

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2015 NOMOR 50**

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 50 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH Hj. ANNA LASMANAH BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD wajib mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi JawaTengah;
 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
10. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.02 Tahun 2006 tentang Persyaratan Administrasi Dalam Rangka Pengusulan dan Pencatatan Satuan Kerja Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Layanan Umum;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Kebijakan Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Kebijakan akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 01/KM.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara Dalam Sistem Akuntansi Pemerintah;
23. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1981/Menkes/SK/XII/2010 tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum (BLUD) Rumah Sakit;

24. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 109), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 180),
25. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 938 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Minimal RSUD Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011 Nomor 48);

26. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2012 Nomor 4 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2013 Nomor 25)
27. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 49 Tahun 2012 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2012 Nomor 49);
28. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2014 Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Hj. ANNA LASMANAH BANJARNEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

7. Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah 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 efisiensi dan produktivitas.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat untuk semua jenis penyakit dari pelayanan dasar sampai dengan sub spesialisik sesuai dengan kemampuannya.
9. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara.
10. Pemimpin BLUD adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD.
11. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
12. Jajaran manajemen adalah seluruh pejabat struktural di Rumah Sakit Umum Daerah Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara yang terdiri dari Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian.

13. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK, adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
14. Sistem akuntansi BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara.
15. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
16. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara berupa Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi tentang operasi BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara mengenai sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara.
18. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pembiayaan.
19. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara yaitu aset, utang dan ekuitas pada tanggal tertentu.

20. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
21. Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan pemerintah.
22. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

BAB II STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN

Pasal 2

- (1) BLUD RSUD menerapkan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia sesuai dengan jenis industrinya dan untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan *basic akrual* baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan *ekuitas* dana.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD RSUD dapat mengembangkan standar akuntansi industri yang spesifik dengan mengacu pada pedoman akuntansi BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III SISTEM AKUNTANSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Setiap transaksi keuangan BLUD RSUD harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

Pasal 4

Periode akuntansi BLUD RSUD meliputi masa 1 (satu) tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 5

- (1) Sistem Akuntansi BLUD RSUD terdiri dari :
 - a. sistem akuntansi keuangan, yang menghasilkan laporan keuangan pokok untuk keperluan akuntabilitas, manajemen, dan transparansi;
 - b. sistem akuntansi aset tetap, yang menghasilkan laporan aset tetap untuk keperluan manajemen aset tetap; dan
 - c. sistem akuntansi biaya, yang menghasilkan informasi biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan, pertanggungjawaban kinerja ataupun informasi lain untuk kepentingan manajerial.
- (2) BLUD RSUD dapat mengembangkan sistem akuntansi lain yang berguna untuk kepentingan manajerial selain sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kebutuhan.

Bagian Kedua
Sistem Akuntansi Keuangan

Pasal 6

- (1) Sistem akuntansi keuangan BLUD RSUD dirancang agar paling sedikit menyajikan :
 - a. informasi tentang posisi keuangan secara akurat dan tepat waktu;
 - b. informasi tentang kemampuan BLUD RSUD untuk memperoleh sumber daya ekonomi berikut beban yang terjadi selama suatu periode;
 - c. informasi mengenai sumber dan penggunaan dana selama suatu periode;
 - d. informasi tentang pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu; dan
 - e. informasi tentang ketaatan pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem akuntansi keuangan BLUD RSUD menghasilkan Laporan Keuangan sesuai dengan SAK.
- (3) Sistem akuntansi keuangan BLUD RSUD memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut :
 - a. basis akuntansi yang digunakan pengelolaan keuangan BLUD RSUD adalah basis akrual;
 - b. sistem akuntansi dilaksanakan dengan sistem pembukuan berpasangan; dan
 - c. sistem akuntansi BLUD RSUD disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai praktek bisnis yang sehat.
- (4) Dalam rangka pengintegrasian Laporan Keuangan BLUD RSUD dengan Laporan Keuangan SKPD, BLUD RSUD mengembangkan sub sistem akuntansi keuangan yang menghasilkan Laporan Keuangan SKPD sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) BLUD RSUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi keuangan sesuai dengan jenis layanannya dengan mengacu kepada standar akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Sistem akuntansi keuangan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup kebijakan akuntansi, prosedur akuntansi, subsistem akuntansi dan bagan akun standar.

Bagian Ketiga Sistem Akuntansi Aset Tetap

Pasal 8

- (1) Sistem akuntansi aset tetap BLUD RSUD paling sedikit mampu menghasilkan :
 - a. informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap milik BLUD RSUD; dan
 - b. informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap bukan milik BLUD RSUD namun berada dalam pengelolaannya.
- (2) Dalam pelaksanaan sistem akuntansi aset tetap, BLUD RSUD menggunakan sistem akuntansi barang milik daerah yang ditetapkan oleh Bupati dan sistem akuntansi barang milik negara yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Bagian Keempat
Sistem Akuntansi Biaya

Pasal 9

- (1) Sistem akuntansi biaya BLUD RSUD paling sedikit mampu menghasilkan :
 - a. informasi tentang harga pokok produksi;
 - b. informasi tentang biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan; dan
 - c. informasi tentang analisis varian (perbedaan antara biaya standar dan biaya sesungguhnya).
- (2) Sistem akuntansi biaya menghasilkan informasi yang berguna dalam :
 - a. perencanaan dan pengendalian kegiatan operasional BLUD RSUD;
 - b. pengambilan keputusan oleh Pimpinan BLUD RSUD; dan
 - c. perhitungan tarif layanan BLUD RSUD.

BAB IV
PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 10

Dalam rangka pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan kegiatan pelayanannya, BLUD RSUD menyusun dan menyajikan:

- a. Laporan Keuangan; dan
- b. Laporan Kinerja.

Pasal 11

Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a paling sedikit terdiri dari:

- a. Laporan Operasional;
- b. Neraca;
- c. Laporan Arus Kas; dan
- d. Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 12

BLUD RSUD melakukan rekonsiliasi atas pendapatan dan belanja dengan DPPKAD setiap triwulan.

Pasal 13

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a disampaikan secara berjenjang kepada Bupati c.q. Kepala DPPKAD setiap triwulan, semester dan tahun.
- (2) Laporan Keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan operasional dan laporan arus kas.
- (3) Laporan Keuangan semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan serta disertai laporan kinerja.
- (4) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. laporan triwulanan paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir ;
 - b. laporan semesteran paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir ;
 - c. laporan tahunan paling lambat (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

- (5) Dalam hal tanggal penyampaian Laporan Keuangan dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, penyampaian Laporan Keuangan paling lambat dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

BAB V

LAPORAN KEUANGAN UNTUK TUJUAN KONSOLIDASI

Pasal 14

- (1) Laporan Keuangan BLUD RSUD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam rangka konsolidasi Laporan Keuangan BLUD RSUD dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, BLUD RSUD menyampaikan Laporan Keuangan setiap semester dan tahun.
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari LRA, neraca, dan catatan atas Laporan Keuangan.
- (4) Tata cara konsolidasi Laporan Keuangan BLUD RSUD dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB VI REVIEW DAN AUDIT

Pasal 15

- (1) Laporan Keuangan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebelum disampaikan kepada Pemerintah Daerah direview oleh satuan pemeriksaan intern.
- (2) Dalam hal tidak terdapat satuan pemeriksaan intern, review dan audit dilakukan oleh pemeriksa eksternal sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Review dilaksanakan secara bersamaan dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan Laporan Keuangan BLUD.

Pasal 16

Laporan Keuangan tahunan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) diaudit oleh auditor eksternal.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Pembinaan teknis BLUD RSUD selaku SKPD dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD RSUD dilakukan oleh PPKD.

Pasal 18

- (1) Pengawasan operasional BLUD RSUD oleh pengawas internal.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin BLUD RSUD.

Pasal 19

Pengawas internal sebagaimana dimaksud Pasal 18 dibentuk dengan mempertimbangkan:

- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
- b. kompleksitas manajemen; dan
- c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 20

- (1) Internal auditor sebagaimana Pasal 18 ayat (2), bersama-sama jajaran manajemen BLUD RSUD menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD RSUD.
- (2) Fungsi pengendalian internal BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membantu manajemen BLUD RSUD dalam hal :
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi internal auditor, antara lain :
- a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;
 - b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa; dan
 - c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

Pasal 21

Pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD RSUD selain dilakukan oleh pejabat pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18 juga dilakukan oleh Dewan Pengawas.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2012 tentang Kebijakan Akuntansi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banjarnegara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 1-12-2015
BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 1-12-2015
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA,
Cap ttd,
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2015 NOMOR 50

Mengetahui sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

YUSUF AGUNG PRABOWO, S.H., M.Si
Pembina
NIP. 19721030 199703 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 50 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN AKUNTANSI DAN
PELAPORAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RSUD
Hj.ANNA LASMANAH BANJARNEGARA

PEDOMAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RSUD Hj.ANNA LASMANAH
BANJARNEGARA

Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I PENDAHULUAN.
- BAB II AKUNTANSI BLUD.
- BAB III LAPORAN KEUANGAN.
- BAB IV AKUNTANSI PENDAPATAN.
- BAB V AKUNTANSI BIAYA.
- BAB VI AKUNTANSI ASET.
- BAB VII AKUNTANSI KEWAJIBAN.
- BAB VIII AKUNTANSI EKUITAS.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLUD) khususnya Pasal 25, 26, dan 27 tentang Akuntabilitas, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan BLUD;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1981/Menkes/SK/XII/2010 tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum (BLUD) Rumah Sakit;

maka RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara yang telah menerapkan PPK-BLUD memerlukan suatu pedoman akuntansi BLUD sebagai pedoman pengembangan standar akuntansi di bidang kesehatan dan atau pedoman pengembangan sistem akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

B. Tujuan

Pedoman akuntansi BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara bertujuan untuk:

- a. Menjadi acuan dalam pengembangan standar akuntansi BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara di bidang kesehatan, khususnya dalam hal belum terdapat standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia yang dapat diterapkan oleh BLUD.
- b. Menjadi acuan dalam pengembangan dan penerapan sistem akuntansi keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara.

C. Ruang Lingkup.

Pedoman ini menjelaskan gambaran umum, jenis dan ilustrasi format laporan keuangan, akuntansi pendapatan, akuntansi biaya, akuntansi aset, akuntansi kewajiban, dan akuntansi ekuitas.

BAB II AKUNTANSI BLUD

A. Sistem Akuntansi BLUD

Sistem akuntansi adalah serangkaian prosedur baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan. BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara setidaknya-tidaknya mengembangkan tiga sistem akuntansi yang merupakan sub sistem dari sistem akuntansi BLUD, yaitu sistem akuntansi keuangan, sistem akuntansi aset tetap, dan sistem akuntansi biaya.

1. Sistem Akuntansi Keuangan

Sistem Akuntansi Keuangan adalah sistem akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan pokok untuk tujuan umum (*general purpose*). Tujuan laporan keuangan adalah:

- a. Akuntabilitas; mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- b. Manajemen; membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh penerimaan, pengeluaran, aset, kewajiban, dan ekuitas BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara untuk kepentingan *stakeholders*.

- c. Transparansi; memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

Sistem Akuntansi Keuangan menghasilkan laporan keuangan pokok berupa Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia /standar akuntansi industri spesifik dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Laporan keuangan sesuai dengan SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum laporan keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dalam hal ini adalah *stakeholders*, yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara. Sedangkan laporan keuangan yang sesuai dengan SAP digunakan untuk kepentingan konsolidasi laporan keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

2. Sistem Akuntansi Aset Tetap

Sistem Akuntansi Aset Tetap menghasilkan laporan tentang aset tetap untuk keperluan manajemen aset.

Sistem ini menyajikan informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap milik BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara ataupun bukan milik BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara tetapi berada dalam pengelolaan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara.

Pengembangan Sistem Akuntansi Aset Tetap diserahkan sepenuhnya kepada BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara yang bersangkutan. Namun demikian, BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dapat menggunakan sistem yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan seperti Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN).

3. Sistem Akuntansi Biaya

BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara mengembangkan Sistem Akuntansi Biaya yang menghasilkan informasi tentang biaya satuan (*unit cost*) perunit layanan. Sistem Akuntansi Biaya berguna dalam perencanaan dan pengendalian, pengambilan keputusan, dan perhitungan tarif layanan.

B. Komponen Sistem Akuntansi Keuangan BLUD.

Sistem akuntansi BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara terdiri atas sub sistem yang terintegrasi untuk menghasilkan laporan keuangan dan laporan lainnya yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Komponen Sistem Akuntansi tersebut antara lain mencakup:

1. Kebijakan akuntansi

Kebijakan akuntansi meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Pertimbangan dan atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat menggambarkan kondisi keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara secara tepat. Pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen antara lain:

- a. Penyajian wajar.
Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.
Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban atau biaya tidak dinyatakan terlalu rendah. Penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan cadangan tersembunyi atau penyisihan berlebihan, dan sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau biaya yang lebih tinggi sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.
- b. 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 perlu 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 harus diungkapkan dengan jelas dalam CaLK.

- c. Materialitas.
Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.
2. Sub sistem akuntansi
Sub sistem akuntansi merupakan bagian dari sistem akuntansi. Contohnya sub sistem akuntansi penerimaan kas dan sub sistem pengeluaran kas merupakan bagian dari sistem akuntansi keuangan.
3. Prosedur akuntansi
Prosedur yang digunakan untuk menganalisis, mencatat, mengklasifikasi dan mengikhtisarkan informasi untuk disajikan di laporan keuangan; juga mengacup ada siklus akuntansi (*accounting cycle*).
4. Bagan Akun Standar (BAS)
BAS merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis oleh Pimpinan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara untuk memudahkan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah digunakan BAS yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

BAB III LAPORAN KEUANGAN

A. Tujuan Laporan Keuangan.

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, operasional keuangan, arus kas BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan ekonomi.

Laporan keuangan disusun untuk tujuan umum, yaitu memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara menyajikan informasi tentang:

1. aset;
2. kewajiban;
3. ekuitas;
4. pendapatan dan biaya; dan
5. arus kas.

B. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan.

Pimpinan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara yang disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa pengelolaan anggaran telah dilaksanakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan, dan kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab pimpinan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara.

C. Komponen Laporan Keuangan.

Laporan keuangan setidaknya-tidaknya terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan Operasional.

- a. Laporan operasional menyajikan informasi tentang operasi BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara mengenai sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara. Laporan operasional antara lain dapat berupa laporan aktivitas atau laporan surplus defisit.
- b. Informasi dalam laporan operasional, digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam komponen laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk:
 - i. mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi;
 - ii. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi; dan
 - iii. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BLUD dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

2. Neraca.

- a. Tujuan utama neraca adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Informasi dalam neraca digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:

- i. kemampuan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dalam memberikan jasa layanan secara berkelanjutan;
- ii. likuiditas dan solvabilitas;
- iii. kebutuhan pendanaan eksternal.

3. Laporan Arus Kas.

- a. Tujuan utama laporan arus kas adalah menyediakan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas dikelompokkan dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Informasi dalam laporan arus kas digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:
 - i. kemampuan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dalam menghasilkan kas dan setara kas;
 - ii. sumber dana BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara;
 - iii. penggunaan dana BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara;
 - iv. prediksi kemampuan BLUD untuk memperoleh sumber dana serta penggunaannya untuk masa yang akan datang.

4. Catatan atas Laporan Keuangan.

- a. Tujuan utama Catatan atas Laporan Keuangan adalah memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada di laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang paripurna atas laporan keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara .

- b. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan mencakup antara lain:
 - i. Pendahuluan;
 - ii. Kebijakan akuntansi;
 - iii. Penjelasan atas pos-pos Laporan Realisasi Anggaran/laporan operasional;
 - iv. Penjelasan atas pos-pos neraca;
 - v. Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas;
 - vi. Kewajiban kontinjensi;
 - vii. Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.Laporan keuangan pokok di atas disertai dengan Laporan Kinerja yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang berisikan ringkasan keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program yang disusun dalam Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).

D. Penyajian Laporan Keuangan.

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas dan menyajikan informasi antara lain mencakup:

- 1. nama BLUD RSUD atau identitas lain;
- 2. cakupan laporan keuangan, apakah mencakup hanya satu unit usaha atau beberapa unit usaha;
- 3. tanggal atau periode pelaporan;
- 4. mata uang pelaporan dalam rupiah; dan
- 5. satuan angka yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan.

E. Konsolidasi Laporan Keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara menyusun laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara merupakan satker Perangkat Daerah, oleh karena itu laporan keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Pemerintah

Daerah. Konsolidasi laporan keuangan dapat dilakukan jika digunakan prinsip-prinsip akuntansi yang sama. BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara menggunakan SAK sedangkan laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan SAP, karena itu BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara mengembangkan sub sistem akuntansi yang mampu menghasilkan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

Komponen Laporan Keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara yang dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah meliputi:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Neraca;
- c. CALK (Catatan Atas laporan Keuangan)

Sistem akuntansi BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara memproses semua pendapatan dan belanja BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara, baik yang bersumber dari pendapatan usaha dari jasa layanan, hibah, pendapatan APBN, dan pendapatan usaha lainnya. Sehingga laporan keuangan yang dihasilkan sistem akuntansi tersebut mencakup seluruh transaksi keuangan pada BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara.

Transaksi keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara yang bersumber dari pendapatan usaha dari jasa layanan, hibah, pendapatan APBN, dan pendapatan usaha lainnya wajib dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional. Untuk anggaran yang bersumber dari APBN harus disahkan oleh KPPN dengan mekanisme SPM dan SP2D Pengesahan setiap triwulan. Dengan demikian pelaksanaan SAI di BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara dapat dilakukan secara kumulatif setiap triwulan.

Pos-pos neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas juga dikonsolidasikan ke neraca Pemerintah Daerah. Untuk tujuan ini perlu dilakukan reklasifikasi pos-pos neraca agar sesuai

dengan SAP dengan menggunakan BAS yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Laporan keuangan untuk tujuan konsolidasi dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah, BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara perlu melakukan konversi laporan keuangan BLUD berdasarkan SAK ke dalam laporan keuangan berdasarkan SAP. Proses konversinya mencakup pengertian, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan atas akun-akun neraca dan laporan aktivitas/operasi.

1. Pengertian.

Pada umumnya, pengertian akun-akun menurut SAK tidak jauh berbeda dengan SAP. Apabila ada pengertian yang berbeda, maka untuk tujuan konsolidasi pengertian akun menurut SAP, yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

2. Klasifikasi.

Klasifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan biaya perlu disesuaikan dengan klasifikasi aset sesuai dengan Bagan Akun Standar yang ditetapkan oleh Peraturan Menteri Keuangan.

- a. *Mapping* klasifikasi pendapatan dan belanja ke dalam perkiraan pendapatan dan belanja berbasis SAI berpedoman kepada Peraturan Menteri Keuangan tentang Bagan Akun Standar.
- b. *Mapping* klasifikasi neraca, yaitu aset, kewajiban, dan ekuitas BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara menjadi aset, kewajiban, dan ekuitas dana sesuai dengan Bagan Akun Standar.

3. Pengakuan dan pengukuran
 SAK menggunakan basis akrual dalam pengakuan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan biaya. Pendapatan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Biaya diakui jika penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Ini berarti pengakuan biaya terjadi bersamaan dengan pengakuan kenaikan kewajiban atau penurunan aset misalnya, akrual hak karyawan atau penyusutan aset tetap.

4. Pengungkapan
 Pengungkapan laporan keuangan sesuai dengan SAP harus mengikuti persyaratan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Konsolidasi LK BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara kedalam LK Pemerintah Daerah dilakukan secara berkala setiap semester dan tahunan. Laporan keuangan yang dikonsolidasikan terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran.

F. Ilustrasi Format Laporan Keuangan.
 Ilustrasi format laporan keuangan BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara adalah sebagai berikut:

1. Ilustrasi Format Neraca.

BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	KENAIKAN (PENURUNAN)	
			JUMLAH	(%)
			ASSET	
Aset Lancar				
Kas dan Setara Kas				
Investasi Jangka Pendek				

Piutang Usaha				
Piutang Lain-lain				
Penyisihan Piutang				
Persediaan				
Uang Muka				
Biaya Dibayar Dimuka				
Jumlah Asset Lancar				
Investasi jangka Panjang				
Aset Tetap				
Tanah				
Gedung dan Bangunan				
Peralatan dan Mesin				
Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi dalam pengerjaan				
Jumlah Aset Tetap				
Akumulasi Penyusutan				
Nilai Buku Aset Tetap				
Aset lainnya				
Aset Kerjasama Operasi				
Aset Sewa Guna Usaha				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain – lain				
Jumlah Aset Lainnya				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek				
Utang Usaha				
Utang Pajak				
Biaya Yang Masih Harus Dibayar				
Pendapatan Diterima Dimuka				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek				
Kewajiban Jangka Panjang				
JUMLAH KEWAJIBAN				
EKUITAS				
Ekuitas Tidak Terikat				
Ekuitas Awal				
Surplus & Defisit Tahun Lalu				

Surplus & Defisit Tahun Berjalan				
Ekuitas Donasi				
Jumlah Ekuitas Tidak Terikat				
Ekuitas Terikat Temporer				
Ekuitas Terikat Permanen				
Ekuitas Hibah				
JUMLAH EKUITAS				
JUMLAH TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

2. Ilustrasi Format Laporan Operasional.

BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara

LAPORAN OPERASIONAL

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	KENAIKAN (PENURUNAN)	
			JUMLAH	(%)
PENDAPATAN				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
.....				
.....				
Hibah				
Terikat				
Tidak Terikat				
Pendapatan APBD				
Operasional				
Investasi				
Pendapatan APBN				
Operasional				
Investasi				
Pendapatan Usaha Lainnya				
Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain				
Sewa				
Jasa Lembaga Keuangan dan Lain-lain				
Jumlah Pendapatan				

Biaya				
Biaya Layanan				
Biaya Pegawai				
Biaya Bahan				
Biaya Jasa Layanan				
Biaya Pemeliharaan				
Biaya Daya dan Jasa				
Biaya Lain-lain				
Jumlah Biaya Layanan				
Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Pegawai				
Biaya Administrasi Perkantoran				
Biaya Pemeliharaan				
Biaya Langganan Daya dan Jasa				
Biaya Promosi				
Biaya Penyisihan Kerugian Piutang				
Biaya Lain-lain				
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Lainnya				
Biaya Bunga				
Biaya Administrasi Bank dan Lain-lain				
Jumlah Biaya Lainnya				
Jumlah Biaya				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS				
KEUNTUNGAN/KERUGIAN				
Keuntungan/Kerugian				
Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar				
Rugi Penjualan Aset Non Lancar				
Rugi Penurunan Nilai dan Lain-lain				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA				
Pos-Pos Luar Biasa				
Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa				
Biaya dari Kejadian Luar Biasa				
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN BERSIH				

SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN				
---	--	--	--	--

3. Ilustrasi Format Laporan Arus Kas.
 BLUD RSUD Hj. Anna Lasmanah Banjarnegara
 LAPORAN ARUS KAS
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	KENAIKAN (PENURUNAN)	
			JUMLAH	(%)
Arus Kas Dari Aktivitas Operasi				
Arus Masuk				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan APBD				
Pendapatan APBN				
Pendapatan Usaha Lainnya :				
Arus Keluar				
Biaya Layanan				
Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Lainnya				
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi				
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi				
Arus Masuk				
Hasil Penjualan Aset Tetap				
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang				
Hasil Penjualan Aset Lainnya				
Arus Keluar				
Perolehan Aset Tetap				
Perolehan Investasi Jangka Panjang				
Perolehan Aset Lainnya				
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi				
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan				

Arus Masuk				
Perolehan Pinjaman				
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman				
Arus Keluar				
Pembayaran Pokok Pinjaman				
Pemberian Pinjaman				
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan				
Kenaikan Bersih Kas				
Kas dan Setara Kas Awal				
Jumlah Saldo Kas				

4. Ilustrasi Catatan atas Laporan Keuangan.

Struktur Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

1. Pendahuluan.
 - a. Sejarah pembentukan BLUD;
 - b. Dasar hukum pembentukan BLUD;
 - c. Alamat kantor pusat BLUD;
 - d. Keterangan mengenai hakikat operasi dan kegiatan utama BLUD;
 - e. Nama pejabat pengelola dan dewan pengawas BLUD;
 - f. Jumlah karyawan pada akhir periode atau rata-rata jumlah karyawan selama periode yang bersangkutan.
2. Kebijakan Akuntansi
Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh BLUD dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan.
 - a. Penjelasan atas pos-pos laporan operasional;
 - b. Penjelasan atas pos-pos neraca;
 - c. Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas;
 - d. Kewajiban kontinjensi;
 - e. Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.

Rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan terdiri dari :

a. Pendapatan.

- Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan;
- Hibah terikat dan tidak terikat;
- Pendapatan Usaha Lainnya, meliputi hasil kerja sama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain;
- Pendapatan dari APBN, meliputi Pendapatan APBN Operasional dan APBN Investasi.

b. Biaya.

- Biaya Pelayanan
 - biaya pegawai;
 - biaya bahan;
 - biaya jasa layanan;
 - biaya pemeliharaan;
 - biaya daya dan jasa;
 - dan lain-lain.
- Biaya Umum dan Administrasi
 - biaya pegawai;
 - biaya administrasi perkantoran;
 - biaya pemeliharaan;
 - biaya langganan daya dan jasa;
 - biaya promosi;
 - dan lain-lain.
- Biaya Lainnya
 - biaya bunga;
 - biaya administrasi bank;
 - dan lain-lain.

c. Aset.

Aset lancar, mencakup:

- kas dan setara kas;
- investasi jangka pendek;
- piutang usaha;

- persediaan;
- uang muka; dan
- biaya dibayar di muka.

Investasi Jangka Panjang

Aset tetap, mencakup:

- tanah;
- gedung dan bangunan;
- peralatan dan mesin;
- jalan, irigasi, dan jaringan;
- aset tetap lainnya;
- konstruksi dalam pengerjaan.

Aset lainnya mencakup:

- aset kerja sama operasi;
- aset sewa guna usaha;
- aset tak berwujud; dan
- aset lain-lain.

d. Kewajiban.

- Kewajiban Jangka Pendek, mencakup:

- utang usaha;
- utang pajak;
- biaya yang masih harus dibayar;
- pendapatan diterima di muka;
- bagian lancar utang jangka panjang; dan
- utang jangka pendek lainnya.

- Kewajiban Jangka Panjang.

e. Ekuitas.

Ekuitas BLUD diklasifikasikan menjadi:

- Ekuitas Tidak Terikat, yang terdiri atas:
 - ekuitas awal;
 - surplus & defisit tahun lalu;
 - surplus & defisit tahun berjalan;
 - ekuitas donasi;
- Ekuitas Terikat Temporer; dan
- Ekuitas Terikat Permanen.

f. Komponen-komponen pelaporan arus kas

- Arus kas dari aktivitas operasi;
- Arus kas dari aktivitas investasi; dan
- Arus kas dari aktivitas pendanaan.

4. Kewajiban Kontinjensi.

Kewajiban kontinjensi adalah:

- a. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya suatu peristiwa di masa yang akan datang, yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali BLUD.
- b. kewajiban kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi diakui karena tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) BLUD mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya atau jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Terkait dengan kewajiban kontinjensi, hal-hal yang diinformasikan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:

- a. uraian ringkas mengenai karakteristik kewajiban kontinjensi;
- b. estimasi dari dampak finansial yang terukur;
- c. indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya; dan
- d. kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga.

5. Informasi Tambahan.

BLUD mengungkapkan hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan.

BAB IV AKUNTANSI PENDAPATAN

1. Pengertian

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

2. Klasifikasi pendapatan BLUD

Pendapatan diklasifikasikan ke dalam:

a. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan.

Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan selanjutnya dirinci per jenis layanan yang diperoleh BLUD.

b. Hibah.

Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah. Hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah.

c. Pendapatan APBN/APBD.

Merupakan pendapatan yang berasal dari APBN, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Belanja investasi merupakan belanja modal.

d. Pendapatan Usaha Lainnya.

Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerja sama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLUD.

- e. Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar.
Merupakan selisih lebih antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar.
 - f. Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa.
Merupakan pendapatan yang timbul di luar kegiatan normal BLUD, yang tidak berulang dan di luar kendali BLUD.
3. Pengakuan
- a. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat.
 - b. Pendapatan dari APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D.
 - c. Pendapatan Hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah.
 - d. Pendapatan Hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh BLUD.
4. Pengukuran
- a. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
 - b. Pendapatan dari APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SPM.
 - c. Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - d. Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh BLUD.
 - e. Pengukuran pendapatan diatas menggunakan azas bruto.
5. Pengungkapan.
- a. Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
 - b. Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

6. Ilustrasi Jurnal.

- a. Pada saat pengakuan pendapatan usaha dari jasa layanan :
- | | |
|--|--------|
| Db.Kas dan setara kas/piutang | xxxxxx |
| Kr. Pendapatan usaha jasa layanan..... | xxxxxx |
- b. Pada saat realisasi SPM/SP2D dana APBN/APBD(LS /GU/TU):
- | | |
|--|--------|
| Db.Persediaan/beban/aset tetap..... | xxxxxx |
| Kr. Pendapatan APBN/APBD operasional | xxxxxx |
| Kr. Pendapatan APBN/APBD investasi | xxxxxx |
- c. Pada saat menerima hibah :
- | | |
|---|--------|
| Db.Kas setara kas/persediaan/aset tetap | xxxxxx |
| Kr. Pendapatan hibah | xxxxxx |
- (Hibah non pemerintah)*
- d. Pada saat pendapatan usaha lain :
- 1) Kerja Sama Operasi (KSO).

Db.Kas setara kas/piutang	xxxxxx
Kr.Pendapatan KSO.....	xxxxxx
 - 2) Pengendalian bersama aset/Pengendalian Bersama Operasi.

Db.Kas setara kas/piutang.....	xxxxxx
Kr. Pendapatan kerjasama	xxxxxx
Kr. Utang kepada mitra	xxxxxx
 - 3) Mudharabah/musyarakah.

Db.Kas setara kas/piutang.....	xxxxxx
Kr. Pendapatan bagi hasil	xxxxxx
Kr. Utang kepada mitra	xxxxxx

BAB V AKUNTANSI BIAYA

1. Pengertian

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

2. Klasifikasi Biaya

Biaya BLUD diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Biaya Layanan

Merupakan seluruh biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat, antara lain meliputi biaya pegawai, biaya bahan, biaya jasa layanan, biaya pemeliharaan, biaya daya dan jasa, dan biaya langsung lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh BLUD.

b. Biaya Umum dan Administrasi

Merupakan biaya-biaya yang diperlukan untuk administrasi dan biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan BLUD. Biaya ini antara lain meliputi biaya pegawai, biaya administrasi perkantoran, biaya pemeliharaan, biaya langganan daya dan jasa, dan biaya promosi.

c. Biaya Lainnya

Merupakan biaya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam biaya layanan dan biaya umum dan administrasi. Biaya ini antara lain meliputi biaya bunga dan biaya administrasi bank.

d. Rugi Penjualan Aset Non Lancar

Merupakan selisih kurang antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar yang dijual.

- e. Biaya dari Kejadian Luar Biasa
Merupakan biaya yang timbul di luar kegiatan normal BLUD, yang tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang dan di luar kendali BLUD.

3. Pengakuan

Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.

4. Pengukuran

Biaya dan kerugian dicatat sebesar:

- a. Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.
- b. Jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.
- c. Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan.
- d. Jumlah kerugian yang terjadi.

5. Pengungkapan

Biaya disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada CaLK.

6. Ilustrasi Jurnal

- a. Pada saat pengeluaran Beban dari dana APBN dan Dana PNBPN :

Db. Beban Pelayanan.....	xxxxxx
Db. Beban Pegawai	xxxxxx
Db. Beban Pemeliharaan Sarana Medik.....	xxxxxx
Db. Beban Langganan daya dan Jasa.....	xxxxxx
Db. Beban Manajemen dan Umum.....	xxxxxx
Db. Beban Administrasi Kantor.....	xxxxxx
Db. Beban Pemeliharaan	xxxxxx
Kr. Kas/Bank	xxxxxx
Kr. Pendapatan APBN.....	xxxxxx

- b. Pada saat akhir periode pelaporan terdapat beban yang masih harus dibayar(Beban langganan daya dan jasa):
- | | |
|--|--------|
| Db.Beban Langganan daya dan jasa | xxxxxx |
| Kr. Beban yang masih harus dibayar | xxxxxx |
- c. Pada saat pemberian keringanan :
- | | |
|-------------------------------|--------|
| Db.Kas..... | xxxxxx |
| Db.Beban Subsidi pasien | xxxxxx |
| Kr. Pendapatan | xxxxxx |

BAB VI AKUNTANSI ASET

A. Pengertian Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dana tausosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh serta dapat diukur dalam satuan uang, dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional BLUD, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi BLUD.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset non lancar.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

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

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

Aset non lancar adalah aset yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan BLUD dan tidak memenuhi kriteria aset lancar. Aset non lancar antara lain meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya.

B. Kas dan Setara Kas

1. Definisi

Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro.

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

2. Pengakuan (*Recognition*)

Kas dan setara kas diakui pada saat diterima oleh BLUD.

3. Pengukuran (*Measurement*)

Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima.

4. Penyajian dan Pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset dalam neraca.

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

a. Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas.

b. Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.

5. Ilustrasi Jurnal

a) Pada saat penerimaan kas dan setara kas:

Db.Kas/setara kas.....	XXXX
Kr.Pendapatan pelayanan.....	XXXX
Kr. Piutang.....	XXXX
Kr.Ekuitas.....	XXXX
Kr.Akun yang dituju lainnya.....	XXXX

b) Pada saat penggunaan kas dan setara kas:

Db.Aset lain.....	XXXX
Db.Utang.....	XXXX
Db.Beban yang dikeluarkan	XXXX
Db.Dana dicadangkan	XXXX
Db.Akun yang dipengaruhi lain	XXXX
Kr.Kas/setara kas	XXXX

C. Investasi Jangka Pendek

1. Definisi

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, royalti, atau manfaat sosial dan atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan dan aset tetap bukan merupakan investasi.

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 3 sampai 12 bulan.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya BLUD dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- c. Beresiko rendah.

2. Pengakuan

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

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

3. Pengukuran
 - a. Investasi jangka pendek harus dicatat dalam neraca berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - b. Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
4. Penyajian dan Pengungkapan
 - a. Investasi jangka pendek disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
 - b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
 - i. rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
 - ii. jenis mata uang;
 - iii. jumlah penempatan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - iv. kebijakan akuntansi untuk:
 - a. penentuan nilai tercatat dari investasi;
 - b. perlakuan perubahan dalam nilai pasar investasi lancar yang dicatat pada nilai pasar; dan jumlah signifikan yang dilaporkan sebagai penghasilan investasi untuk bunga, royalti, dividen, dan sewa pada investasi jangka panjang dan lancar; dan laba dan rugi pada pelepasan investasi lancar dan perubahan dalam nilai investasi tersebut.

5. Ilustrasi Jurnal

- a. Pada saat penempatan dana:

Db. Deposito.....	xxxxx
Kr. Kas/ setara kas.....	xxxxx
- b. Pada saat penerimaan pendapatan bunga :

Db. Kas/ setara kas.....	xxxxx
Kr. Pendapatan bunga.....	xxxxx

c. Pada saat pencairan dana :	
Db.Kas/setara kas.....	xxxxx
Kr.Deposito.....	xxxxx

D. Piutang Usaha

1. Definisi

Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD. Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut:

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

2. Pengakuan

- a. Piutang usaha diakui pada saat barang atau jasa diserahkan, tetapi belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
- b. Piutang usaha berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
- c. Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.
- d. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3. Pengukuran

- a. Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.

- b. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang atau prosentase dari pendapatan.
 - c. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Piutang usaha disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
 - b. Piutang usaha disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
 - c. Penyisihan kerugian piutang dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang (*aging schedule*) sebagai berikut :

No	Umur Piutang	Besar Penyusutan Kerugian Piutang
1.	Piutang dengan umur < 1 tahun	0%
2.	Piutang dengan umur 1 < 2 tahun	25%
3.	Piutang dengan umur 2 < 3 tahun	35%
4.	Piutang dengan umur 3 < 4 tahun	50%
5.	Piutang dengan umur 4 < 5 tahun	75%
6.	Piutang dengan umur < 5 tahun	100%

- d. Piutang berkurang pada saat pembayaran diterima atau dihapuskan.
- e. Piutang yang tidak tertagih dihapusbukukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- f. Piutang yang telah disisihkan tetap dilakukan penagihan sampai batas waktu sebelum dihapuskan.
- g. Apabila terjadi pembayaran yang diterima setelah piutang dihapuskan maka diakui/diterima sebagai pendapatan lain-lain.

- h. Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - i. rincian jenis dan jumlah piutang;
 - ii. jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan kerjasama;
 - iii. jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar umur piutang;
 - iv. kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang.

E. Piutang Lain-Lain

1. Definisi

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

- a. Terdapat penyerahan barang/jasa, atau uang di luar kegiatan operasional;
- b. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
- c. Jangka waktu pelunasan.

Contoh Piutang lain-lain adalah piutang pegawai, piutang bunga, dan piutang sewa.

2. Pengakuan

- a. Piutang lain-lain diakui pada saat barang, jasa, atau uang diserahkan, walaupun belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
- b. Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
- c. Apabila piutang lain-lain yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.

- d. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.
- 3. Pengukuran
 - a. Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
 - b. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.
 - c. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - 4. Penyajian dan Pengungkapan
 - a. Piutang lain-lain disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang lain-lain yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar.
 - b. Piutang lain-lain disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
 - c. Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - i. Rincian jenis dan jumlah piutang;
 - ii. Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - iii. Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk;
 - iv. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang.
- F. Persediaan
 - 1. Definisi
 - a. Persediaan adalah aset yang diperoleh dengan maksud untuk:
 - 1) dijual dalam kegiatan usaha normal;

- 2) dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.
 - b. Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya, barang yang dibeli untuk dijual kembali atau pengadaan tanah dan properti lainnya untuk dijual kembali. Persediaan antara lain berupa barang jadi, barang dalam proses produksi, dan bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi.
 - c. Persediaan yang dimiliki BLU rumah sakit adalah aset dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan untuk mendukung kegiatan administratif dan pemberian pelayanan jasa. Dalam pengertian persediaan termasuk persediaan barang farmasi dalam proses, barang jadi hasil produksi farmasi.
 - d. Persediaan terdiri dari:
 - 1) Persediaan obat-obatan farmasi;
 - 2) Persediaan alkes habis pakai farmasi;
 - 3) Persediaan alkes habis pakai laboratorium;
 - 4) Persediaan alkes habis pakai radiologi;
 - 5) Persediaan alkes habis pakai IBS;
 - 6) Persediaan makan minum gizi;
 - 7) Persediaan alat listrik & elektronik ;
 - 8) Persediaan alat kantor & rumah tangga;
 - 9) Persediaan alat kebersihan & bahan pembersih;
 - 10) Persediaan barang cetakan;
 - 11) Persediaan ATK;
 - 12) Persediaan linen;
 - 13) Persediaan oksigen pasien; dan
 - 14) Persediaan barang lainnya sesuai kebutuhan.
2. Pengakuan
- a. Persediaan diakui pada saat barang diterima atau dihasilkan.

- b. Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa, dan rusak.
 - c. Persediaan diakui pada saat perolehan sebesar biaya perolehan persediaan.
 - d. Biaya perolehan persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipakai atau dijual.
 - e. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
 - f. Pemakaian persediaan ditetapkan dengan dapat dihitung dengan menggunakan rumus biaya masuk pertama keluar pertama (FIFO).
3. Pengukuran
- a. Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah (*the lower of cost and net realizable value*).
 - b. Biaya perolehan persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan semua biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual (*present location and condition*).
 - c. Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk dan pajak lainnya, dan biaya pengangkutan, penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat diatribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang (*trade discount*), rabat, dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian.
 - d. Biaya perolehan persediaan tidak termasuk:
 - i. jumlah pemborosan bahan, upah, atau biaya produksi lainnya yang tidak normal;
 - ii. biaya penyimpanan, kecuali biaya tersebut diperlukan dalam proses produksi sebelum dilanjutkan pada tahap produksi berikutnya;

- iii. biaya administrasi dan umum yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan berada dalam lokasi dan kondisi sekarang;
 - iv. biaya penjualan.
 - e. Penurunan nilai persediaan pada periode pelaporan di bawah biaya perolehannya diakui sebagai biaya pada periode berjalan.
 - f. Persediaan perlengkapan (*supplies*) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLUD dinilai sebesar harga perolehannya.
 - g. Biaya persediaan untuk barang yang lazimnya tidak dapat diganti dengan barang lain (*not ordinary interchangeable*) dan barang serta jasa yang dihasilkan dan dipisahkan untuk proyek khusus harus diperhitungkan berdasarkan identifikasi khusus terhadap biayanya masing-masing.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
 - b. Persediaan yang tersedia untuk dijual disajikan sebesar nilai perolehan atau nilai realisasi bersih (*the lower of cost and net realizable value*).
 - c. Persediaan perlengkapan (*supplies*) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLUD disajikan sebesar harga perolehannya.

5. Ilustrasi Jurnal:

- a. Pada saat perolehan persediaan:

Db.Persediaan.....	xxxxxx
Kr.Utang.....	xxxxxx
Kr.Kas	xxxxxx

- b. Pada saat pemakaian/penjualan :

- 1. Pemakaian barang farmasi/gizi untuk pelayanan:

Db.Beban persediaan barang farmasi/gizi	xxxxxx
Kr.Persediaan barang farmasi/gizi	xxxxxx

(dicatat sebesar harga perolehan)

Db. Kas/piutang	xxxxxx
Kr.Pendapatan barang farmasi/gizi	xxxxxx
<i>(dicata tsebesar harga jual)</i>	
2. Pemakaian bahan baku farmasi/gizi untuk produksi:	
Db.Persediaan barang jadi farmasi/gizi	xxxxxx
Kr.Persediaan bahan baku farmasi/gizi	xxxxxx
3. Pada saat penjualan obat/makanan :	
Db.Beban Persediaan barang jadi farmasi/gizi....	xxxxxx
Kr.Persediaan barang jadi farmasi/gizi	xxxxxx
Db.Kas/Piutang	xxxxxx
Kr.Pendapatan	xxxxxx
4. Pemakaian barang rumah tangga:	
Db.Beban persediaan barang rumah tangga	xxxxxx
Kr.Persediaan barang rumah tangga	xxxxxx
5. Pemisahan Barang-Barang Kedaluwarsa:	
Db.Persediaan barang kedaluwarsa	xxxxxx
Kr.Persediaan	xxxxxx
6. Pada saat penghapusan barang kedaluwarsa:	
Db.Beban kerugian barang kedaluwarsa	xxxxxx
Kr. Persediaan barang kedaluwarsa	xxxxxx
7. Pada saat penjualan persediaan barang kedaluwarsa yang sudah dihapuskan :	
Db.Kas	xxxxxx
Kr. Pendapatan lain-lain	xxxxxx

G. Uang Muka

1. Definisi

Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian barang/jasa. Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan mendesak BLUD yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai. Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan atas

pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan jasa belum diterima. Pembayaran di muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

Uang muka berfungsi untuk membiayai kelancaran operasional BLUD.

2. Pengakuan

a. Uang muka diakui pada saat pembayaran kas.

b. Uang muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan.

c. Uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/ jasa diterima.

3. Pengukuran

Uang muka diukur sejumlah nilai nominal yang dibayarkan.

4. Penyajian dan Pengungkapan

a. Uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca.

b. Hal-hal yang harus diungkapkan antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban.

H. Biaya Dibayar di Muka

1. Definisi

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

2. Pengakuan

a. Biaya dibayar di muka diakui sebagai pos sementara pada saat pembayaran.

b. Biaya dibayar di muka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima.

- c. Biaya dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.
- 3. Pengukuran
Biaya dibayar di muka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.
- 4. Penyajian dan Pengungkapan
 - a. Biaya dibayar di muka disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
 - b. Biaya dibayar di muka disajikan secara netto.

I. Investasi Jangka Panjang

1. Definisi

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 bulan. 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, seperti 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 jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

2. Pengakuan

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

3. Pengukuran

- a. Investasi permanen dinilai berdasarkan biaya perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai di bawah biaya 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 Non Permanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- c. Biaya perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain di samping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank, dan pungutan oleh bursa efek.
- d. Metode penilaian investasi jangka panjang dapat dilakukan dengan metode biaya, metode ekuitas, dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - i. Metode biaya diakui sebesar biaya perolehan. Penghasilan-penghasilan atas investasi yang dilakukan diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Metode biaya digunakan apabila kepemilikan kurang dari 20%.
 - ii. Metode ekuitas diakui berdasarkan investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi badan usaha/badan hukum setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali deviden dalam bentuk saham yang diterima BLUDakan mengurangi nilai investasi dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Metode ekuitas digunakan apabila kepemilikan 20% sampai 50%, kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, dan kepemilikan lebih dari 50%.

- iii. Metode nilai yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Investasi jangka panjang disajikan dalam kelompok aset non lancar pada neraca.
 - b. Pengungkapan pada catatan atas laporan keuangan adalah untuk hal-hal sebagai berikut:
 - i. rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
 - ii. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari investasi;
 - iii. pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan;
 - iv. analisis portofolio investasi, untuk BLUD yang bisnis utamanya adalah mengelola investasi.
- J. Aset Tetap
1. Definisi
- Aset tetap adalah aset berwujud yang:
- a. Dimiliki untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang atau
 - b. jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
 - c. Diharapkan untuk digunakan lebih dari satu tahun.
 - d. Aset tetap antara lain meliputi:
 - i. Tanah;
 - ii. Gedung dan bangunan;
 - iii. Peralatan dan mesin;
 - iv. Jalan, irigasi, dan jaringan;
 - v. Aset tetap lainnya;
 - vi. Konstruksi dalam pengerjaan.
 - vii. Akumulasi Penyusutan.

Berikut definisi-definisi yang berkaitan dengan aset tetap:

- a. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
- b. Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaat.
- c. Jumlah yang dapat disusutkan (*depreciable amount*) adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan, dikurangi nilai sisanya.
- d. Umur manfaat (*useful life*) adalah:
 - i. Suatu periode dimana aset diharapkan akan digunakan oleh BLUD; atau
 - ii. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan akan diperoleh dari aset tersebut oleh BLUD.
- e. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau, jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan ke aset pada saat pertama kali diakui.
- f. Nilai residu aset adalah jumlah yang diperkirakan akan diperoleh entitas saat inidari pelepasan aset, setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan, jika aset tersebut telah mencapai umur dan kondisi yang diharapkan pada akhir umur manfaatnya.
- g. Nilai wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar (*arm's length transaction*).

- h. Jumlah tercatat (*carrying amount*) adalah nilai yang disajikan dalam neraca setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.
 - i. Jumlah yang dapat diperoleh kembali (*recoverable amount*) adalah nilai yang lebih tinggi antara harga jual neto dan nilai pakai suatu aset.
 - j. Nilai khusus entitas (*entity specific value*) adalah nilai kini dari arus kas suatu entitas yang diharapkan timbul dari penggunaan aset dan dari pelepasannya pada akhir umur manfaat atau yang diharapkan terjadi ketika penyelesaian kewajiban.
 - k. Kerugian penurunan nilai (*impairment loss*) adalah selisih dari jumlah tercatat suatu aset dengan jumlah manfaat ekonomi yang dapat diperoleh dari aset tersebut.
2. Pengakuan
- a. Aset tetap diakui sebagai aset jika:
 - 1. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
 - 2. Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
 - 3. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal BLUD; dan
 - 4. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
3. Pengukuran
- a. Suatu benda berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, diukur berdasarkan biaya perolehan.
 - b. Apabila penilaian aset tetap dengan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap tersebut didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
 - c. Salah satu kriteria untuk dapat dikategorikan sebagai aset tetap adalah nilainya yang besar. Aset tetap yang nilai per unitnya kecil dapat langsung dibebankan sebagai biaya pada saat perolehan.

- d. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap meliputi:
 - i. pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp.500.000 (lima ratus ribu rupiah); dan
 - ii. pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- e. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada huruf (d) dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- f. Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*) atau perbaikan (*repairs*).
- g. Pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan penambahan aset tetap misalnya pemeliharaan, rehabilitasi atau renovasi. Pengeluaran-pengeluaran ini terbagi 2 yaitu :
 - i. yang tujuannya memperpanjang masa manfaat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) dan dapat dikapitalisasi menambah nilai aset yang ada, misalnya rehabilitasi bangunan;
 - ii. pengeluaran yang tidak menambah masa manfaat diakui sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*) dan tidak dapat dikapitalisasi menambah nilai aset yang ada misalnya pengecatan gedung.
- h. Belanja modal adalah pengeluaran-pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset tetap. Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal.

- i. Demikian juga halnya dengan pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset tetap atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh mengenai pengeluaran-pengeluaran yang akan memperpanjang umur aset tetap atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.
- j. Untuk Kegiatan yang memang dilaksanakan untuk menghasilkan Aset Tetap, misalnya Kegiatan Peningkatan Jalan / Pembangunan Gedung, maka nilai aktiva yang dicantumkan dalam Neraca adalah sebesar Belanja Modal ditambah dengan Biaya Umum (Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa);
- k. Untuk kegiatan yang dilaksanakan untuk menghasilkan aset tetap, namun aset tetap yang dihasilkan lebih dari satu jenis, maka Biaya Umum(Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa) didistribusikan berdasarkan persentase nilai aset tersebut.
- l. Untuk kegiatan yang dilaksanakan tetapi tidak diarahkan untuk pengadaan aset tetap (hanya titipan) , maka nilai aset tetap yang dicantumkan dalam Neraca adalah sebesar Belanja Modalnya saja, tidak termasuk biaya umumnya (Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa) . Termasuk kategori ini adalah kegiatan pengadaan aset tetap yang nilainya besar dan didalamnya terdapat pengadaan aset tetap bernilai lebih kecil. (Misalnya kegiatan pengadaan Jalan dan Jembatan, di dalamnya juga terdapat Belanja Modal pengadaan Komputer, maka nilai aset berupa komputer hanya sebesar Belanja Modalnya saja).
- m. Untuk kegiatan yang menghasilkan aset tetap, walaupun tidak direalisasikan melalui Belanja Modal, maka nilai aset tersebut harus dimasukkan dalam Neraca, misalnya dialokasikan melalui Biaya Bahan Baku Bangunan.

- n. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - i. biaya persiapan tempat;
 - ii. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar-muat (*handling costs*);
 - iii. biaya pemasangan (*installation costs*);
 - iv. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - v. Biaya konstruksi.
 - vi. Biaya kepanitiaan.
- o. Harga 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.
- p. Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atau pertukaran sebagian untuk suatu aset tetap yang tidak serupa atau aset lain. Biaya dari pos semacam itu diukur pada nilai wajar aset yang dilepas atau yang diperoleh, yang mana yang lebih andal, ekuivalen dengan nilai wajar aset yang dilepaskan setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer.
- q. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan/hibah harus dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak dengan mengkreditkan akun Ekuitas.
- r. Pengeluaran setelah perolehan awal (*subsequent expenditures*) suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan.

- s. Pengeluaran untuk perbaikan atau perawatan aset tetap untuk menjaga manfaat keekonomian masa yang akan datang atau untuk mempertahankan standar kinerja semula atas suatu aset, diakui sebagai biaya saat terjadi. Salah satu contohnya adalah biaya pemeliharaan.
- t. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal disajikan menyimpang dari konsep harga perolehan maka BLUD harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan BLUD. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset dibukukan dalam akun ekuitas.
- u. Jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset tetap (*depreciable assets*) harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya. Metode penyusutan harus mencerminkan pola pemanfaatan ekonomi aset (*the pattern in which the asset's economic benefits are consumed by the enterprise*) oleh BLUD.
- v. Metode penyusutan yang digunakan untuk aset yang diperoleh dari dana BLUD mengacu pada Peraturan Bupati yang berlaku untuk penyusutan asset Barang Milik Daerah.
Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai biaya untuk periode yang bersangkutan.
- w. Apabila manfaat keekonomian suatu aset tetap tidak lagi sebesar jumlah tercatatnya maka aset tersebut harus dinyatakan sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat keekonomian yang tersisa. Penurunan nilai manfaat aset tetap tersebut dilaporkan sebagai kerugian. Penurunan nilai aset tetap dilaporkan dalam laporan operasional/aktivitas.
- x. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya.

- y. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset tetap diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan operasional/aktivitas.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Aset tetap disajikan pada pos aset non lancar pada neraca.
 - b. Aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset tetap.
 - c. Nilai buku aset tetap disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.
 - d. Aset yang diperoleh dengan cara sewa guna usaha (*leasing*) disajikan sebagai bagian aset tetap dalam kelompok tersendiri.
 - e. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah:
 - i. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto.
 - ii. Jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan;
 - iii. metode penyusutan yang digunakan;
 - iv. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - v. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
 - vi. nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang memperlihatkan:
 - a) penambahan;
 - b) pelepasan;
 - c) revaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah;
 - d) penurunan nilai tercatat;

- e) penyusutan;
- f) setiap pengklasifikasian kembali.
- vii. eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijamin untuk utang;
- viii. kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap;
- ix. uraian rincian dari masing-masing aset tetap;
- x. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

5. Ilustrasi Jurnal

a. Perolehan aset tetap:

i. Pembelian aset tetap:	
Db.Aset tetap.....	xxxxx
Kr.Kas/setara kas.....	xxxxx
ii. Pembelian tanah :	
Db.Tanah.....	Xxxxx
iii. Db.Beban yang ditangguhkan-Hak atas tanah	
Kr.Kas/setara kas.....	xxxx
iv. Pertukaran aset tetap :	
Db.Aset tetap (baru).....	xxxxx
Db.Akumulasi penyusutan.....	xxxxx
Kr.Aset tetap (lama).....	xxxxx

b. Pembebanan penyusutan:

Db.Beban penyusutan.....	xxxxx
Kr.Akumulasi penyusutan aset tetap	xxxxx

c. Amortisasi beban yang ditangguhkan hak atas tanah :

Db.Beban amortisasi.....	xxxxx
Kr.Beban yang ditangguhkan-hak atas tanah.....	xxxxx

d. Pada saat penghentian aset tetap (asumsi: tidak ada manfaat ekonomi yang diharapkan dari pelepasan dimasa yang akan datang dan BLUD RSUD mengalami kerugian):

Db. Kerugian dari penghentian aset tetap xxxxx

Db. Akumulasi penyusutan..... xxxxx

Kr. Aset tetap..... xxxxx

e. Pada saat penjualan:

Db. Kas xxxxx

Db. Akumulasi penyusutan..... xxxxx

Kr. Aset tetap..... xxxxx

(Dalam penjualan aset tetap dimungkinkan terjadi keuntungan atau kerugian penjualan aset tetap).

K. Aset Lainnya

1. Definisi

Aset lainnya adalah aset BLUD selain aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap. Aset lainnya antara lain terdiri atas:

a. Aset tak berwujud

Aset tak berwujud adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang/jasa, yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan. Aset tak berwujud antara lain:

i. Perangkat lunak komputer (software);

ii. Lisensi dan franchise. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka

iii. waktu dan syarat tertentu;

- iv. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
- v. Hak cipta (copyright), paten, dan hak kekayaan intelektual lainnya.

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada penemu (*inventor*) atas hasil temuan (*invention*) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri penemuannya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

- b. Aset Kerja Sama Operasi (KSO);
- c. Aset Sewa Guna Usaha;
- d. Aset Lain-lain.

Merupakan aset BLUD yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset tak berwujud, aset KSO dan aset sewaguna usaha.

2. Pengakuan

- a. Aset lainnya diakui apabila:
 - i. kemungkinan besar BLUD akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut; dan
 - ii. biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal.
- b. Aset lainnya diakui pada saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut berpindah kepada BLUD.

3. Pengukuran

Aset tidak berwujud dicatat sebesar biaya perolehan yaitu seluruh pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung maupun tidak langsung yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang di keluarkan

untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset mencakup:

- a. pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud;
 - b. gaji, upah, dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut;
 - c. pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset; dan
 - d. overhead yang dibutuhkan untuk menghasilkan aset dan yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten kepada aset tersebut (misalnya alokasi dari depresiasi aset tetap, dan sewa).
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Aset lainnya disajikan setelah aset tetap.
 - b. Amortisasi untuk aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud.
 - c. Nilai tercatat dari aset tak berwujud disajikan setelah dikurangkan dengan amortisasi.
 - d. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:
 - i. Kebijakan penilaian aset lainnya;
 - ii. Rincian aset lainnya;
 - iii. Masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan;
 - iv. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
 - v. Keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya;
 - vi. dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan atas utang;

- vii. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut.

5. Ilustrasi Jurnal

- a. Pada saat pengeluaran untuk biaya pengembangan atau memperoleh Aset Tak Berwujud.

Db.Beban Pengembangan yang Ditangguhkan	xxxxx
Db.Paten/Aset Tidak Berwujud	xxxxx
Kr.Kas/Setara Kas	xxxxx

- b. Pada saat Amortisasi Beban pengembangan yang ditangguhkan.

Db.Beban Pengembangan	xxxxx
Kr.Beban Pengembangan yang Ditangguhkan	xxxxx

- c. Pada saat amortisasi Aset Tidak Berwujud.

Db.Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud.....	xxxxx
--	-------

BAB VII AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. Pengertian Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD. Karakteristik kewajiban adalah bahwa BLUD mempunyai kewajiban (*obligation*) masa kini. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan.

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

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

Penyelesaian kewajiban masa kini dapat dilakukan dengan beberapa cara:

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

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

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

B. Kewajiban Jangka Pendek

1. Definisi

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

Jenis kewajiban jangka pendek antara lain:

- a. Utang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional BLUD, misalnya utang biaya.
- b. Utang pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada negara berupa pembayaran pajak.
- c. Biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca, termasuk *accrued interest*.
- d. Pendapatan diterima di muka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.
- e. Bagian lancar utang jangka panjang, yaitu bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.
- f. Utang jangka pendek lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam huruf a sampai diatas.

2. Pengakuan
 - a. Utang usaha diakui pada saat BLUD menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi BLUD belum membayar atas barang/jasa yang diterima.
 - b. Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BLUD untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat BLUD telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi BLUD belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
 - d. Pendapatan diterima di muka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga dan BLUD sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi.
3. Pengukuran
 - a. Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal kewajiban jangka pendek.
 - b. Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/penyelesaian oleh BLUD.
4. Penyajian dan Pengungkapan

Utang usaha, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima dimuka, bagian lancar utang jangka panjang, dan utang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek. Utang BLUD diungkapkan secara rinci dalam CaLK. Informasi-informasi yang diungkapkan dalam CaLK antara lain sebagai berikut:

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

- a. Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat bunga yang berlaku.
- b. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
5. Ilustrasi Jurnal:
- 1) Pada saat pengakuan Kewajiban Lancar:
- a. Utang usaha dari pengadaan material :
- | | |
|----------------------|--------|
| Db.Persediaan | xxxxxx |
| Kr.Utang Usaha | xxxxxx |
- b. Penerimaan Uang Muka Pasien :
- | | |
|-----------------------------|--------|
| Db.Kas dan Setara Kas | xxxxxx |
| Kr.Uang Muka Pasien | xxxxxx |
- c. Penerimaan Uang Muka Jaminan pemerintah (BPJS):
- | | |
|-------------------------------------|--------|
| Db.Kas dan Setara Kas | xxxxxx |
| Kr.Pendapatan diterima dimuka | xxxxxx |
- d. Penerimaan Uang untuk pembayaran Sewa Dimuka:
- | | |
|-------------------------------------|--------|
| Db.Kas dan Setara Kas | xxxxxx |
| Kr.Pendapatan Diterima Dimuka | xxxxxx |
- e. Beban yang masih harus dibayar:
- | | |
|--|--------|
| Db.Beban Langgan Daya dan Jasa | xxxxxx |
| Db.Beban Bunga Bank | xxxxxx |
| Db. Beban Honor Pegawai | xxxxxx |
| Kr. Beban yang Masih Harus Dibayar | xxxxxx |
- f. Utang Pajak pada saat pembayaran Gaji, Insentif dan Honor Pegawai:
- | | |
|-----------------------------|--------|
| Db. Beban Pegawai | xxxxxx |
| Kr.Kas dan Setara Kas | xxxxxx |
| Kr.Utang Pajak | xxxxxx |

g. Reklasifikasi kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek:		
Db.Utang Jangka Panjang		xxxxxx
Kr.Utang Lain-lain Jangka Pendek		xxxxxx
2) Pada saat pelunasan dengan:		
a) Pembayaran Kas:		
Db.Utang Usaha		xxxxxx
Db.Bebayang masih harus dibayar		xxxxxx
Db.Utang Pajak		xxxxxx
Db.Utang Lain-lain (jangka pendek)		xxxxxx
Kr.Kas dan Setara Kas		xxxxxx
b) Penyerahan Jasa atau Manfaat Ekonomis lainnya:		
Db.Uang Muka Pasien		xxxxxx
Kr.Pendapatan Rawat Inap		xxxxxx
Db.Pendapatan Diterima Dimuka		xxxxxx
Kr.Pendapatan Sewa		xxxxxx
c) Pengajuan klaim dan pembayaran Jaminan pemerintah (BPJS):		
Db.Pendapatan diterima dimuka		xxxxxx
Kr.Pendapatan		xxxxxx

C. Kewajiban Jangka Panjang

1. Definisi

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

- a. kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari dua belas bulan;
 - b. BLUD bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadualan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui.
2. Pengakuan
Kewajiban jangka panjang diakui pada saat BLUD menerima hak dari pihak lain tetapi BLUD belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.
3. Pengukuran
Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nominal utang jangka panjang.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.
 - b. Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.
 - c. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK antara lain sebagai berikut:
 - i. jumlah rincian jenis utang jangka panjang;
 - ii. karakteristik umum setiap utang jangka panjang termasuk informasi tingkat suku bunga dan pemberi pinjaman;
 - iii. Jumlah tunggakan utang jangka panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
 - iv. hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi.

5. Ilustrasi Jurnal:

- a) Pada saat menerima pinjaman jangka panjang :
- | | |
|----------------------------------|--------|
| Db.Kas dan Setara Kas..... | xxxxxx |
| Db.Biaya tangguhan pinjaman..... | xxxxxx |
| Kr.Utang JangkaPanjang..... | xxxxxx |
- b) Pada saat pembayaran bunga pinjaman yang jatuh tempo :
- | | |
|----------------------------|--------|
| Db.Beban bunga..... | xxxxxx |
| Kr.Kas dan setara kas..... | xxxxxx |
- c) Pada saat pengakuan bunga pinjaman yang belum dibayar di akhir periode laporan :
- | | |
|-------------------------------------|--------|
| Db.Beban bunga..... | xxxxxx |
| Kr.Utang bunga pinjaman jangka..... | xxxxxx |
- d) Pada saat amortisasi biaya transaksi pinjaman di akhir periode laporan:
- | | |
|--|--------|
| Db.Beban amortisasi biayat anggukan pinjaman... | xxxxxx |
| Kr. Akumulasi Amortisasi biaya tangguhan
pinjaman | xxxxxx |
- e) Pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek:
- | | |
|---------------------------------|-------|
| Db.Utang JangkaPanjang | xxxxx |
| Kr.Kewajiban JangkaPendek | xxxxx |

--

BAB VIII AKUNTANSI EKUITAS

1. Pengertian Ekuitas
Ekuitas adalah hak residual BLUD atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas BLUD terdiri atas ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.
2. Ekuitas Tidak Terikat
 1. Definisi
Ekuitas tidak terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu. Ekuitas tidak terikat antara lain meliputi:
 - a. Ekuitas awal.
Merupakan hak residual awal BLUD yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BLUD ditetapkan, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu.
 - b. Surplus & Defisit Tahun Lalu.
Surplus & Defisit Tahun Lalu merupakan akumulasi Surplus & Defisit pada periode-periode sebelumnya.
 - b. Surplus & Defisit Tahun Berjalan.
Surplus & Defisit Tahun Berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan.
 - c. Ekuitas Donasi.
Ekuitas Donasi merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.
 2. Pengakuan
Ekuitas tidak terikat diakui pada saat:
 - a. Ditetapkannya nilai kekayaan BLUD.
 - b. Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.

- b. Diterimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
 - c. Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.
3. Pengukuran
- Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar:
- a. Nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan BLUD.
 - b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
 - c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal.
 - d. Jumlah dana/nilai wajar aset yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Ekuitas tidak terikat disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
 - b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - i. Rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya;
 - ii. Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.
3. Ekuitas Terikat Temporer
1. Definisi
- Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh BLUD. Pembatasan ekuitas terikat temporer antara lain mencakup:
- a. Sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu;
 - b. Investasi untuk jangka waktu tertentu;

- c. Dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu dimasa depan;
 - d. Dana untuk memperoleh aset tetap.
2. Pengakuan
- Ekuitas terikat temporer diakui pada saat:
- a. Ditetapkannya nilai kekayaan BLUD;
 - b. Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer;
 - c. Diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.
3. Pengukuran
- Ekuitas terikat temporer dinilai sebesar:
- a. Nilai buku ekuitas terikat temporer pada saat penetapan BLUD.
 - b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer.
4. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Ekuitas terikat temporer disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
 - b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - i. Rincian jumlah ekuitas terikat temporer berdasarkan jenisnya;
 - ii. Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat temporer.
4. Ekuitas Terikat Permanen
1. Definisi
- Ekuitas terikat permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donatur.
- Ekuitas terikat permanen meliputi:
- a. Tanah atau gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu dan tidak untuk dijual;

- b. Aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.
 - c. Donasi pemerintah atau pihak lain yang mengikat secara permanen.
2. Pengakuan
- Ekuitas terikat permanen diakui pada saat:
- a. Ditetapkannya nilai kekayaan entitas pada saat ditetapkan untuk menerapkan Pengelolaan Keuangan BLUD.
 - b. Diterimanya dana dan/atau aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen.
 - c. Digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.
3. Pengukuran
- Ekuitas terikat permanen dinilai sebesar:
- a. Nilai buku ekuitas terikat permanen pada saat penetapan BLUD.
 - b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat permanen.
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang terikat permanen mana yang lebih andal.
 - c. Nilai tercatat aset yang digunakan untuk investasi.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
 - b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - i. Rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya;
 - ii. Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

5. Ilustrasi Jurnal

a. Pada saat penetapan kekayaan awal berdirinya BLUD :

Db.Aset lancar	xxxxxx
Db.Aset tetap.....	xxxxxx
Db.Aset lain-lain.....	xxxxxx
Kr.Kewajiban	xxxxxx
Kr.Ekuitas(ekuitas awal).....	xxxxxx

b. Pada saat diterimanya bantuan hibah dari pemerintah berupa asset di luar anggaran DIPA BLURumah sakit:

Dr.Kas/setara kas.....	xxxxxx
Dr.Persediaan.....	xxxxxx
Dr.Aset tetap.....	xxxxxx
Kr.Ekuitas donasi.....	xxxxxx

c. Pada saat terjadi revaluasi nilai aset (setelah disahkan oleh Menteri Keuangan):

i. Hasil revaluasi dengan asumsi nilai aset tetap naik:

Db.Aset tetap	xxxxxx
<i>(nilai revaluasi-nilai awal)</i>	
Kr.Akumulasi penyusutan.....	xxxxxx
Kr.Ekuitas awal.....	xxxxxx

ii. Hasil revaluasi dengan asumsi nilai aset tetap turun:

Db.Ekuitas awal	xxxxxx
Db.Akumulasi	xxxxxx
Kr.Aset tetap.....	xxxxxx

- d. Pada saat penghasilan dan sumbangan ditutup keekuitas:
- | | |
|--|--------|
| Db.Pendapatan usaha rawat | xxxxxx |
| Db.Pendapatan usaha rawat inap..... | xxxxxx |
| Db.Pendapatan usaha rawat..... | xxxxxx |
| Kr.Ekuitas(surplus dan defisit tahun berjalan) | xxxxxx |
- e. Pada saat beban dan kerugian ditutup keekuitas:
- | | |
|--|--------|
| Db.Ekuitas (surplus & defisit tahun berjalan)..... | xxxxxx |
| Kr.Beban pelayanan..... | xxxxxx |
| Kr.Beban umum dan administrasi..... | xxxxxx |
| Kr.Beban lainnya..... | xxxxxx |
| Kr.Kerugian lain..... | xxxxxx |
- f. Pada saat keuntungan /(kerugian) lain -lain ditutup keekuitas:
- | | |
|--|--------|
| Db.Keuntun dan lain -lain..... | xxxxxx |
| Kr. Ekuitas(surplus dan defisi ttahun berjalan)..... | xxxxxx |
| Db.Ekuitas (surplus dan defisit tahun berjalan)..... | xxxxxx |
| Kr. Kerugian lain -lain..... | xxxxxx |

BUPATI BANJARNEGARA₂

Cap ttd,

SUTEDJO SLAMET UTOMO