban non-operasional lainnya.
3. Pos surplus/defisit tahun berjalan.
Penjelasan tersebut di atas meliputi penjelasan naratif atau rincian jumlah yang tertera dalam laporan operasional.

E. PENJELASAN ATAS LAPORAN ARUS KAS

Pada bagian ini dijelaskan mengenai arus masuk dan keluar kas yang berasal dari:

1. Aktivitas operasi yaitu arus masuk kas dari pendapatan dan arus keluar kas untuk beban operasional dan beban non-operasional.
2. Aktivitas investasi yaitu arus masuk kas dari pendapatan hibah, hasil penjualan kekayaan/investasi jangka panjang dan arus keluar kas untuk perolehan investasi jangka panjang/aset tetap/aset lainnya.
3. Aktivitas pendanaan yaitu arus masuk kas dari pendapatan transfer dana APBD/APBN, penerimaan kembali pinjaman, perolehan pinjaman serta lainnya dan arus keluar kas untuk pemberian/pembayaran pinjaman/utang dan lainnya.
4. Kenaikan dan penurunan bersih kas dan setara kas.
5. Saldo awal dan saldo akhir kas dan setara kas.

Penjelasan tersebut di atas meliputi penjelasan naratif atau rincian jumlah yang tertera dalam laporan arus kas.

F. INFORMASI TAMBAHAN

Pada bagian ini dijelaskan beberapa Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar seperti kontinjensi, komitmen, kejadian penting setelah tanggal neraca (*subsequent event*), serta informasi tambahan lain apabila diperlukan.

Selain pada Catatan atas Laporan Keuangan, penjelasan dapat juga dalam bentuk lampiran-lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Lampiran antara lain berupa daftar piutang, daftar persediaan, daftar aset tetap.

Pj. BUPATI CILACAP,

Cap & Ttd

YUNITA DYAH SUMINAR