



BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024

TENTANG

KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir. SOEKARNO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, menyatakan Badan Layanan Umum Daerah dapat mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah, sehingga perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan dan Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ir. Soekarno;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir. SOEKARNO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Pemilik Rumah Sakit Umum Daerah Ir. Soekarno yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Daerah.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Ir. Soekarno Kabupaten Sukoharjo yang selanjutnya disebut RSUD Ir. Soekarno adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan secara paripurna melalui pelayanan Kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif dan/atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo.
7. Direktur adalah Direktur RSUD Ir. Soekarno.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh RSUD Ir. Soekarno sebagai unit organisasi yang bersifat khusus dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja BLUD yang selanjutnya disebut Anggaran BLUD adalah rencana keuangan tahunan BLUD RSUD Ir. Soekarno yang tertuang dalam rencana bisnis dan Anggaran BLUD.
11. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
12. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
13. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
15. Laporan Keuangan adalah catatan informasi keuangan dari suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi.
16. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
17. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan Bendahara Umum Daerah wajib menyelenggarakan Akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
18. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disebut BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pelaporan keuangan pemerintah.

19. Basis Akrual adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
20. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
21. Laporan Perubahan Saldo Anggaran yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih (SAL) tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/Sisa Kurang Perhitungan Anggaran, koreksi dan SAL akhir.
22. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
23. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
24. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
25. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
26. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
27. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
28. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

29. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran kembali oleh Pemerintah Daerah.
30. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
31. Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
32. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
33. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
34. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
35. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara Akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
36. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi BLUD RSUD Ir. Soerkarno dalam penyusunan laporan dan pertanggung jawaban keuangan BLUD RSUD Ir. Soerkarno sesuai SAP.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar BLUD RSUD Ir. Soerkarno dalam menyajikan dan menyusun laporan dan pertanggungjawaban keuangan BLUD RSUD Ir. Soerkarno menerapkan SAP berbasis akrual secara relevan, handal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno; dan
- b. sistem Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, terdiri atas:
 - a. Kerangka Konseptual;
 - b. Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - c. Kebijakan Akuntansi akun.
- (2) Kerangka Konseptual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat kerangka konseptual kebijakan akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan pernyataan SAP atas:
 - a. pemilihan metode Akuntansi atas kebijakan Akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan Akuntansi dalam SAP.
- (5) Komponen utama kebijakan Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Kebijakan Akuntansi akun BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (8) yang meliputi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan LRA, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan LO, Beban dan Koreksi tercantum dalam Lampiran V sampai dengan Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB III

SISTEM AKUNTANSI

Pasal 6

- (1) Sistem Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b memuat:
 - a. pilihan prosedur dan teknik Akuntansi dalam melakukan indentifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo serta penyajian laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno; dan
 - b. teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, Aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno.
- (2) Sistem Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA;
 - b. Akuntansi Beban dan Belanja;
 - c. Akuntansi Piutang;
 - d. Akuntansi Persediaan;
 - e. Akuntansi Aset Tetap;
 - f. Akuntansi Aset Lainnya;
 - g. Akuntansi Kewajiban;
 - h. Akuntansi Ekuitas;
 - i. Akuntansi Koreksi Kesalahan;
 - j. Akuntansi Penyajian Kembali Neraca;
 - k. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo; dan
 - l. Penyusunan Laporan Keuangan.
- (3) Penyajian Laporan Keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. LP-SAL;

- c. Neraca;
 - d. LO;
 - e. LAK;
 - f. LPE; dan
 - g. CaLK.
- (4) Sistem akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2014 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 19 Desember 2024
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 19 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2024 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara
elektronik oleh :

TEGUH PRAMONO,SH,MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19710429 199803 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD RSUD Ir. SOEKARNO

Komponen utama kebijakan akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno terdiri atas:

1. Kerangka Konseptual

Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam SAP maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.

2. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.

3. Kebijakan Akuntansi Akun

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas:

- a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode;
- b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP; dan
- c. Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI
BLUD RSUD Ir. SOEKARNO

1. Tujuan

Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:

- a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam Kebijakan Akuntansi;
- b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan Kebijakan Akuntansi; dan
- c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Kebijakan Akuntansi.

2. Kerangka konseptual

Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.

3. Kebijakan Akuntansi

a. Pengertian Kebijakan Akuntansi

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

b. Tujuan Kebijakan Akuntansi

Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan Kebijakan Akuntansi, maka ketentuan Kebijakan Akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan Kebijakan Akuntansi di masa depan.

4. Ruang Lingkup

Kerangka konseptual ini membahas:

- a. tujuan kerangka konseptual;
- b. asumsi dasar;
- c. karakteristik kualitatif laporan keuangan;

- d. prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- e. kendala informasi akuntansi;

Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan BLUD RSUD Ir. Soekarno, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD dan anggaran BLUD.

5. Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

- a. asumsi kemandirian entitas.

Asumsi kemandirian entitas yang berarti bahwa BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit OBK yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Entitas di BLUD RSUD Ir. Soekarno terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa Laporan Keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

- b. kesinambungan entitas.

Laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno disusun dengan asumsi bahwa BLUD RSUD Ir. Soekarno akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

- c. keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

6. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

a. relevan.

Laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevan harus:

- 1) memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- 2) memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- 3) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- 4) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

b. andal

Informasi dalam laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- 1) penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- 2) dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;

- 3) netralitas, artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

c. dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila BLUD RSUD Ir. Soekarno menerapkan Kebijakan Akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila BLUD RSUD Ir. Soekarno yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila BLUD RSUD Ir. Soekarno akan menerapkan Kebijakan Akuntansi yang lebih baik daripada Kebijakan Akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan Kebijakan Akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

d. dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi BLUD RSUD Ir. Soekarno, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

7. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno:

- a. basis akuntansi;
- b. prinsip nilai historis;
- c. prinsip realisasi;
- d. prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
- e. prinsip periodisitas;
- f. prinsip konsistensi;
- g. prinsip pengungkapan lengkap; dan
- h. prinsip penyajian wajar.

Penjabaran dari prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno:

a. basis akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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

b. prinsip nilai historis

Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

c. prinsip realisasi

Bagi BLUD RSUD Ir. Soekarno, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran BLUD RSUD Ir. Soekarno suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

d. prinsip substansi mengungguli bentuk formal

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya.

Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

e. prinsip periodisitas

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja pemerintah daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

f. prinsip konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

g. prinsip pengungkapan lengkap

Laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

h. prinsip penyajian wajar

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

8. Kendala Informasi Akuntansi

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno, yaitu:

a. materialitas.

Laporan keuangan pemerintah daerah walaupun idealnya memuat segala informasi, tetapi hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas.

Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

b. pertimbangan biaya dan manfaat.

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

c. keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN BLUD
RSUD Ir. SOEKARNO

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

- a. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
- b. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
- c. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa- peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

2. Ruang Lingkup

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah daerah maupun pemerintahan yang lebih tinggi.
- c. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- d. Kebijakan ini berlaku untuk BLUD RSUD Ir. Soekarno.

3. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno yaitu basis akrual. Namun, Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

4. Tujuan Laporan Keuangan

- a. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
- b. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - 1) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD RSUD Ir. Soekarno;
 - 2) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD RSUD Ir. Soekarno;
 - 3) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - 4) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - 5) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - 6) menyediakan informasi mengenai potensi BLUD RSUD Ir. Soekarno untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD RSUD Ir. Soekarno;
 - 7) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
- c. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - 1) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - 2) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- d. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
 - 1) Aset;
 - 2) Kewajiban;
 - 3) Ekuitas;
 - 4) Pendapatan-LRA;

- 5) Belanja;
 - 6) Transfer;
 - 7) Pembiayaan;
 - 8) Saldo Anggaran Lebih;
 - 9) Pendapatan-LO;
 - 10) Beban; dan
 - 11) Arus Kas.
- e. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
- f. BLUD RSUD Ir. Soekarno menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.

Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

5. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan BLUD RSUD Ir. Soekarno selaku entitas.

6. Komponen Laporan Keuangan

- a. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
- 1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Neraca;
 - 4) Laporan Operasional;
 - 5) Laporan Arus Kas;
 - 6) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 7) Catatan atas Laporan Keuangan;
- b. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno selaku entitas pelaporan.

B. STRUKTUR DAN ISI

1. Laporan Realisasi Anggaran

- a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

- b. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Surplus/Defisit-LRA;
 - 4) Pembiayaan; dan
 - 5) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- c. Pendapatan-LRA bersumber dari:
 - 1) jasa layanan;
 - 2) hasil kerja sama;
 - 3) hibah;
 - 4) APBD; dan
 - 5) pendapatan lain-lain BLUD RSUD Ir. Soekarno.
- d. Pendapatan-LRA yang bersumber dari jasa layanan berupa imbalan uang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- e. Pendapatan-LRA yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain. Pendapatan-LRA yang bersumber dari hibah terikat digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- f. Pendapatan-LRA yang bersumber dari hasil kerja sama dengan pihak lain dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama yang dilakukan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno dengan Pihak Ketiga.
- g. Pendapatan-LRA yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- h. Pendapatan-LRA yang bersumber dari lain-lain pendapatan BLUD RSUD Ir. Soekarno, meliputi:
 - 1) jasa giro;
 - 2) pendapatan bunga;
 - 3) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - 4) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh BLUD;
 - 5) investasi; dan
 - 6) pengembangan usaha.
- i. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar- daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- j. Format Laporan Realisasi Anggaran BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah sebagai berikut:

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IR. SOEKARNO KABUPATEN SUKOHARJO					
LAPORAN REALISASI ANGGARAN					
Untuk Tahun Berakhir 31 Desember 20...					
Dengan Angka Perbandingan Tahun 20...					
(Dinyatakan dalam Rupiah)					
URAIAN	CATATAN	TAHUN ANGGARAN 20..			TA 20..
		ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
PENDAPATAN - LRA					
- Pendapatan Jasa Layanan		-	-	-	-
- Pendapatan Hasil Kerjasama		-	-	-	-
- Pendapatan Hibah		-	-	-	-
- Pendapatan APBD		-	-	-	-
- Pendapatan Lain-lain BLUD		-	-	-	-
Jumlah Pendapatan - LRA		-	-	-	-
BELANJA					
BELANJA OPERASI					
- Belanja Pegawai		-	-	-	-
- Belanja Barang dan Jasa		-	-	-	-
- Bunga		-	-	-	-
- Belanja Lain-lain		-	-	-	-
Jumlah Belanja Operasi		-	-	-	-
BELANJA MODAL					
- Belanja Tanah		-	-	-	-
- Belanja Peralatan dan Mesin		-	-	-	-
- Belanja Gedung dan Bangunan		-	-	-	-
- Belanja Jalan, Jaringan, & Irigasi		-	-	-	-
- Belanja Aset Tetap Lainnya		-	-	-	-
- Belanja Aset Lainnya		-	-	-	-
Jumlah Belanja Modal		-	-	-	-
Jumlah Belanja		-	-	-	-
SURPLUS/DEFISIT - LRA					
PEMBIAYAAN					
- Penerimaan Pembiayaan		-	-	-	-
- Pengeluaran Pembiayaan		-	-	-	-
Jumlah Pembiayaan Netto		-	-	-	-
SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN					
ANGGARAN					
Catatan Atas Laporan Keuangan Merupakan Bagian Tidak Terpisah Dari Laporan Keuangan Secara Keseluruhan					
Sukoharjo, 31 Desember 20..					
Direktur RSUD Ir. Soekarno					
Kabupaten Sukoharjo					
(.....)					
NIP.					

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

- a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - 4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 - 5) Lain-lain;
 - 6) Saldo Anggaran Lebih akhir.
- b. Di samping itu, BLUD RSUD Ir. Soekarno menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Format Laporan Perubahan SAL BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah sebagai berikut:

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IR. SOEKARNO KABUPATEN SUKOHARJO			
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH			
Untuk Tahun Berakhir 31 Desember 20...			
Dengan Angka Perbandingan Tahun 20...			
(Dinyatakan dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	2023	2022
Saldo Anggaran Lebih Awal			-
Penggunaan Saldo Anggaran Lebih (SAL)		-	-
Subtotal		-	-
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		-	-
Subtotal		-	-
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun		-	-
Lain-lain		-	-
SALDO ANGGARAN LEBIH AKHIR		-	-
Catatan Atas Laporan Keuangan Merupakan Bagian Tidak Terpisah Dari Laporan Keuangan Secara Keseluruhan			
Sukoharjo, 31 Desember 20...			
Direktur RSUD Ir. Soekarno			
Kabupaten Sukoharjo			
(.....)			
NIP.			

3. Neraca
- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
 - b. BLUD RSUD Ir. Soekarno mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD RSUD Ir. Soekarno yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD RSUD Ir. Soekarno pada tanggal laporan.
 - c. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas
 - d. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - 1) kas dan setara kas;
 - 2) piutang;
 - 3) persediaan;
 - 4) investasi jangka panjang;
 - 5) aset tetap;
 - 6) aset lainnya
 - 7) kewajiban jangka pendek;
 - 8) kewajiban jangka panjang;
 - 9) ekuitas.
 - e. Format Neraca BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah sebagai berikut:

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IR. SOEKARNO KABUPATEN SUKOHARJO			
NERACA			
Per 31 Desember 20.....			
Dengan Angka Perbandingan Tahun 20.....			
(Dinyatakan dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	20...	20....
ASET			
ASET LANCAR			
- Kas dan Setara Kas		-	-
- Piutang dari Kegiatan Operasional BLUD		-	-
- Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLUD		-	-
- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih			-
- Persediaan		-	-
Jumlah Aset Lancar		-	-
ASET TETAP			
- Tanah		-	-
- Peralatan dan Mesin		-	-
- Gedung dan Bangunan		-	-
- Jalan, Jaringan, dan Irigasi		-	-
- Aset Tetap Lainnya		-	-
- Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		-	-

Jumlah Aset Tetap	-	-
ASET LAINNYA		
- Aset Tidak Berwujud	-	-
- Aset Lain-lain	-	-
- Akumulasi Penyusutan Aset Lain-	-	-
- Akumulasi Amortisasi	-	-
Jumlah Aset Lainnya	-	-
JUMLAH ASET	-	-
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
- Belanja yang Masih Harus Dibayar	-	-
- Pendapatan Diterima Dimuka	-	-
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	-	-
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	-	-
Jumlah Kewajiban	-	-
EKUITAS		
- Ekuitas Awal	-	-
- Surplus/Defisit - LO	-	-
- Dampak Kumulatif Perubahan	-	-
- Kesalahan Mendasar:	-	-
- Koreksi Nilai Persediaan	-	-
- Selisih Revaluasi Aset Tetap	-	-
- Lain-lain	-	-
Jumlah Ekuitas	-	-
JUMLAH KEWAJIBAN & EKUITAS	-	-
Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan		
Sukoharjo, 31 Desember 20.... Direktur RSUD Ir. Soekarno Kabupaten Sukoharjo (.....) NIP.		

4. Laporan Operasional.
- a. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
 - b. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

- c. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, informasi berikut:
 - 1) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) Cakupan entitas pelaporan;
 - 3) Periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
- d. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan Non Operasional
 - 5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa
 - 6) Pos luar biasa;
 - 7) Surplus/defisit-LO.
- e. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
- f. Format Laporan Operasional BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah sebagai berikut:

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IR. SOEKARNO KABUPATEN SUKOHARJO			
LAPORAN OPERASIONAL			
Untuk Tahun Berakhir 31 Desember 20....			
Dengan Angka Perbandingan Tahun 20...			
(Dinyatakan dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	20..	20...
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
- Pendapatan Jasa Layanan		-	-
- Pendapatan Hasil Kerjasama		-	-
- Pendapatan Hibah		-	-
- Pendapatan Usaha Lainnya		-	-
- Pendapatan APBD		-	-
Jumlah Pendapatan		-	-
BEBAN			
- Beban Pegawai		-	-
- Beban Persediaan		-	-
- Beban Jasa		-	-
- Beban Pemeliharaan		-	-
- Beban Perjalanan Dinas		-	-
- Beban Penyusutan dan Amortisasi		-	-
- Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		-	-
- Beban Lain-lain		-	-

Jumlah Beban	-	-
SURPLUS/(DEFISIT) OPERASIONAL	-	-
<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>		
- Surplus Penjualan/Pertukaran /Pelepasan	-	-
- Aset Non Lancar	-	-
- Defisit	-	-
- Aset Non Lancar	-	-
Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	-	-
SURPLUS/(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA	-	-
<u>POS LUAR BIASA</u>	-	-
SURPLUS /(DEFISIT) - LO	-	-
<i>Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan</i>		
Sukoharjo, 31 Desember 20...		
Direktur RSUD Ir. Soekarno		
Kabupaten Sukoharjo		
(.....)		
NIP.		

5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan:

- a. aktivitas operasi;
- b. aktivitas investasi;
- c. aktivitas pendanaan; dan
- d. aktivitas transitoris.

Penjabaran dari klasifikasi arus masuk dan keluar kas sebagai berikut:

- a. Aktivitas Operasi
 - 1) Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi RSUD Ir. Soekarno dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
 - 2) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain
 - a) penerimaan perpajakan;
 - b) penerimaan retribusi;

- c) hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d) penerimaan transfer;
 - e) penerimaan hibah;
 - f) penerimaan dana darurat;
 - g) penerimaan lain-lain/penerimaan dari pendapatan luar biasa;
- 3) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
- a) belanja pegawai;
 - b) belanja barang dan jasa;
 - c) belanja bunga;
 - d) belanja subsidi;
 - e) belanja hibah;
 - f) belanja bantuan sosial
 - g) belanja lain-lain/tak terduga; dan
 - h) transfer keluar.

b. Aktivitas Investasi

- 1) Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD RSUD Ir. Soekarno kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- 2) Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- a) penjualan aset tetap;
 - b) penjualan aset lainnya.
 - c) pencairan dana cadangan
 - d) penerimaan dari divestasi
 - e) penjualan investasi dalam bentuk sekuritas
- 3) Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- a) perolehan aset tetap;
 - b) perolehan aset lainnya;
 - c) pembentukan dana cadangan; dan
 - d) penyertaan modal BLUD RSUD Ir. Soekarno.

c. Aktivitas Pendanaan

- 1) Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- 2) Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- a) Penerimaan pinjaman; dan
 - b) Penerimaan dana dari APBN/APBD.

- 3) Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
 - a) Pembayaran Pokok pinjaman; dan
 - b) Pembayaran dana dari APBN/APBD.
- d. Aktivitas Transitoris
 - 1) Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
 - 2) Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
 - 3) Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan penerimaan pihak ketiga dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
 - 4) Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran penerimaan pihak ketiga dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
 - 5) Penerimaan pihak ketiga menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
 - 6) Format Laporan Arus Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah sebagai berikut:

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IR. SOEKARNO KABUPATEN SUKOHARJO			
LAPORAN ARUS KAS			
Untuk Tahun Berakhir 31 Desember 20...			
Dengan Angka Perbandingan Tahun 20...			
(Dinyatakan dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	20..	20..
I. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI			
Arus Masuk Kas:			
- Pendapatan APBD		-	-
- Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat		-	-
- Pendapatan Hasil Kerjasama		-	-
- Pendapatan Hibah		-	-
- Pendapatan Usaha Lainnya		-	-
Jumlah Arus Masuk Kas		-	-
Arus Keluar Kas:			
- Pembayaran Pegawai		-	-
- Pembayaran Persediaan		-	-
- Pembayaran Barang dan Jasa		-	-
- Pembayaran Pemeliharaan		-	-
- Pembayaran Langganan Daya dan Jasa		-	-

- Pembayaran Perjalanan Dinas	-	-
Jumlah Arus Keluar Kas	-	-
Arus Kas Bersih dari Aktivitas	-	-
II. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
Arus Masuk Kas:		
- Penjualan atas Peralatan dan Mesin	-	-
- Penjualan atas Gedung dan Bangunan	-	-
- Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	-	-
- Penjualan Aset Tetap Lainnya	-	-
- Penjualan Aset Lainnya	-	-
Jumlah Arus Masuk Kas	-	-
Arus Keluar Kas:		
- Perolehan Peralatan dan Mesin	-	-
- Perolehan Gedung dan Bangunan	-	-
- Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	-	-
- Perolehan Aset Tetap Lainnya	-	-
- Perolehan Aset Lainnya	-	-
Jumlah Arus Keluar Kas	-	-
Arus Kas Bersih dari Aktivitas	-	-
III. ARUS KAS DARI AKTIVITAS		
Arus Masuk Kas:		
- Penerimaan Pinjaman	-	-
- Penerimaan Pinjaman Kembali Pinjaman	-	-
Jumlah Arus Masuk Kas	-	-
Arus Keluar Kas:		
- Pembayaran Pokok Pinjaman	-	-
- Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	-	-
- Penyetoran ke Kas Daerah	-	-
Jumlah Arus Keluar Kas	-	-
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	-	-
IV. ARUS KAS DARI AKTIVITAS		
Arus Masuk Kas:		
- Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga	-	-
Jumlah Arus Masuk Kas	-	-
Arus Keluar Kas:		
- Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga	-	-
Jumlah Arus Keluar Kas	-	-
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	-	-

KENAIKAN (PENURUNAN) KAS BERSIH BLUD	-	-
Saldo Awal Kas & Setara Kas BLUD	-	-
SALDO AKHIR KAS & SETARA KAS BLUD	-	-

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Sukoharjo, 31 Desember 20..
Direktur RSUD Ir. Soekarno
Kabupaten Sukoharjo

(.....)
NIP.

6. Laporan Perubahan Ekuitas
- a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:
- 1) Ekuitas awal;
 - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - 4) Ekuitas akhir.
- b. Format Laporan Perubahan Ekuitas BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah sebagai berikut:

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IR. SOEKARNO KABUPATEN SUKOHARJO			
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
Untuk Tahun Berakhir 31 Desember 20...			
Dengan Angka Perbandingan Tahun 20...			
(Dinyatakan dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	20..	20..
Ekuitas Awal		-	-
Surplus/Defisit - LO		-	-
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan			
Mendasar:			
- Koreksi Nilai Persediaan		-	-
- Selisih Revaluasi Aset Tetap		-	-
- Lain-lain		-	-
EKUITAS AKHIR		-	-

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan
Sukoharjo, 31 Desember 20... Direktur RSUD Ir. Soekarno Kabupaten Sukoharjo (.....) NIP.

7. Catatan Atas Laporan Keuangan

a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- 1) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- 2) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
- 4) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - a) Entitas akuntansi/pelaporan;
 - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
 - e) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- 5) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - a) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - b) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- 6) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
- 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

- b. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
 - 1) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 2) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno; dan
 - 3) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- d. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.
- e. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - 2) Pengakuan pendapatan-LO
 - 3) Pengakuan belanja;
 - 4) Pengakuan beban;
 - 5) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - 6) Investasi;
 - 7) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - 8) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - 9) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 10) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 11) Biaya penelitian dan pengembangan; dan
 - 12) Persediaan, yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri.
- f. Format Catatan atas Laporan Keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
RSUD Ir. SOEKARNO KABUPATEN SUKOHARJO
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ikhtisan Pencapaian Kinerja Keuangan	
	2.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
	2.2	Hambatan dan Kendala
Bab III	Kebijakan Akuntansi	
	3.1	Dasar Penyusunan dan Pengukuran Laporan Keuangan
	3.2	Kebijakan Akuntansi Pendapatan
	3.3	Kebijakan Akuntansi Belanja
	3.4	Kebijakan Akuntansi Aset
	3.5	Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana
	3.6	Kebijakan Koreksi Periode Akuntansi Sebelumnya
Bab IV	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan	
	4.1	Penjelasan Umum Entitas
	4.2	Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
	4.3	Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
	4.4	Penjelasan Atas Pos-Pos Neraca
	4.5	Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Operasional
	4.6	Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas
	4.7	Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Arus Kas
Bab V	Penutup	

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN BLUD RSUD Ir. SOEKARNO

- A. Kebijakan akuntansi akun ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan.
- B. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.
- C. Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi akun ini dapat diuraikan sebagai berikut:
1. Kebijakan Akuntansi Aset;
 2. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
 3. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
 4. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA;
 5. Kebijakan Akuntansi Belanja;
 6. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
 7. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO;
 8. Kebijakan Akuntansi Beban; dan
 9. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

3. Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi aset ini dengan pengertian:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- c. Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

B. ASET LANCAR

1. Kas dan Setara Kas

a. Definisi Kas dan Setara Kas

- 1) Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD RSUD Ir. Soekarno atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- 2) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD RSUD Ir. Soekarno.
- 3) Kas terdiri dari:
 - a) Kas di Bendahara Penerimaan;
 - b) Kas di Bendahara Pengeluaran; dan
 - c) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- 4) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- 5) Setara kas terdiri dari:
 - a) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - b) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- 6) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Kas dan Setara Kas

- 1) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
 - a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- 2) Bahwa sebagaimana dimaksud pada huruf b, dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

c. Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

- d. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno berkaitan dengan kas dan setara kas:

 - 1) rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
 - 2) rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas BLUD RSUD Ir. Soekarno namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.
2. Investasi Jangka Pendek
 - a. Definisi Investasi Jangka Pendek
 - 1) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD RSUD Ir. Soekarno di dalam pelayanan kepada masyarakat.
 - 2) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya BLUD RSUD Ir. Soekarno dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 - 3) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
 - b. Pengakuan Investasi Jangka Pendek
 - 1) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh BLUD RSUD Ir. Soekarno. BLUD RSUD Ir. Soekarno perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali
 - b) Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (reliable) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.
 - 2) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah.
 - 3) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

- c. Pengukuran Investasi Jangka Pendek
 - 1) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
 - 2) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - (1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - (2) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya.
Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - b) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek
 - 1) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
 - 2) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki BLUD RSUD Ir. Soekarno;
 - b) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno;
 - c) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - d) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan
 - e) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).
3. Piutang
- a. Definisi Piutang
 - 1) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD RSUD Ir. Soekarno dan/atau hak BLUD RSUD Ir. Soekarno yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

- 2) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- 3) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debeturnya.
- 4) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Piutang

- 1) Piutang pendapatan yang berasal dari pelayanan BLUD RSUD Ir. Soekarno diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
 - a) Terima dokumen umpan balik verifikasi pengajuan klaim (asuransi/BPJS); dan
 - b) terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
- 2) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b) jumlah piutang dapat diukur;
- 3) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

c. Pengukuran Piutang

- 1) Pengukuran piutang pendapatan BLUD RSUD Ir. Soekarno yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
 - a) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau

- b) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
- 2) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
 - a) Penjualan
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - b) Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - c) Pemberian fasilitas/jasa
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
- 3) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
 - a) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - b) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.
- 4) Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- 5) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- 6) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- 7) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih, dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang sebagai berikut:

No.	Umur Piutang (Semua Jenis Piutang)	Besar Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
1.	Piutang dengan Umur di bawah 1 Tahun	0 %
2.	Piutang dengan Umur 1-2 Tahun	10 %
3.	Piutang dengan Umur di atas 2-3 Tahun	25 %
4.	Piutang dengan Umur di atas 3-4 Tahun	50 %
5.	Piutang dengan Umur di atas 4-5 Tahun	75 %
6.	Piutang dengan Umur di atas 5 Tahun	100 %

- 8) Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
- 9) Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

d. Pemberhentian Pengakuan

- 1) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud.
- Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
- 2) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- 3) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
- 4) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
- 5) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

- 6) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
 - a) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - (1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - (2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - (3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - b) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca BLUD RSUD Ir. Soekarno, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - c) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- 7) Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi BLUD RSUD Ir. Soekarno secara hukum dan ekonomik.
- 8) Direktur RSUD Ir. Soekarno selaku Pemimpin BLUD diberikan kewenangan penghapusan secara bersyarat sesuai jenjang kewenangannya.
- 9) Pemberian kewenangan penghapusan secara bersyarat terhadap piutang BLUD RSUD Ir. Soekarno ditetapkan sebagai berikut:
 - a) Direktur RSUD Ir. Soekarno selaku Pemimpin BLUD untuk jumlah sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per penanggung utang;
 - b) Direktur RSUD Ir. Soekarno Pemimpin BLUD dengan persetujuan dewan pengawas untuk jumlah lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per penanggung utang;
 - c) Bupati untuk jumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah) per penanggung utang; atau
 - d) Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah).

10) Kriteria Penghapus tagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

- (a) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
- (b) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
- (c) Penghapustagihan setelah semua ancaman dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
- (d) Penghapustagihan sesuai hukum perdata yang berlaku.
- (e) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.

e. Pengungkapan Piutang

- 1) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - (b) rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - (c) penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
 - (d) jaminan atau sita jaminan jika ada.
- 2) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
- 3) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
- 4) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

4. Beban Dibayar Dimuka

a. Definisi Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi BLUD RSUD Ir. Soekarno.

b. Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

c. Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.

d. Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

5. Persediaan

a. Definisi Persediaan

1) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan habis pakai yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD RSUD Ir. Soekarno, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk diproses/diproduksi, diracik, dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

2) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:

(a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD RSUD Ir. Soekarno;

(b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;

(c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

(d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

3) Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Persediaan

1) Persediaan diakui:

(a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh BLUD RSUD Ir. Soekarno dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,

(b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.

2) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik atau stok opname yang menunjukkan nilai persediaan yang belum terjual atau terpakai.

- 3) Pengakuan persediaan untuk barang kadaluarsa, rusak, dimasukkan dalam beban non operasional pada periode terjadinya.

c. Pengukuran Persediaan

- 1) Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, kecuali persediaan obat pencatatannya dilakukan secara *perpetual*.
- 2) Dalam hal pencatatan persediaan dilakukan secara perpetual, maka menggunakan metode FIFO.
- 3) Dalam hal pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.
- 4) Persediaan disajikan sebesar:
 - (a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 - (b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - (c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

d. Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

- 1) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- 2) Persediaan yang tersedia untuk dijual disajikan sebesar nilai perolehan.
- 3) Persediaan yang berasal dari hibah yang tidak diketahui harga perolehannya disajikan sebesar harga pasar terendah.
- 4) Persediaan perlengkapan habis pakai yang tidak dapat dikaitkan secara langsung dengan kegiatan operasional BLUD RSUD Ir. Soekarno harus disajikan sebesar harga perolehan.
- 5) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

- (a) jenis persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada Masyarakat yang nilainya tercatat di neraca; dan
- (b) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang disajikan sebesar nilai perolehan.

6. Aset Untuk Dikonsolidasikan

a. Definisi Aset Untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara BLUD RSUD Ir. Soekarno dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K BLUD RSUD Ir. Soekarno. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno.

b. Pengakuan Aset Untuk Dikonsolidasikan

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno.

c. Pengukuran Aset Untuk Dikonsolidasikan

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi.

Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

d. Pengungkapan Aset Untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

C. ASET NON LANCAR

Aset non lancar terdiri dari aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

1. Aset Tetap

a. Definisi Aset Tetap

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

- 2) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- 3) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- 4) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- 5) Masa manfaat adalah:
 - (a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - (b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- 6) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- 7) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- 8) Klasifikasikan Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Jaringan dan Irigasi; Aset Tetap Lainnya; dan Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- 9) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 10) Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- 11) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 12) Jalan, Jaringan dan Irigasi, adalah jalan, Jaringan dan irigasi, yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - (a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - (b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;

- (c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - (d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
- 13) Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - 14) Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
 - 15) Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
 - 16) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- b. Pengakuan Aset Tetap
- 1) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
 - 2) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (a) Berwujud;
 - (b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - (e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - (f) Nilai pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan untuk peralatan dan mesin adalah sebesar Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah), sedangkan untuk gedung dan bangunan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
 - 3) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
 - 4) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
 - 5) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

- 6) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

c. Pengukuran Aset Tetap

- 1) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
- 2) Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 3) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf diatas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- 4) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
- 5) 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.
- 6) Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
Aset Tetap Lainnya	Seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

- 7) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
- 8) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

d. Penilaian Awal Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

e. Perolehan Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

f. Aset Tetap Digunakan Bersama

- 1) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- 2) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

g. Aset Donasi

- 1) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Nilai wajar pada saat perolehan ditunjukkan dengan:
 - a) faktur pembelian;
 - b) berita acara penyerahan; atau
 - c) nilai pasar.
- 3) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit BLUD RSUD Ir. Soekarno. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- 4) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada BLUD RSUD Ir. Soekarno. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk BLUD RSUD Ir. Soekarno dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
- 5) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

h. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

- 1) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
- 2) Suatu pengeluaran setelah perolehan (kapitalisasi) juga memperhatikan aspek materialitas, yakni batasan nilai minimal suatu pengeluaran dapat diakui sebagai aset tetap.
 - (a) Pengeluaran tersebut lebih dari Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) per unitnya untuk gedung dan bangunan, jalan, jembatan, instalasi, jaringan dan irigasi; dan
 - (b) Pengeluaran tersebut lebih dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per unitnya untuk peralatan dan mesin.

- 3) Proses kapitalisasi itu sendiri, harus direncanakan mulai direncanakan sejak dari penganggaran disusun, artinya apabila suatu belanja yang dilakukan setelah perolehan asset tetap yang dilakukan (*subsequent expenditure*) oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno apabila memenuhi kriteria untuk dilakukan kapitalisasi maka sejak proses penganggaran tersebut pemeliharaan yang dilakukan harus masuk ke dalam belanja modal.
- 4) Akan tetapi jika kriteria untuk dilakukannya kapitalisasi atas belanja pemeliharaan tersebut belum/tidak terpenuhi maka penganggaran atas pengeluaran tersebut tetap dilakukan pada bagian belanja barang dan jasa.

i. Penyusutan

- 1) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
- 2) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*), dengan formula penghitungan penyusutan barang milik daerah:

$$\text{Penyusutan per periode} : \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

- 3) Pendekatan perhitungan penyusutan yang digunakan adalah pendekatan bulanan.
- 4) Penyusutan dilakukan terhadap asset tetap kecuali: Tanah, konstruksi dalam pengerjaan, aset tetap lainnya dan aset tetap dalam kondisi rusak berat/usang.
- 5) Aset tetap dalam kondisi rusak berat/ usang dimaksud diatas, direklasifikasi ke dalam sub rincian objek aset rusak berat/ usang pada jenis aset lain-lain pada kelompok aset lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
- 6) Masa manfaat untuk aset tetap yang dimiliki oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah sebagai berikut:

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
2			PERALATAN DAN MESIN	
2	01		ALAT BESAR	
2	01	01	Alat Besar Darat	10
2	01	02	Alat Besar Apung	8
2	01	03	Alat Bantu	7
2	02		ALAT ANGKUTAN	
2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
2	03		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10
2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
2	03	03	Alat Ukur	5
2	04		ALAT PERTANIAN	
2	04	01	Alat Pengolahan	4
2	05		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
2	05	01	Alat Kantor	5
2	05	02	Alat Rumah Tangga	5
2	05	03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
2	06		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
2	06	01	Alat Studio	5
2	06	02	Alat Komunikasi	5
2	06	03	Peralatan Pemancar	10
2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	10
2	07		ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
2	07	01	Alat Kedokteran	5
2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5
2	08		ALAT LABORATORIUM	
2	08	01	Unit Alat Laboratorium	8
2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	8
2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
2	08	06	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10
2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	15
2	09		ALAT PERSENJATAAN	
2	09	01	Senjata Api	10
2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3
2	09	03	Senjata Sinar	5
2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	5
2	10		KOMPUTER	
2	10	01	Komputer Unit	5
2	10	02	Peralatan Komputer	5
2	11		ALAT EKSPLORASI	
2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	10

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	10
2	12		ALAT PENGEBORAN	
2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	10
2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	5
2	13		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
2	13	01	Sumur	10
2	13	02	Produksi	4
2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian	4
2	14		ALAT BANTU EKSPLORASI	
2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	7
2	14	02	Alat Bantu Produksi	7
2	15		ALAT KESELAMATAN KERJA	
2	15	01	Alat Deteksi	5
2	15	02	Alat Pelindung	5
2	15	03	Alat SAR	5
2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	5
2	16		ALAT PERAGA	
2	16	01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	8
2	17		PERALATAN PROSES/ PRODUKSI	
2	17	01	Unit Peralatan Proses/ Produksi	10
2	18		RAMBU-RAMBU	
2	18	01	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	7
2	18	02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	5
2	18	03	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	5
2	19		PERALATAN OLAH RAGA	
2	19	01	Peralatan Olah Raga	2
3			GEDUNG DAN BANGUNAN	
3	01		BANGUNAN GEDUNG	
3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
3	02		MONUMEN	
3	02	01	Candi/ Tugu Peringatan/ Prasasti	50
3	03		BANGUNAN MENARA	
3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40
3	04		TUGU TITIK KONTROL/ PASTI	
3	04	01	Tugu/ Tanda Batas	50
4			JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
4	01		JALAN DAN JEMBATAN	
4	01	01	Jalan	10
4	01	02	Jembatan	50

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
4	02		BANGUNAN AIR	
4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50
4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25
4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/ Pantai Dan Penanggulangan Bencana Alam	10
4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
4	02	06	Bangunan Air Bersih/ Air Baku	40
4	02	07	Bangunan Air Kotor	40
4	03		INSTALASI	
4	03	01	Instalasi Air Bersih/ Air Baku	30
4	03	02	Instalasi Air Kotor	30
4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40
4	03	07	Instalasi Pertahanan	30
4	03	08	Instalasi Gas	30
4	03	09	Instalasi Pengaman	20
4	03	10	Instalasi Lain	20
4	04		JARINGAN	
4	04	01	Jaringan Air Minum	30
4	04	02	Jaringan Listrik	40
4	04	03	Jaringan Telepon	20
4	04	04	Jaringan Gas	30

7) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan/pemeliharaan terhadap aset tetap BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah sebagai berikut:

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
2		01	PERALATAN DAN MESIN		
2	01		ALAT BESAR		
2	01		Alat Besar Darat	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7
2	01	02	Alat Besar Apung	0% s.d 25%	1

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	01	03	Alat Bantu	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	02		ALAT ANGKUTAN		
2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	0% s.d 25%	0
				25% s.d 100%	1
2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	4
				75% s.d 100%	6
2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	0% s.d 75%	1
				75% s.d 100%	2
2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	0% s.d 25%	3
				25% s.d 50%	6
				50% s.d 75%	9
				75% s.d 100%	12
2	03		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	0% s.d 50%	0
				50% s.d 100%	1
2	03	03	Alat Ukur	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	04		ALAT PERTANIAN		
2	04	01	Alat Pengolahan	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
2	05		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
2	05	01	Alat Kantor	0% s.d 25%	0
				25% s.d 50%	1
				50% s.d 75%	2
				75% s.d 100%	3
2	05	02	Alat Rumah Tangga	0% s.d 25%	0
				25% s.d 50%	1
				50% s.d 75%	2
				75% s.d 100%	3
2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	0% s.d 25%	0
				25% s.d 50%	1
				50% s.d 75%	2
				75% s.d 100%	3
2	06		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
2	06	01	Alat Studio	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	06	02	Alat Komunikasi	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	06	03	Peralatan Pemancar	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	4
				75% s.d 100%	5
2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	4
				75% s.d 100%	5
2	07		ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
2	07	01	Alat Kedokteran	0% s.d 25%	0
				25% s.d 50%	1
				50% s.d 75%	2
				75% s.d 100%	3
2	07	02	Alat Kesehatan Umum	0% s.d 25%	0
				25% s.d 50%	1

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
				50% s.d 75%	2
				75% s.d 100%	3
2	08		ALAT LABORATORIUM		
2	08	01	Unit Alat Laboratorium	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	4
				75% s.d 100%	5
2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	0% s.d 25%	3
				25% s.d 50%	5
				50% s.d 75%	7
				75% s.d 100%	8
2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	4
				75% s.d 100%	5
2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	0% s.d 25%	3
				25% s.d 50%	5
				50% s.d 75%	7
				75% s.d 100%	8
2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	4
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	6
2	08	06	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	4
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	6
2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	0% s.d 25%	3
				25% s.d 50%	5
				50% s.d 75%	7
				75% s.d 100%	8
2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	0% s.d 25%	3
				25% s.d 50%	5
				50% s.d 75%	7
				75% s.d 100%	8
2	09		ALAT PERSENJATAAN		

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
2	09	01	Senjata Api	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	0% s.d 50%	0
				50% s.d 100%	1
2	09	03	Senjata Sinar	0% s.d 75%	0
				75% s.d 100%	2
2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	0% s.d 75%	0
				75% s.d 100%	2
2	10		KOMPUTER		
2	10	01	Komputer Unit	0% s.d 25%	0
				25% s.d 50%	1
				50% s.d 75%	2
				75% s.d 100%	3
2	10	02	Peralatan Komputer	0% s.d 25%	0
				25% s.d 50%	1
				50% s.d 75%	2
				75% s.d 100%	3
2	11		ALAT EKSPLORASI		
2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7
2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7
2	12		ALAT PENGEBORAN		
2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	0% s.d 50%	0
				50% s.d 100%	1
2	13		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN		

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
			PEMURNIAN		
2	13	01	Sumur	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7
2	13	02	Produksi	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7
2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7
2	14		ALAT BANTU EKSPLORASI		
2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	14	02	Alat Bantu Produksi	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	15		ALAT KESELAMATAN KERJA		
2	15	01	Alat Deteksi	0% s.d 75%	0
				75% s.d 100%	2
2	15	02	Alat Pelindung	0% s.d 75%	0
				75% s.d 100%	2
2	15	03	Alat SAR	0% s.d 75%	0
				75% s.d 100%	2
2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	0% s.d 75%	0
				75% s.d 100%	2
2	16		ALAT PERAGA		
2	16	01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	3

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
				50% s.d 75%	4
				75% s.d 100%	5
2	17		PERALATAN PROSES/ PRODUKSI		
2	17	01	Unit Peralatan Proses/ Produksi	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7
2	18		RAMBU-RAMBU		
2	18	01	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	18	02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	18	03	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
2	19		PERALATAN OLAH RAGA		
2	19	01	Peralatan Olah Raga	0% s.d 50%	0
				50% s.d 100%	1
3			GEDUNG DAN BANGUNAN		
3	01		BANGUNAN GEDUNG		
3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	50
3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	20
3	02		MONUMEN		
3	02	01	Candi/ Tugu Peringatan/ Prasasti	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	20
3	03		BANGUNAN MENARA		
3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	20
3	04		TUGU TITIK KONTROL/ PASTI		
3	04	01	Tugu/ Tanda Batas	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	20
4			JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
4	01		JALAN DAN JEMBATAN		
4	01	01	Jalan	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	5
				50% s.d 75%	7
				75% s.d 100%	10
4	01	02	Jembatan	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	20
4	02		BANGUNAN AIR		
4	02	01	Bangunan Air Irigasi	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	5
				50% s.d 75%	10
				75% s.d 100%	15
4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	5

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
				50% s.d 75%	10
				75% s.d 100%	15
4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7
4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/ Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
4	02	06	Bangunan Air Bersih/ Air Baku	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	7
				50% s.d 75%	10
				75% s.d 100%	15
4	02	07	Bangunan Air Kotor	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	7
				50% s.d 75%	10
				75% s.d 100%	15
4	03		INSTALASI		
4	03	01	Instalasi Air Bersih/ Air Baku	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	7
				50% s.d 75%	10
				75% s.d 100%	15
4	03	02	Instalasi Air Kotor	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	7
				50% s.d 75%	10
				75% s.d 100%	15
4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7
4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	20
4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	20
4	03	07	Instalasi Pertahanan	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	3
				50% s.d 75%	5
				75% s.d 100%	7
4	03	08	Instalasi Gas	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	20
4	03	09	Instalasi Pengaman	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
4	03	10	Instalasi Lain	0% s.d 25%	1
				25% s.d 50%	2
				50% s.d 75%	3
				75% s.d 100%	4
4	04		JARINGAN		
4	04	01	Jaringan Air Minum	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	7
				50% s.d 75%	10
				75% s.d 100%	15
4	04	02	Jaringan Listrik	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10

Jenis	Objek	Rincian Objek	Uraian	Persentase perbaikan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	20
4	04	03	Jaringan Telepon	0% s.d 25%	2
				25% s.d 50%	5
				50% s.d 75%	10
				75% s.d 100%	15
4	04	04	Jaringan Gas	0% s.d 25%	5
				25% s.d 50%	10
				50% s.d 75%	15
				75% s.d 100%	20

j. Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

- 1) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- 2) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

k. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah.

l. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

- 1) Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - (a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - (b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) penambahan;

- (2) pelepasan;
 - (3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - (4) mutasi aset tetap lainnya.
- (c) Informasi penyusutan, meliputi:
- (1) Nilai penyusutan;
 - (2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - (3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - (4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- 3) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
- (a) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional BLUD RSUD Ir. Soekarno tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 - (b) Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
 - (c) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
 - (d) BLUD RSUD Ir. Soekarno tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (e) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (f) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
 - (g) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif BLUD RSUD Ir. Soekarno tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
 - (h) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

m. Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
- 2) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

n. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
 - (a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - (b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- 2) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional BLUD RSUD Ir. Soekarno.
- 3) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

o. Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- 2) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - (a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - (b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - (c) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- 3) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - (a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
 - (b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
 - (c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
 - (d) Biaya penyewaan sarana dan prasarana

- (e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
- 4) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
 - (a) Asuransi;
 - (b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - (c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

p. Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

- 1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- 2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- 3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- 4) Uang muka kerja yang diberikan; dan
- 5) Retensi.

2. ASET LAINNYA

a. Definisi Aset Lainnya

- 1) Aset Lainnya merupakan aset BLUD RSUD Ir. Soekarno yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, aset tetap dan dana cadangan.
- 2) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
 - (a) tagihan jangka panjang;
 - (b) kemitraan dengan pihak ketiga;
 - (c) aset tidak berwujud; dan
 - (d) aset lain-lain.
- 3) Jenis Tagihan Jangka Panjang adalah:
 - (a) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset BLUD RSUD Ir. Soekarno secara angsuran kepada pegawai BLUD RSUD Ir. Soekarno. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
 - (b) Tuntutan ganti kerugian daerah menggambarkan tuntutan atas kerugian daerah yang dilakukan terhadap pegawai negeri bendahara/ bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan memulihkan kerugian negara.

- 4) Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:
- (a) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
 - (b) Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik BLUD RSUD Ir. Soekarno oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
 - (c) Bangun, Serah, Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate–BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik BLUD RSUD Ir. Soekarno oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
 - (d) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik BLUD RSUD Ir. Soekarno oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan BLUD RSUD Ir. Soekarno bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
 - (e) Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
- 5) Aset tidak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:

- (a) Hak Paten, Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
- (b) Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
- (c) Software adalah Software computer yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

- (d) Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- (e) Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
- (f) Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.
- (g) Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan.

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

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

Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Aset Lainnya

- 1) Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- 2) Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara barang tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.
- 3) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:
 - (a) Telah ditandatangani Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
 - (b) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.

4) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat:

- (a) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
- (b) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- (c) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada BLUD RSUD Ir. Soekarno pada saat proses pembangunan selesai.
- (d) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (e) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (f) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- (g) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

5) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat:

Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan

- 6) Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif BLUD RSUD Ir. Soekarno dan direklasifikasikan ke dalam aset lain- lain.

c. Pengukuran Aset Lainnya

- 1) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
- 3) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).

- 4) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan:
 - (a) Aset yang diserahkan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - (b) Dana yang ditanamkan BLUD RSUD Ir. Soekarno dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
 - (c) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada BLUD RSUD Ir. Soekarno setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- 5) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
- 6) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - (a) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - (b) 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:

 - (1) Biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (2) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- 7) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
 - (a) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.

- (b) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
 - (c) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- 8) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
 - 9) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif BLUD RSUD Ir. Soekarno direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
 - 10) Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
 - 11) Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya
- 1) Secara umum aset lainnya disajikan dalam neraca pada kelompok aset non lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - 2) Pengungkapan tagihan penjualan angsuran di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan BLUD RSUD Ir. Soekarno, misalnya klasifikasi tagihan penjualan angsuran menurut debitor.
 - 3) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan BLUD RSUD Ir. Soekarno, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
 - 4) Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan BLUD RSUD Ir. Soekarno, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
 - 5) Aset Tidak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain:
 - a) masa manfaat dan metode amortisasi;
 - b) nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa aset tidak berwujud; dan
 - c) penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.

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

e. Amortisasi Aset Tidak Berwujud

- 1) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset tidak berwujud secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
- 2) Aset Tidak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
- 3) Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud
Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.
- 4) Pengukuran Amortisasi Aset Tidak Berwujud
Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.
- 5) Pengungkapan Amortisasi Aset Tidak Berwujud
Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun “Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud” yang akan mengurangi nilai buku dari aset tidak berwujud tersebut.
Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai “Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud”.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

2. Ruang Lingkup

- a) Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas BLUD RSUD Ir. Soekarno yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
- b) Kebijakan akuntansi ini mengatur:
 - 1) Akuntansi Kewajiban BLUD RSUD Ir. Soekarno termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
 - 2) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang BLUD RSUD Ir. Soekarno.

3. Definisi Kewajiban

- a) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- b) Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
- c) Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

B. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga

a) Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga

- 1) Utang perhitungan pihak ketiga merupakan utang BLUD RSUD Ir. Soekarno kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

- 2) Potongan perhitungan pihak ketiga tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapertarum, dan PT Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

b) Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga

Utang perhitungan pihak ketiga diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara pengeluaran BLUD RSUD Ir. Soekarno atas pengeluaran dari kas BLUD RSUD Ir. Soekarno untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).

c) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban perhitungan pihak ketiga yang sudah dipotong oleh Bendahara pengeluaran BLUD RSUD Ir. Soekarno namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Pihak Ketiga

- 1) Utang perhitungan pihak ketiga merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
- 2) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

2. Utang Jangka Pendek Lainnya

a) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya Pendapatan yang ditangguhkan.

b) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

Pengakuan utang jangka pendek lainnya pada saat terdapat penerimaan kas namun sampe dengan tanggal pelaporan belum dapat diakui sebagai pendapatan.

c) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

Pengukuran atas utang jangka pendek lainnya berdasarkan dari nilai yang belum dapat diakui sebagai pendapatan pada akhir periode akuntansi atau tanggal pelaporan.

d) Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek lainnya diungkapkan dalam neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.

3. Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

a) Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

- 1) Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dikelola oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan BLUD RSUD Ir. Soekarno.
- 2) Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara PPKD dengan BLUD RSUD Ir. Soekarno. Kewajiban untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K PPKD atau Rekening Koran PPKD. Akun ini hanya ada pada unit SKPKD yang dipimpin oleh PPKD.
- 3) Akun ini menurut Permendagri dan otda Nomor 64 Tahun 2013 diakomodasi dalam akun Ekuitas untuk dikonsolidasikan.
- 4) Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun aset untuk dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar kantor. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.

b) Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi BLUD RSUD Ir. Soekarno.

c) Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

- 1) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.
- 2) Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun- akun ini akan saling mengeliminasi.

d) Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya pada PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

4. Pendapatan Diterima Dimuka

a) Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno kepada pihak lain.

b) Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada BLUD RSUD Ir. Soekarno terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari BLUD RSUD Ir. Soekarno.

- c) Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
 - d) Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
5. Utang Beban
- a) Definisi Utang Beban
 - 1) Utang Beban adalah utang BLUD RSUD Ir. Soekarno yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).
 - 2) Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:
 - (a) Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
 - (b) Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
 - (c) Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - (d) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - b) Pengakuan Utang Beban
Utang Beban diakui pada saat:
 - 1) beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - 2) terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.

- 3) barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - c) Pengukuran Utang Beban
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
 - d) Penyajian dan pengungkapan Utang Beban
Utang Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
6. Utang Jangka Pendek Lainnya
- a) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.
 - b) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/ timbul klaim kepada BLUD RSUD Ir. Soekarno terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.
 - c) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.
 - d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. UMUM

1. Tujuan

- a) Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b) Perlakuan akuntansi ekuitas mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

3. Definisi Ekuitas

- a) Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD RSUD Ir. Soekarno yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD RSUD Ir. Soekarno pada tanggal laporan.
- b) Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- c) Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- d) Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Permendagri dan otda Nomor 64 Tahun 2013.
- e) Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun kewajiban untuk dikonsolidasikan.

Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K BLUD RSUD Ir. Soekarno ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.

- f) Dengan tidak diakomodasinya akun ekuitas untuk dikonsolidasikan dan ekuitas SAL maka laporan interim untuk neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.
- 4. Pengakuan Ekuitas
Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.
- 5. Pengukuran Ekuitas
Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.
- 6. Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas
Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. UMUM

1. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

- a) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
- b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan BLUD RSUD Ir. Soekarno, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD dan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

3. Definisi Pendapatan LRA

- a) Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD RSUD Ir. Soekarno.
- b) Rekening BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD RSUD Ir. Soekarno yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan BLUD RSUD Ir. Soekarno dan membayar seluruh pengeluaran BLUD RSUD Ir. Soekarno pada bank yang ditetapkan.
- c) Saldo Anggaran Lebih adalah penjumlahan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- d) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

- e) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
 - f) Pendapatan LRA terdiri dari:
 - 1) Pendapatan jasa layanan dari Masyarakat;
 - 2) Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - 3) Pendapatan hasil kerja sama;
 - 4) Pendapatan hibah; dan
 - 5) Pendapatan usaha lainnya.
4. Pengakuan Pendapatan LRA
- a) Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan BLUD RSUD Ir. Soekarno pada saat:
 - 1) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada bendahara penerimaan/rekening BLUD RSUD Ir. Soekarno.
 - 2) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke BLUD RSUD Ir. Soekarno.
 - 3) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima BLUD RSUD Ir. Soekarno dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - 4) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
5. Pengukuran Pendapatan-LRA
- a) Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - b) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
6. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LRA
- a) Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - b) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:
 - 1) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.

- 2) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
- 3) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
- 4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. UMUM

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

B. DEFINISI BELANJA

1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno.
2. Belanja merupakan unsur/ komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. Belanja terdiri dari belanja operasi dan belanja modal.
4. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja bunga.
5. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan BLUD RSUD Ir. Soekarno.
7. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima BLUD RSUD Ir. Soekarno seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

8. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

9. Klasifikasi Belanja secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

C. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran/rekening BLUD RSUD Ir. Soekarno disahkan oleh direktur selaku pimpinan entitas BLUD RSUD Ir. Soekarno.

D. PENGUKURAN

1. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
2. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a) Belanja Operasi
 - b) Belanja Modaldan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Tujuan

- a) Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b) Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

3. Definisi

- a) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran BLUD RSUD Ir. Soekarno terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- b) Pembiayaan terdiri dari:
 - 1) Penerimaan pembiayaan; dan
 - 2) Pengeluaran pembiayaan.

B. PENERIMAAN PEMBIAYAAN

1. Definisi Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, pemanfaatan SILPA periode sebelumnya dan divestasi.

2. Pengakuan Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno.

3. Pengukuran Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

4. Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan

Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

C. PENGELUARAN PEMBIAYAAN

1. Definisi Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno antara lain pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu.

2. Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas BLUD RSUD Ir. Soekarno.

3. Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

4. Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan

Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

D. SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

1. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

- a) Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- b) Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
- c) Dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.
- d) Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
 - 1) Surplus/Defisit - LRA
 - 2) Pembiayaan Netto
 - 3) SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan)
 - 4) Perubahan SAL

- e) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
 - f) Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
 - g) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
 - h) Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.
 - i) Akun Perubahan SAL ini tidak diakomodasi dalam Permendagri dan Otda Nomor 64 Tahun 2013. Dalam Permendagri akun ini diakomodasi sebagai akun Ekuitas SAL dengan rincian Estimasi Perubahan SAL.
2. Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
- a) Akun Saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
 - b) Akun ini akan menutup akun Pendapatan – LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.
3. Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
- Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (*face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

A. UMUM

1. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam laporan operasional untuk BLUD RSUD Ir. Soekarno dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

Jenis-jenis Pendapatan-LO terdiri atas:

- a. Pendapatan dari alokasi APBD;
- b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- d. Pendapatan hasil kerja sama;
- e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
- f. Pendapatan BLUD Lainnya.

B. DEFINISI

1. Pendapatan-LO adalah hak BLUD RSUD Ir. Soekarno yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD RSUD Ir. Soekarno yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD RSUD Ir. Soekarno.

C. PENGAKUAN

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a) timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
 - b) pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
2. Pendapatan-LO pada BLUD RSUD Ir. Soekarno yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

3. Pendapatan-LO pada BLUD RSUD Ir. Soekarno yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
4. Pendapatan APBD diterima berdasarkan alokasi APBD sesuai dengan penyerapan dari DPA BLUD RSUD Ir. Soekarno.
5. Pendapatan layanan BPJS/Asuransi diakui pada saat dokumen Umpan Balik Verifikasi Pengajuan Klaim (BPJS/Asuransi) kepada BPJS diterbitkan.
6. Pendapatan lainnya diakui saat hak atas pendapatan sudah bisa diakui dan dinilai berdasarkan dokumen pendukung terkait seperti perjanjian kerja sama/Berita Acara Hibah dan dokumen lainnya.

D. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
 - a) penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b) penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. UMUM

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

B. DEFINISI

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).
3. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
4. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Barang dan Jasa, Beban Pemeliharaan, Langganan Daya dan Jasa, Beban Perjalanan Dinas, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang tak Tertagih, dan Beban lain-lain.
5. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pegawai ASN dan Non ASN sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Beban Persediaan/Beban Jasa/Beban Pemeliharaan/Beban Langganan Daya dan Jasa/ Beban Perjalanan Dinas merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan, serta pemakaian listrik/telepon/air.

7. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
8. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.
9. Beban Penyisihan Piutang tak tertagih merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
10. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
11. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

C. PENGAKUAN

1. Beban diakui pada:
 - a) saat timbulnya kewajiban;
 - b) saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - c) saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD RSUD Ir. Soekarno tanpa diikuti keluarnya kas dari kas BLUD RSUD Ir. Soekarno. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
3. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD RSUD Ir. Soekarno.
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
5. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a) beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b) beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c) beban diakui setelah pengeluaran kas.

6. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran BLUD RSUD Ir. Soekarno terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban BLUD RSUD Ir. Soekarno dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
7. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
8. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran BLUD RSUD Ir. Soekarno terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas BLUD RSUD Ir. Soekarno dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan.

Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
9. Pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan dengan dua cara sebagai berikut:
 - a) Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
 - b) Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
10. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji.
 - b) Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - c) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

- d) Beban Penyisihan Piutang diakui saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

D. PENGUKURAN

Beban diukur sesuai dengan:

1. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi yaitu beban operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Barang dan Jasa, Beban Pemeliharaan, Langganan Daya dan Jasa, Beban Perjalanan Dinas, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang tak Tertagih, dan Beban lain-lain.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
 - a) Pengeluaran beban tahun berkenaan
 - b) Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
 - c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN
AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI
YANG TIDAK DILANJUTKAN

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

2. Ruang Lingkup

- a) Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- b) Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

3. Definisi

- a) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- b) Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- c) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- d) Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
- e) Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

- f) Penyajian kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode BLUD RSUD Ir. Soekarno untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
- g) Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah disahkan atau disetujui oleh dewan pengawas RSUD Ir. Soekarno.

B. KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a) kesalahan yang tidak berulang;
 - b) kesalahan yang berulang dan sistemik;
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang.
6. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
7. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

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

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a) yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas.
Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
 - b) yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
 - c) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - d) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
12. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
- b) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

13. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban:

- a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
14. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
15. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
16. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
17. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a) yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

18. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi

- a) Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- b) Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
6. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrua menjadi basis Akrua penuh, dilakukan:
 - a) Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
 - b) Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

1. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.

5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:

- a) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
- b) Fungsi tersebut tetap ada.
- c) Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
- d) Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 56 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN DAN SISTEM AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Ir.
SOEKARNO

SISTEM AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD Ir. SOEKARNO

Sistem akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno. Sistem Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno meliputi:

- A. Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA;
- B. Akuntansi Beban dan Belanja;
- C. Akuntansi Piutang;
- D. Akuntansi Persediaan;
- E. Akuntansi Aset Tetap;
- F. Akuntansi Aset Lainnya;
- G. Akuntansi Kewajiban;
- H. Akuntansi Ekuitas;
- I. Akuntansi Koreksi Kesalahan;
- J. Akuntansi Penyajian Kembali (*Restatement*) Neraca;
- K. Jurnal, Buku Besar, dan Neraca Saldo; dan
- L. Penyusunan Laporan Keuangan.

Sistem akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno tidak menyelenggarakan pencatatan anggaran secara berpasangan (*double entry*) dengan pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat dengan kondisi:

1. Nilai anggaran pada laporan realisasi anggaran diperoleh dari dokumen anggaran DPA BLUD RSUD Ir. Soekarno atau DPPA BLUD RSUD Ir. Soekarno;
2. Pengendalian anggaran yang merupakan salah satu tujuan diselenggarakan akuntansi anggaran telah diakomodasi pada sistem penatausahaan pelaksanaan anggaran.

Sehingga, pencatatan atas transaksi realisasi anggaran baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas dibukukan pada akun realisasi anggaran yaitu akun “Perubahan SAL.”

A. AKUNTANSI PENDAPATAN

Akuntansi Pendapatan pada lingkup BLUD RSUD Ir. Soekarno dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berada dalam wewenang BLUD RSUD Ir. Soekarno. Pendapatan tersebut merupakan Pendapatan Bukan Pajak, yang terdiri dari:

- Pendapatan jasa layanan
- Pendapatan hasil kerja sama;
- Pendapatan hibah
- Pendapatan APBD dan
- Lain-lain pendapatan BLUD yang sah

1. Pihak Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno (PPK-BLUD), Bendahara Penerimaan BLUD RSUD Ir. Soekarno, dan Pihak Ketiga.

a. Fungsi Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP)

Fungsi UKP menyerahkan bukti-bukti pembebanan pelayanan kesehatan pasien kepada verifikator untuk dilaksanakan verifikasi kebenaran atas bukti-bukti dimaksud.

b. Fungsi Verifikator

Fungsi verifikasi melaksanakan verifikasi atas bukti-bukti pembebanan pelayanan kesehatan pasien, selanjutnya menyerahkan kepada Bendahara Penerima.

c. Kasir

Menerima uang pembayaran pelayanan dari pasien dan menyetorkannya ke Bendahara Penerimaan pada hari yang sama atau esok hari.

d. Bendahara Penerima

- 1) membuat Nota Perhitungan/Billing/Surat Tagihan yang disampaikan kepada pihak-pihak terkait;
- 2) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan; dan
- 3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke bank yang ditunjuk setiap hari kerja.

e. Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani/mensahkan dokumen Nota Perhitungan/Billing/Surat tagihan/tanda bukti penerimaan kepada pihak terkait dengan pelayanan yang diberikan, dan dokumen lain yang dipersamakan;

f. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno (PPK BLUD).

- 1) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;

- 2) melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang belum diterima pembayarannya.
- 3) melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang penerimaannya melewati periode diterbitkannya dokumen pendapatan.

g. Pihak Ketiga.

Pihak ketiga disini adalah pasien, peserta asuransi/BPJS, dan lainnya yang terkait dengan penerimaan pendapatan.

2. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dengan prosedur akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA secara umum dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Nota Perhitungan/Billing/Surat tagihan kepada pihak terkait dengan pelayanan yang diberikan;
- b. Tanda Bukti Penerimaan (TBP);
- c. Surat Tanda Setoran(STS);
- d. Bukti transfer/setor;
- e. Nota kredit bank/rekening koran;
- f. Bukti memorial; dan
- g. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

3. Akuntansi Pendapatan BLUD RSUD Ir. Soekarno

Pencatatan transaksi atas Pendapatan-LO dilakukan dengan memperhatikan kapan saat pendapatan tersebut menjadi hak BLUD RSUD Ir. Soekarno sesuai kebijakan akuntansi yang ditetapkan.

Pengakuan pendapatan-LO ini didasarkan pada dokumen akuntansi/memo jurnal yang dibuat oleh PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno sesuai dokumen sumber yang diterima.

Bila dikaitkan dengan penerimaan kas, pencatatan transaksi atas Pendapatan-LO di BLUD RSUD Ir. Soekarno sesuai kondisi transaksi dan prosedur akuntansi dapat dilakukan dengan tiga kondisi berikut ini:

1. Pendapatan-LO diakui dan dicatat sebelum penerimaan kas.

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan BLUD RSUD Ir. Soekarno terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan-LO diakui:

- a) pada saat pasien umum yang telah dinyatakan selesai pengobatan; dan
- b) verifikasi klaim kepada asuransi/BPJS diterbitkan walaupun kas belum diterima.

Pencatatan transaksi ini dapat dilakukan dengan jurnal berikut ini:

- 1) Pada saat verifikasi klaim diterima dari asuransi/BPJS

Saat verifikasi klaim diterima dari asuransi/BPJS atau dokumen lainnya diterbitkan dicatat dengan jurnal:

xxxxxxx Piutang Pendapatan	xxx	
xxxxxxxPendapatan-LO		xxx

- 2) Pada saat penerimaan kas

Saat pasien atau asuransi/BPJS melakukan pembayaran melalui bendahara penerimaan dan diterbitkannya Tanda Bukti Penerimaan dicatat dengan jurnal:

xxxxxxx Kas di BLUD	xxx	
xxxxxxx Piutang Pendapatan		xxx

Pada saat penerimaan kas, berdasarkan bukti pembayaran atau surat tanda setoran, PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan-LRA dengan jurnal berikut ini:

xxxxxxx Perubahan SAL	xxx	
xxxxxxx Pendapatan-LRA		xxx

2. Pendapatan-LO diakui dan dicatat pada saat penerimaan kas.

Pencatatan ini dilakukan apabila uang diterima langsung saat selesai pelayanan atau tidak terdapat dokumen tagihan lainnya, maka pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima.

Pencatatan oleh PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno jika Penerimaan kas melalui Bendahara Penerimaan.

Pada saat terdapat penerimaan pendapatan melalui Bendahara Penerimaan dengan dasar pencatatan Bukti Penerimaan maka hak atas pendapatan-LO juga diakui dengan melakukan jurnal:

xxxxxxx Kas di BLUD	xxx	
xxxxxxx Pendapatan-LO		xxx

Pada saat penerimaan kas di Bendahara Penerimaan sebagai bagian dari unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan, PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan-LRA dengan membuat jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Perubahan SAL	xxx	
xxxxxxx Pendapatan - LRA		xxx

Apabila dilakukan perlakuan pencatatan pengakuan pendapatan LO bersamaan dengan penerimaan kas maka pada akhir tahun harus dilakukan koreksi atau penyesuaian terhadap penerimaan kas yang telah diakui sebagai pendapatan periode sebelumnya, penerimaan kas yang belum merupakan hak atau pendapatan LO dan pendapatan yang sudah menjadi hak namun kas belum diterima pada periode pelaporan.

- 1) Penerimaan kas yang telah diakui sebagai pendapatan LO periode sebelumnya.

Jika pada periode akuntansi terdapat penerimaan kas yang dicatat sebagai pendapatan-LO karena diakui pada saat penerimaan kas, padahal telah diakui sebagai pendapatan LO dan mengakui piutang pendapatan pada periode sebelumnya, maka atas transaksi tersebut harus dilakukan koreksi:

xxxxxxx Pendapatan – LO	xxx
xxxxxxx Piutang Pendapatan	xxx

- 2) Koreksi Pendapatan yang belum merupakan hak.

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan LO yang seharusnya belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan maka harus dilakukan koreksi. Pengakuan Pendapatan-LO yang belum merupakan hak pada periode pelaporan yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Pendapatan-LO	xxx
xxxxxxx Pendapatan Diterima Dimuka	xxx

- 3) Penyesuaian Pendapatan yang sudah menjadi hak.

Jika pada akhir tahun terdapat pendapatan yang seharusnya sudah merupakan hak pada periode akuntansi yang bersangkutan maka harus dilakukan penyesuaian. Pengakuan Pendapatan-LO yang sudah menjadi hak pada periode akuntansi yang bersangkutan tersebut dijurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Piutang Pendapatan	xxx
xxxxxxx Pendapatan –LO	xxx

3. Pendapatan-LO diakui dan dicatat setelah penerimaan kas.

Pencatatan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas. Kas telah diterima terlebih dahulu, namun belum dapat diakui sebagai pendapatan karena belum menjadi hak BLUD RSUD Ir. Soekarno. Oleh sebab itu pendapatan-LO akan diakui pada saat pendapatan telah menjadi hak BLUD RSUD Ir. Soekarno.

Pencatatan ini dilakukan oleh PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno dengan cara melakukan jurnal seperti di bawah ini:

xxxxxxx Kas di BLUD	xxx
xxxxxxx Pendapatan Diterima Dimuka	xxx

Pada saat penerimaan kas, PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno juga sekaligus mengakui dan mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan-LRA yang dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

xxxxxxx Perubahan SAL	xxx
xxxxxxx Pendapatan-LRA	xxx

Kemudian ketika pendapatan tersebut sudah menjadi hak, maka PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno menerbitkan dokumen akuntansi/memo jurnal untuk menjadi dasar pencatatan atas pengakuan hak tersebut sesuai dengan dokumen sumber yang diterimanya. Pencatatan pengakuan hak atas pendapatan tersebut dilakukan dengan membuat jurnal berikut ini:

xxxxxxx Pendapatan Diterima Dimuka	xxx
xxxxxxx Pendapatan LO	xxx

Setelah dilakukan pencatatan dalam buku jurnal maka PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno melakukan posting untuk mengklasifikasikan akun sesuai dengan jenisnya ke dalam Buku Besar.

B. AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA BLUD RSUD Ir. SOEKARNO

Akuntansi beban dan belanja pada lingkup BLUD RSUD Ir. Soekarno dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan beban dan belanja yang berada dalam wewenang BLUD RSUD Ir. Soekarno.

1. Pihak Terkait

Pihak-pihak yang berhubungan dengan akuntansi beban dan belanja BLUD RSUD Ir. Soekarno meliputi:

a. Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan mengumpulkan bukti beban dan belanja yang telah dilaksanakan dan menyerahkannya kepada Verifikator.

b. PPTK/Verifikator

Verifikator melaksanakan verifikasi atas kebenaran dan keabsahan bukti-bukti dan menyerahkan hasil verifikasi kepada bendahara pengeluaran.

c. Bendahara Pengeluaran

Bendahara pengeluaran menyiapkan dan melaksanakan pembayaran.

d. Kuasa Pengguna Anggaran

Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani/mensahkan dokumen beban dan belanja dan dokumen lain yang dipersamakan.

e. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno (PPK BLUD)

PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno melaksanakan pencatatan atau pengakuan beban dan belanja dalam buku.

2. Dokumen Terkait

- a. Bukti-bukti pembelian barang/jasa
- b. Berita Acara Penerimaan Barang;
- c. Tagihan dari Pihak III;
- d. SPM/Giro; dan
- e. Surat Bukti Pengeluaran Belanja;

3. Akuntansi Beban dan Belanja

Perlakuan akuntansi beban dan belanja terdapat beberapa kondisi sebagai berikut:

a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas

- 1) Pencatatan pembayaran dilakukan dengan mekanisme uang persediaan.

Untuk pencatatan pembayaran dengan mekanisme Uang Persediaan tidak ada pengakuan beban sebelum pengeluaran kas.

- 2) Pencatatan Pembayaran dilakukan dengan mekanisme pembayaran Langsung.

Dalam hal telah timbul kewajiban BLUD RSUD Ir. Soekarno, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dilakukan pada saat terbit dokumen transaksi penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan.

Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang/ diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya.

Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya kewajiban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

Terkait dengan pengakuan beban sebelum pengeluaran kas dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran.

Pengakuan beban berdasarkan dokumen sumber berupa Berita Acara Serah Terima (BAST)/tagihan/dokumen lain yang dipersamakan yang diserahkan oleh Bendahara Pengeluaran, dilakukan dengan melakukan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Beban	xxx
xxxxxxx Utang Beban	xxx

Pencatatan Pengeluaran kas untuk membayar utang beban yang dilakukan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari Bendahara Pengeluaran/atau menggunakan SPM LS dilakukan dengan cara melakukan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Utang Beban	xxx
xxxxxxx Kas dan Setara Kas	xxx

Bersamaan dengan pembayaran utang beban dengan mekanisme pembayaran langsung dengan dokumen SPM LS, maka juga harus diakui belanja yang dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Belanja	xxx
xxxxxxx Perubahan SAL	xxx

Dari catatan dalam Buku jurnal tersebut PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno kemudian mengklasifikasikannya dalam Buku Besar sesuai dengan akunnya. Pada akhir tahun atau pada saat PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno akan melakukan penyusunan Laporan Keuangan, maka akun-akun nominal atau akun-akun yang tidak terkait dengan neraca akan dilakukan penutupan dengan menggunakan jurnal penutup.

b. Beban diakui pada saat pengeluaran kas.

Beban diakui pada saat pengeluaran kas, yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran. Misalnya terbitnya tagihan listrik dengan pembayaran tagihan listrik tersebut yang biasanya dengan jangka waktu tidak terlalu lama.

Oleh sebab itu ditinjau dari manfaat dan biaya, transaksi ini akan lebih efisiensi apabila diakui pada saat terjadi pengeluaran kas.

Kebijakan akuntansi terkait pengakuan beban bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dimana Bendahara Pengeluaran dilarang melakukan komitmen yang tidak ada anggarannya atau tidak boleh punya utang. Terkait dengan pengakuan beban pada saat pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran.

Pencatatan Pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran.

1) Mekanisme Pembayaran melalui panjar kegiatan kepada PPTK.

Pada saat Bendahara Pengeluaran memberikan panjar kegiatan kepada PPTK maka perlu dilakukan pencatatan sebagai berikut:

xxxxxxx Panjar Kegiatan	xxx
xxxxxxx Kas di Bendahara pengeluaran	xxx

Pada saat PPTK mempertanggungjawabkan uang panjar maka dicatat:

Pengembalian panjar

xxxxxxx Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
xxxxxxx Panjar kegiatan	xxx
Pertanggungjawaban Pengeluaran	
xxxxxxx Beban	xxx

xxxxxxx Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
--------------------------------------	-----

Perubahan SAL

xxxxxxx Belanja	xxx
xxxxxxx Perubahan SAL	xxx

2) Mekanisme pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran tanpa melalui panjar kegiatan.

Pada saat Bendahara melakukan pembayaran tagihan dari uang Persediaan dan berdasarkan bukti pembayaran tersebut dicatat sebagai berikut:

xxxxxxx Beban	xxx
xxxxxxx Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx
xxxxxxx Belanja	xxx
xxxxxxx Perubahan SAL	xxx

Pencatatan ini oleh PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno dilakukan dalam Buku jurnal dan semua pencatatan dalam buku jurnal pada setiap periode tertentu ataupun saat transaksi terjadi (*real time*) diklasifikasikan sesuai dengan akunnya dengan melakukan posting dalam Buku Besar.

c. Beban diakui setelah Pengeluaran kas

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban dan pengeluaran kas, dimana penetapan kewajiban (Pengakuan beban) dilakukan setelah pengeluaran kas, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan.

Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar Dimuka (akun neraca).

Terkait dengan pengakuan beban setelah pengeluaran kas dapat dilakukan pencatatan sesuai dengan perolehan dokumen sumbernya. Tembusan dokumen sumber yang dijadikan dasar pencatatan dapat berasal dari Bendahara Pengeluaran.

- 1) Pencatatan berdasarkan dokumen sumber dari Bendahara Pengeluaran.

Pencatatan yang dilakukan PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno saat pembayaran dilakukan berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari Bendahara Pengeluaran dilakukan dengan cara melakukan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx	Beban Dibayar Dimuka	xxx
xxxxxxx	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Bersamaan dengan pengeluaran kas yang dilakukan oleh Bendaharawan Pengeluaran, maka PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx	Belanja	xxx
xxxxxxx	Perubahan SAL	xxx

Pada saat pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno, maka PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno akan melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx	Beban	xxx
xxxxxxx	Beban Dibayar Dimuka	xxx

- 2) Pencatatan Pembayaran dilakukan dengan mekanisme Pembayaran langsung.

Pada saat adanya tagihan/dokumen lain yang dipersamakan, dan dibayar dengan SPM-LS, maka PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno, berdasarkan dokumen sumber yang berasal dari Bendahara BLUD RSUD Ir. Soekarno tersebut, mencatat dengan jurnal sebagai berikut:

--	--	--

xxxxxxx	Beban Dibayar Dimuka	xxx
xxxxxxx	Kas di BLUD	xxx

Bersamaan pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno, maka PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno juga harus mengakui belanja yang dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx	Belanja	xxx
xxxxxxx	Perubahan SAL	xxx

Pada saat terjadi pengakuan beban berdasarkan dokumen akuntansi yang diterbitkan oleh PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno, maka PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno melakukan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx	Beban	xxx
xxxxxxx	Beban Dibayar Dimuka	xxx

C. AKUNTANSI PIUTANG BLUD RSUD Ir. SOEKARNO

Piutang BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah hak BLUD RSUD Ir. Soekarno karena penyerahan jasa layanan kepada pasien atau penyerahan sumber ekonomi lainnya yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*).

Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Prosedur akuntansi piutang pada BLUD RSUD Ir. Soekarno meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah:

a. Fungsi Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP)

Fungsi UKP menyerahkan bukti-bukti pembebanan pelayanan kesehatan pasien kepada verifikator untuk dilaksanakan verifikasi kebenaran atas bukti-bukti dimaksud.

b. Fungsi Verifikator

Fungsi verifikasi melaksanakan verifikasi atas bukti-bukti pembebanan pelayanan kesehatan pasien, selanjutnya menyerahkan kepada Bendahara Penerimaan.

c. Bendahara Penerimaan

- 1) membuat Nota Perhitungan/Billing/Surat Tagihan yang disampaikan kepada pihak-pihak terkait;

- 2) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan; dan
 - 3) melakukan penyetoran uang yang diterima ke bank yang ditunjuk setiap hari kerja.
- d. PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno memiliki tugas sebagai berikut:
- 1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi dari Bendahara Penerima, yang belum diterima pembayarannya ke Buku Jurnal.
 - 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO ke dalam Buku Besar masing-masing rekening.

2. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang BLUD RSUD Ir. Soekarno:

- a. Nota Perhitungan/Billing/Surat tagihan kepada pihak terkait dengan pelayanan yang diberikan;
- b. Bukti Memorial; dan
- c. Dokumen lain yang dipersamakan;

3. Sistem dan Prosedur Pencatatan Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi piutang pada BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah:

- a. Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen tagihan yang belum diterima pembayarannya.

Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno melakukan inventarisasi atas dokumen Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen yang belum dibayar tersebut, PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno (Fungsi akuntansi) mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

Di awal tahun berikutnya, PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno melakukan jurnal balik atas jurnal penyesuaian pendapatan yang dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.

Rekonsiliasi terhadap dokumen tagihan yang belum diterima pembayarannya pada saat penyusunan laporan dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

xxxxxxx Piutang Pendapatan	xxx
xxxxxxx Pendapatan-LO	xxx

Pada awal periode akuntansi berikutnya, PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno membuat jurnal balik sebagai berikut:

xxxxxxx Pendapatan-LO	xxx
xxxxxxx Piutang Pendapatan	xxx

- b. Menetapkan umur piutang sebagai dasar tingkat kolektabilitas piutang (*aging schedule*)

Berdasarkan buku piutang, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan pada saat penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan perkembangan kualitas piutang, dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Beban Penyisihan Piutang	xxx
xxxxxxx Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx

- c. Mencatat Penghapusbukuan dan Penghapustagihan Piutang

Berdasarkan keputusan yang berwenang menghapus bukukan piutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang. Sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPK tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal.

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya, dibuat jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx
xxxxxxx Beban Penyisihan Piutang	xxx
xxxxxxx Piutang	xxx

Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan dijurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx
xxxxxxx Piutang	xxx

D. AKUNTANSI PERSEDIAAN BLUD

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Akuntansi Persediaan pada BLUD RSUD Ir. Soekarno meliputi pencatatan dan pelaporan atas transaksi-transaksi yang terkait dengan Persediaan.

Pencatatan persediaan pada BLUD RSUD Ir. Soekarno menggunakan metode perpetual merupakan metode dimana pencatatan dilakukan setiap waktu secara terus menerus berdasarkan transaksi pemasukan dan pengeluaran persediaan barang serta retur atas pembelian barang yang dilakukan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno. Metode pencatatan perpetual disebut juga sebagai metode buku yaitu dimana setiap persediaan barang masuk dan keluar selalu dicatat dalam pembukuan.

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan antara lain adalah:

a. Bendahara Barang

Dalam sistem akuntansi persediaan, penyimpan barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.

b. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.

d. Panitia Lelang/Pejabat Pengadaan/Petugas Belanja, dan PPHP/PjPHP

Melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman pengadaan barang/jasa yang berlaku.

e. PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat penata-usahaan keuangan (PPK) BLUD RSUD Ir. Soekarno bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

2. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Persediaan antara lain:

- a. Bukti Belanja Persediaan;
- b. Berita Acara Serah Terima Barang;
- c. Kartu Stock;
- d. Buku Mutasi Persediaan;
- e. Laporan Permintaan dan Lembar Pemakaian Obat (LPLPO);
- f. Surat Bukti Barang Keluar (SBBK); dan
- g. Berita Acara Stock Opname Akhir Tahun.

3. Sistem dan Prosedur Pencatatan Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi persediaan pada BLUD RSUD Ir. Soekarno dengan Metode Perpetual:

- 1) Di awal tahun tidak dilakukan penjurnalan.
- 2) Pada saat pembelian berdasarkan tembusan SPM, PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno akan mencatat Persediaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran atau Kas di BLUD RSUD Ir. Soekarno.

xxxxxxxx Persediaan BLUD	xxx
xxxxxxxx Kas di BLUD/Kas di Bend Pengeluaran	xxx

disamping jurnal tersebut, pada saat pembelian, PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno juga membuat jurnal untuk mencatat belanja sebagai berikut:

xxxxxxxx Belanja	xxx
xxxxxxxx Perubahan SAL	xxx

- 3) Penggunaan/Pemakaian persediaan pada periode berjalan.
Pada saat penggunaan/pemakaian persediaan, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno akan mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxxx Beban Persediaan	xxx
xxxxxxxx Persediaan BLUD	xxx

- 4) Tidak terdapat jurnal pada saat penyusunan laporan keuangan.

Persediaan akhir merupakan saldo Persediaan Awal ditambah Pembelian dikurangi Pemakaian Persediaan (termasuk persediaan yang sudah tidak dapat dimanfaatkan karena kedaluarsa) selama tahun berjalan.

E. AKUNTANSI ASET TETAP BLUD

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan operasional BLUD RSUD Ir. Soekarno.

Kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

a. Bendahara Barang atau Pengurus Barang

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen atas pengelolaan aset tetap.

b. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.

d. Panitia Lelang/Pejabat Pengadaan/Petugas Belanja, dan PPHP/PjPHP

Melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman pengadaan barang/jasa yang berlaku.

e. Pejabat Penatausahaan Keuangan

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat penatausahaan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno.

2. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Aset Tetap BLUD RSUD Ir. Soekarno meliputi:

- a. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan;
- b. SPM dan Giro;
- c. SPJ;
- d. Surat Permohonan Direktur BLUD RSUD Ir. Soekarno tentang Penghapusan Aset Tetap;
- e. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset; dan
- f. Dokumen lain yang dipersamakan.

3. Akuntansi Aset Tetap BLUD RSUD Ir. Soekarno

Pencatatan transaksi aset dapat dibedakan sesuai dengan sifat dan hal-hal yang sering diperlakukan terhadap aset yang dimiliki oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno. Pencatatan transaksi aset dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Perolehan Aset Tetap

Perolehan Aset Tetap dapat melalui pembelian, Pembangunan, Pertukaran aset, Hibah/donasi, atau lainnya.

1) Perolehan melalui Pembelian dan Pembangunan.

Perolehan melalui Pembelian dan pembangunan dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran atau pembayaran termin sesuai kemajuan pekerjaan.

Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pengeluaran belanja modal.

Pengakuan aset tetap dilakukan pada saat adanya BAST/Tagihan/dokumen lain yang dipersamakan.

Pencatatan kedalam akun Aset Tetap dilakukan apabila pembayarannya langsung 100% atau tanpa proses termin sedangkan pencatatan ke akun Kontruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dilakukan apabila pembayarannya melalui proses termin.

(a) Pencatatan ke akun Aset Tetap (Tanpa Termin)

Berdasarkan BAST/Tagihan/dokumen lain yang dipersamakan adalah sebagai berikut:

xxxxxxx Aset Tetap	xxx
xxxxxxx Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx

Pada saat terbit SPM maka PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno akan melakukan pembayaran utang pengadaan aset tetap dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx
xxxxxxx Kas di BLUD	xxx

Disamping itu pada saat bersamaan PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno juga perlu mencatat transaksi pembayaran secara basis kas untuk memenuhi kebutuhan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal:

xxxxxxx Belanja Modal	xxx
xxxxxxx Perubahan SAL	xxx

(b) Belanja Modal Termin

Jenis tagihan Belanja Modal Termin dipilih untuk Rekening Belanja Modal dimana pembayaran pengadaan aset tetap tersebut tidak langsung 100% atau pembayarannya melalui proses termin. Sebagai contoh adalah Pembangunan konstruksi Gedung dan Bangunan. Jurnal yang dibuat saat menginput Tagihan Belanja Modal Termin sebagai berikut:

xxxxxxx Kontruksi Dalam Pengerjaan	xxx
xxxxxxx Utang pengadaan Aset Tetap	xxx

Pada saat terbit SPM maka PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno akan melakukan pembayaran utang pengadaan aset tetap dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Utang Pengadaan Aset Tetap	xxx
xxxxxxx Kas di BLUD	xxx

Disamping itu pada saat bersamaan PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno juga perlu mencatat transaksi Pembayaran secara basis kas untuk memenuhi kebutuhan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan menjurnal:

xxxxxxx Belanja Modal	xxx
xxxxxxx Perubahan SAL	xxx

Jurnal tersebut diatas digunakan untuk menjurnal setiap BLUD RSUD Ir. Soekarno membayar termin dari termin pertama sampai dengan termin terakhir.

Selain Jurnal diatas untuk mengakui aset tetap sudah selesai dilakukan jurnal sbb:

xxxxxxx Aset Tetap	xxx
xxxxxxx Kontruksi Dalam Pengerjaan	xxx

- 2) Perolehan melalui pertukaran Aset Tetap.
Apabila aset tetap yang diperoleh nilainya lebih besar dari nilai buku aset tetap yang dilepas dijurnal:

xxxxxxx Aset Tetap (yang masuk)	xxx
xxxxxxx Akumulasi Penyusutan (yang keluar)	xxx
xxxxxxx Aset Tetap (yang keluar)	xxx
xxxxxxx Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO	xxx

Apabila aset tetap yang diperoleh nilainya lebih kecil dari nilai buku aset tetap yang dilepas dijurnal:

xxxxxxx Aset Tetap (yang masuk)	xxx
xxxxxxx Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO	xxx
xxxxxxx Akumulasi Penyusutan (yang keluar)	xxx
xxxxxxx Aset Tetap (yang keluar)	xxx

- 3) Perolehan melalui Hibah/Donasi
Perolehan Aset Tetap melalui hibah atau donasi dilakukan jurnal:

xxxxxxx Aset Tetap	xxx
xxxxxxx Pendapatan Hibah	xxx

Pada akhir tahun anggaran atau pada saat PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno akan menyusun Laporan Keuangan, atas transaksi ini tidak dilakukan jurnal penutup karena transaksi ini merupakan transaksi riil atau transaksi atas akun neraca yang akan langsung mempengaruhi saldo atas akun-akun tersebut.

b. Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan aset tetap dapat terjadi karena proses penghapusan aset tetap maupun akibat proses penjualan aset tetap.

Ketika BLUD RSUD Ir. Soekarno akan melakukan proses penghapusan aset tetap, Pengelola Barang akan membuat Rancangan Surat Keputusan yang berwenang tentang penghapusan barang milik BLUD RSUD Ir. Soekarno.

Berdasarkan Surat tersebut, selanjutnya akan dilakukan penilaian apakah Barang Milik BLUD RSUD Ir. Soekarno tersebut akan dijual atau tidak. Jika barang milik BLUD RSUD Ir. Soekarno tersebut tidak layak untuk dijual, maka PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno akan melakukan penghapusan aset tetap dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Akumulasi Penyusutan	xxx
xxxxxxx Defisit Penjualan Aset Non Lancar – LO	xxx
xxxxxxx Aset Tetap	xxx

Sebaliknya, jika barang milik BLUD RSUD Ir. Soekarno tersebut akan dijual, maka bukti transaksi berupa Berita Acara Penjualan yang diterima oleh PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno dari Pengelola barang akan menjadi dasar bagi PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno untuk mengakui pelepasan aset tetap.

Jika Penjualan aset tetap mengalami kerugian (harga jual lebih rendah dibandingkan nilai buku) maka PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno akan menjurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Kas di BLUD	xxx
xxxxxxx Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx
xxxxxxx Defisit Penjualan Aset Non lancar – LO	xxx
xxxxxxx Aset Tetap	xxx

Sebaliknya, jika terdapat keuntungan dari penjualan aset tetap tersebut maka PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno membuat jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Kas di BLUD	xxx
xxxxxxx Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx
xxxxxxx Surplus Penjualan Aset Non lancar – LO	xxx
xxxxxxx Aset Tetap	xxx

Dari pencatatan jurnal tersebut, maka PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno akan membukukannya dalam Buku jurnal dan secara periodik PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno kemudian mengkalsifikasikannya dengan melakukan posting dalam buku Besar sesuai dengan akunnya.

Selain itu, pada saat yang bersamaan, PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno perlu mencatat transaksi penjualan aset tetap tersebut secara basis kas untuk keperluan penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Perubahan SAL	xxx
xxxxxxx Pendapatan dari penjualan Aset yang Tidak Dipisahkan	xxx

c. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas. Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*).

Akumulasi penyusutan merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap yang telah dibebankan. Akumulasi penyusutan menjadi pengurang aset tetap dalam neraca dimana harga perolehan aset tetap yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutannya menjadi nilai buku (*book value*) aset tetap tersebut.

Akumulasi penyusutan dan beban penyusutan dicatat setiap akhir periode pelaporan (tahunan) melalui jurnal penyesuaian sebagai berikut:

xxxxxxx Beban Penyusutan Aset Tetap	xxx
xxxxxxx Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx

F. AKUNTANSI ASET LAINNYA BLUD RSUD Ir. Soekarno

Aset lainnya merupakan aset BLUD RSUD Ir. Soekarno yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan. Termasuk di dalamnya aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang aset kerjasama dengan pihak ketiga dan kas yang dibatasi penggunaannya.

1. Pihak Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya antara lain adalah:

a. Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran BLUD RSUD Ir. Soekarno memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen- dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno.

b. PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno melaksanakan fungsi akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum; dan
- 2) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).

2. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi aset lainnya antara lain:

- Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/yang dipersamakan;
- Keputusan Pembebanan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dan/atau Dokumen yang dipersamakan;
- Kontrak/Perjanjian-Sewa/yang dipersamakan;
- Kontrak/Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan/dokumen yang dipersamakan;
- Bukti Pembelian atau dokumen yang dipersamakan;
- Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang dipersamakan.

3. Sistem dan Prosedur Pencatatan Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi aset lainnya pada BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah:

- a. Pada saat pengakuan/pembelian

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Ketika dilaksanakan penjualan aset ini secara angsuran, maka PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan dengan angsuran.

Selisih nilai penjualan dan nilai buku positif:

xxxxxxx	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx
xxxxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx
xxxxxxx	Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO	xxx
xxxxxxx	Aset Tetap	xxx

Selisih nilai penjualan dan nilai buku negatif:

xxxxxxx	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx
xxxxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx
xxxxxxx	Defisit Penjualan Aset Non Lancar-LO	xxx
	Aset Tetap	xxx
xxxxxxx	Aset Tetap	xxx

2) Tuntutan Ganti Rugi

Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) ini diakui ketika putusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian BLUD RSUD Ir. Soekarno.

xxxxxxx	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx
xxxxxxx	Pendapatan TGR-LO	xxx

3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Pemanfaatan Aset Tetap, diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama.

xxxxxxx	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx
xxxxxxx	Aset Tetap	xxx

4) Aset Tidak Berwujud

Diakui Pada saat Aset Tidak Berwujud diperoleh, maka PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud.

xxxxxxx	Aset Tidak Berwujud	xxx
xxxxxxx	Kas di BLUD	xxx

Berkaitan dengan pengeluaran kas, maka dibuat jurnal LRA sebagai berikut:

xxxxxxx	Belanja Aset Tidak Berwujud	xxx
xxxxxxx	Perubahan SAL	xxx

b. Penyesuaian Tagihan Jangka Panjang

Karena tagihan tersebut bersifat jangka panjang maka pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Tagihan Penjualan Angsuran

xxxxxxx	Bag.Lan Tagihan Penjualan Angsuran	xxx
xxxxxxx	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx

Tuntutan Ganti Rugi

xxxxxxx	Bag.Lan Tuntutan Ganti Rugi	xxx
xxxxxxx	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx

c. Reklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Rusak Berat

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif BLUD RSUD Ir. Soekarno dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap dan aset tetap yang direklasifikasi.

xxxxxxx Aset Lain-lain	xxx
xxxxxxx Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx
xxxxxxx Aset Tetap	xxx

d. Amortisasi

Amortisasi terhadap aset tidak berwujud dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

xxxxxxx Beban Amortaisasi	xxx
xxxxxxx Akumulasi Amortisasi	xxx

G. AKUNTANSI KEWAJIBAN BLUD

1. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi kewajiban BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah:

- Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno)
PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno bertugas melakukan pencatatan atas kewajiban/utang yang timbul, pembayaran yang telah dilakukan, serta menerbitkan bukti memorial yang diperlukan sebagai dasar pencatatan.
- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.
- Panitia Lelang/Pejabat Pengadaan/Petugas Belanja, dan PPHP/PjPHP
Melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman pengadaan barang/jasa yang berlaku.
- Bendahara Pengeluaran
Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang BLUD RSUD Ir. Soekarno yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Bendahara Pengeluaran.

2. Dokumen Terkait.

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Kewajiban BLUD RSUD Ir. Soekarno meliputi:

- a. Berita Acara Penerimaan Barang;
- b. Tagihan dari Pihak III;
- c. SPM dan Giro; dan
- d. Surat Bukti Pengeluaran Belanja;

3. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi kewajiban akan dilakukan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno apabila terjadi transaksi pembelian atau pengadaan barang, jasa dan aset tetap dengan menanggihkan pembayarannya walaupun barang atau aset tetap sudah diterima dan jasa sudah diperoleh. Kewajiban dicatat/diakui pada saat barang diterima atau diterimanya tagihan dari pihak ketiga sehingga kewajiban bertambah. Sebaliknya kewajiban akan berkurang apabila dilakukan pembayaran atas tagihan tersebut.

Pembayaran dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan uang persediaan atau dilakukan melalui SPM LS. Berdasarkan bukti transaksi yang mempengaruhi kewajiban atau utang maka PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno akan melakukan pencatatan pada buku jurnal kemudian dilakukan posting ke masing-masing buku besar dan buku besar pembantu sesuai akun.

a. Pembelian Barang/jasa

Ketika BLUD RSUD Ir. Soekarno melakukan suatu transaksi pembelian barang/jasa dengan menanggihkan pembayarannya, maka PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno akan mengakui adanya hutang/kewajiban akibat transaksi tersebut dengan jurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Beban/Persediaan	xxx
xxxxxxx Utang Usaha	xxx

b. Pembelian Aset Tetap

Dalam transaksi pembelian yang dilakukan adalah pembelian aset tetap, maka BLUD RSUD Ir. Soekarno mengakui kewajiban dengan jurnal pengakuan kewajiban yang dicatat oleh PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagai berikut:

xxxxxxx Aset Tetap	xxx
xxxxxxx Utang Usaha/Utang Jangka Panjang	xxx

- c. Pada saat pembayaran utang dan pembayaran dilakukan melalui bendahara pengeluaran, maka setelah PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno memperoleh bukti-bukti dari bendahara pengeluaran akan membuat jurnal sebagai berikut:

Pembayaran menggunakan UP:

xxxxxxx Utang.....	xxx
xxxxxxx Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx

Pembayaran menggunakan LS:

xxxxxxx Utang.....	xxx
xxxxxxx Kas di BLUD	xxx

H. AKUNTANSI EKUITAS BLUD RSUD Ir. SOEKARNO

1. Pihak-Pihak Terkait

Prosedur akuntansi ekuitas ini merupakan prosedur akuntansi ikutan dari prosedur akuntansi lainnya seperti prosedur transaksi kewajiban, prosedur transaksi Belanja, prosedur transaksi Aset dan sebagainya.

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi ekuitas BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah:

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno)

Tugas PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno adalah melakukan pencatatan atas setiap transaksi ekuitas yang terjadi berdasarkan dokumen sumber serta bukti memorial.

b. Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran atas setiap beban dan utang yang terjadi yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

c. Bendahara Penerimaan

Bendahara Penerimaan bertugas menerima pendapatan dan piutang yang dibayar oleh pihak ketiga yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

PPTK bertugas melakukan pengadaan Aset Tetap sesuai dengan prosedur yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas dan memberikan dokumen tembusannya kepada PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno untuk dilakukan pencatatan.

2. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.

Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Ekuitas BLUD RSUD Ir. Soekarno meliputi:

- Berita Acara Inventarisasi Persediaan; dan
- Berita Acara Revaluasi Aset Tetap.

3. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi atas ekuitas yang dapat terjadi pada transaksi di BLUD RSUD Ir. Soekarno dilakukan seperti berikut ini:

- Pada saat penyusunan laporan keuangan dan melakukan penutupan akun nominal yaitu akun pendapatan LO dan akun beban.

- b. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi aset dan kewajiban, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut. Koreksi tersebut antara lain:

- 1) koreksi nilai persediaan
- 2) selisih Revaluasi Aset Tetap

- c. Penutupan Akun Nominal

Dalam tahapan penyusunan Laporan Keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno, setelah menyusun Laporan Operasional perlu dilakukan penutupan akun- akun nominal dengan tujuan:

- 1) Menghitung jumlah surplus/defisit dari akun pendapatan LO dan beban.
- 2) Memindahkan (me-nol-kan) saldo akun sementara ke akun ekuitas untuk pencatatan periode berikutnya.
- 3) Menghitung ekuitas akhir periode.

Berikut jurnal penutup LO

xxxxxxx Pendapatan LO	xxx	
xxxxxxx Surplus/Defisit-LO		xxx
xxxxxxx Beban		xxx

Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas. Berikut contoh jurnal penutup akhir.

xxxxxxx Surplus/Defisit-LO	xxx	
xxxxxxx Ekuitas		xxx

- d. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya

- 1) Koreksi nilai persediaan

xxxxxxx Ekuitas	xxx	
xxxxxxx Persediaan		xxx

- 2) Selisih Revaluasi Aset Tetap

xxxxxxx Aset Tetap	xxx	
xxxxxxx Ekuitas		xxx

I. AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dapat terjadi pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan.

Kesalahan dapat terjadi karena adanya:

1. Keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh kuasa pengguna anggaran;
2. Kesalahan perhitungan matematis;
3. Kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi;
4. Kesalahan interpretasi fakta;
5. Kecurangan; atau
6. Kelalaian.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan ke dalam dua jenis, yaitu kesalahan yang berulang dan sistemik serta kesalahan yang tidak berulang.

1. Koreksi Kesalahan yang Berulang dan Sistemik

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

Berdasarkan SAP, jurnal koreksi tidak perlu dibuat untuk kesalahan seperti ini, tetapi dicatat pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan kas untuk mengembalikan kelebihan/kekurangan pendapatan dengan mengurangi/ menambah Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO yang bersangkutan.

2. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang

Koreksi ini merupakan koreksi atas kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali pada masa-masa yang akan datang. Koreksi ini dapat terjadi pada periode berjalan maupun pada periode sebelumnya.

- a. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode Berjalan baik mempengaruhi posisi Kas maupun tidak, koreksi atas kesalahan ini dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban. Apabila tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan hanya dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
- b. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode Sebelumnya.

- 1) Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:

- a) Jika mempengaruhi posisi Kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.
- b) Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.

- 2) Apabila laporan keuangan telah diterbitkan

- a) Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.

- b) Kesalahan atas kelebihan pengeluaran belanja/ beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja/beban dan menambah posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Pendapatan Lain-lain-LRA, dan Pendapatan Lain-lain-LO.

xxxxxxxx Kas di BLUD/Bendahara Pengeluaran xxx		
xxxxxxxx	Pendapatan Lainnya-LO	xxx
xxxxxxxx Perubahan SAL		
xxxxxxxx	Pendapatan Lainnya-LRA	xxx

- c) Kesalahan atas kekurangan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penambahan belanja/beban dan mengurangi posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Kesalahan atas kekurangan pengeluaran beban akan di jurnal:

xxxxxxxx	Ekuitas	xxx
xxxxxxxx	Kas di BLUD/Bendahara Pengeluaran	xxx
xxxxxxxx	SiKPA/SiLPA	xxx
xxxxxxxx	Perubahan SAL	xxx

- d) Koreksi kesalahan atas kekurangan Pendapatan sehingga mengakibatkan penambahan Pendapatan-LO/Pendapatan- LRA dan menambah posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

xxxxxxxx Kas di BLUD/Bendahara Pengeluaran xxx		
xxxxxxxx	Ekuitas	xxx
xxxxxxxx Perubahan SAL		
xxxxxxx	SilPA/SiKPA	xxx

- e) Koreksi kesalahan atas kelebihan Pendapatan sehingga mengakibatkan pengembalian Pendapatan-LO/Pendapatan- LRA dan mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

xxxxxxxx	Ekuitas	xxx
xxxxxxxx	Kas di BLUD/Bendahara Pengeluaran	xxx

xxxxxxx SiKPA/SiLPA	xxx
---------------------	-----

xxxxxxx Perubahan SAL	xxx
-----------------------	-----

- f) Koreksi kesalahan atas penerimaan atau pengeluaran pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan maupun pengurangan posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun neraca yang terkait.

- (1) Penerimaan pembiayaan mengakibatkan penambahan posisi kas.

Kesalahan atas kekurangan penerimaan pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi kas.

Contoh:

BLUD RSUD Ir. Soekarno menerima setoran atas kekurangan pembayaran angsuran pokok pinjaman tahun lalu, akan dijurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Kas di BLUD	xxx
xxxxxxx Pinjaman Jangka Panjang	xxx
xxxxxxx Perubahan SAL	xxx
xxxxxxx SiLPA/SiKPA	xxx

- (2) Penerimaan pembiayaan mengakibatkan pengurangan posisi kas.

Kesalahan atas kelebihan penerimaan pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi kas.

Contoh:

BLUD RSUD Ir. Soekarno mengembalikan kelebihan setoran angsuran pokok pinjaman tahun lalu, akan dijurnal sebagai berikut:

xxxxxxx Pinjaman Jangka Panjang	xxx
xxxxxxx Kas di BLUD	xxx
xxxxxxx SiKPA/SiLPA	xxx
xxxxxxx Perubahan SAL	xxx

- g) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas dan menambah atau mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Aset bersangkutan.

- (1) Jika menambah Kas dan mengurangi nilai Aset Tetap.

Misalnya:

BLUD RSUD Ir. Soekarno kelebihan membayar harga tanah yang dibeli, akan dikoreksi sebagai berikut:

xxxxxxx Kas di BLUD	xxx
xxxxxxx Tanah Kantor	xxx
xxxxxxx Perubahan SAL	xxx
xxxxxxx SilPA/SiKPA	xxx

(2) Jika mengurangi Kas dan menambah nilai Aset Tetap.

Misalnya:

BLUD RSUD Ir. Soekarno kurang membayar harga peralatan kantor yang dibeli.

xxxxxxx Peralatan Kantor	xxx
xxxxxxx Kas di BLUD/Bendahara Pengeluaran	xxx
xxxxxxx SiKPA/SiLPA	xxx
xxxxxxx Perubahan SAL	xxx

J. AKUNTANSI PENYAJIAN KEMBALI (*RESTATEMENT*) NERACA

1. Definisi

Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika BLUD RSUD Ir. Soekarno untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru, misalnya dari semula basis Kas Menuju Akrua menjadi basis Akrua penuh.

Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrua penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrua, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrua (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:

- Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
- Beban Dibayar Dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
- Aset Tetap, yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
- Aset Tidak Berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;

- e. Utang Bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
- f. Pendapatan Diterima Dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan; dan
- g. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

2. Tahapan Penyajian Kembali

Tahapan yang perlu dilakukan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah :

- a. Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi;
- b. Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi.

3. Jurnal Standar

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut:

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS PENYISIHAN PIUTANG (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	EKUITAS Akumulasi penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud	EKUITAS Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	xxx	xxx

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai utang bunga	EKUITAS Utang Bunga (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai pendapatan diterima dimuka	EKUITAS Pendapatan diterima dimuka (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai pendapatan diterima dimuka)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai Ekuitas	EKUITAS DANA EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	xxx	xxx

K. JURNAL, BUKU BESAR, DAN NERACA SALDO

1. Jurnal

Sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan, BLUD RSUD Ir. Soekarno melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan.

Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh Fungsi Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno sesuai dengan dokumen transaksinya menggunakan jurnal umum dan jurnal pengeluaran kas. Format jurnal umum dan jurnal pengeluaran kas yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO JURNAL UMUM - BLUD RSUD Ir. SOEKARNO SUKOHARJO Tahun Anggaran					
Bulan :					
No	Tanggal	Nomor Akun	Uraian	Debet	Kredit
Jumlah Bulan Ini					
Jumlah s.d Bulan Lalu					
Jumlah s.d Bulan Ini					
Mengetahui Kabag Perencanaan dan Keuangan RSUD Ir. Soekarno Sukoharjo			Sukoharjo, Kasubag Verifikasi & Akuntansi		
(Nama Lengkap) NIP			(Nama Lengkap) NIP		

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
JURNAL PENGELUARAN KAS – BLUD
RSUD Ir. SOEKARNO SUKOHARJO
TAHUN ANGGARAN

Bulan :								
Tanggal	No. BKU	Kode Akun	Uraian	Debit			Kredit	
				Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Kas Kecil	Kas Bend Pengeluaran (UP/GU/TU)
Jumlah Bulan Ini								
Jumlah s.d Bulan Lalu								
Jumlah s.d Bulan Ini								
Mengetahui Kabag Perencanaan dan Keuangan RSUD Ir. Soekarno Sukoharjo				Sukoharjo, Kasubag Verifikasi & Akuntansi				
(Nama Lengkap) NIP				(Nama Lengkap) NIP				

2. Buku Besar

Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah posting ke buku besar. Dalam tahap ini, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno memposting atau memindahkan setiap akun beserta jumlahnya dari buku jurnal ke buku besar masing-masing akun. Format buku besar yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO

BUKU BESAR

SKPD	: RSUD Ir. Soekarno				
Sub Kegiatan	: <i>(Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal)</i>				
Kode Rekening	:				
Pagu	: Rp.				
Pagu Perubahan	: Rp.				
No	TANGGAL	U R A I A N	DEBET	KREDIT	SALDO

3. Neraca Saldo

Pada setiap akhir periode akuntansi atau sesaat sebelum penyusunan laporan keuangan, PPK BLUD RSUD Ir. Soekarno

menyusun Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar. Neraca Saldo adalah suatu daftar yang berisi seluruh kode rekening beserta saldonya pada tanggal tertentu. Format Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar yang digunakan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
RSUD Ir. SOEKARNO SUKOHARJO
NERACA SALDO
per 31 Desember 20XX

Kode Rekening	Nama Akun	Lap. Operasional		Naraca	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit
Jumlah					
Surplus/Defisit LO					
Jumlah Total					

L. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BLUD RSUD Ir. SOEKARNO

1. Ketentuan Umum

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat BLUD RSUD Ir. Soekarno dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno. Jurnal dan *posting* yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Laporan Keuangan wajib yang harus disiapkan oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 Tahun 2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, yaitu:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional (LO);
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penyusunan laporan

keuangan adalah:

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno)
PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno melakukan penyusunan atas Laporan Keuangan.
- b. Kuasa Pengguna Anggaran
Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan Laporan Keuangan atas BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan.

3. Prosedur penyusunan Laporan Keuangan

- a. Membuat Neraca Saldo
PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar.
- b. Membuat Jurnal Koreksi dan Penyesuaian BLUD RSUD Ir. Soekarno

PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual.

Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom “Penyesuaian” yang terdapat pada Kertas Kerja. Jurnal koreksi dan penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- 1) Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan;
- 2) Pencatatan jurnal yang belum dilakukan;
- 3) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun.

Penjelasan atas jurnal koreksi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno akan membuat bukti memorial yang akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial yang telah diotorisasi, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut.

Misalnya:

Transaksi beban/belanja telepon dicatat pada beban/belanja listrik. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno menjurnal:

xxxxxxx Beban Telepon	xxx
-----------------------	-----

xxxxxxx	Beban Listrik	xxx
---------	---------------	-----

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno juga mencatat koreksi belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL dengan menjurnal:

xxxxxxx	Belanja Telepon	xxx
xxxxxxx	Belanja Listrik	xxx

2) Jurnal Penyusutan

Berdasarkan daftar barang dan kebijakan akuntansi yang dimiliki oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno pada akhir tahun akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengakui penyusutan atas aset tetap yang dimiliki. PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno akan mencatat penyusutan aset tetap dengan menjurnal:

xxxxxxx	Beban Penyusutan	xxx
xxxxxxx	Akumulasi Penyusutan	xxx

3) Penyesuaian Sewa Dibayar Dimuka.

BLUD RSUD Ir. Soekarno perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode untuk transaksi pembayaran biaya sewa yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno. Pada akhir tahun, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban sewa. PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno akan mencatat penyesuaian beban sewa dengan jurnal:

xxxxxxx	Beban/Belanja Dibayar Dimuka	xxx
xxxxxxx	Beban Sewa	xxx

c. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno melakukan penyesuaian atas neraca saldo sebelumnya menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian.

d. Membuat LRA dan jurnal penutup LRA

Berdasarkan Neraca Saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian. PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran dan kemudian membuat "Laporan Realisasi Anggaran".

Bersamaan dengan pembuatan LRA, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno juga melakukan jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA menjadi 0 (nol). Berikut contoh jurnal penutup LRA:

xxxxxxx	Pendapatan-LRA	xxx
---------	----------------	-----

xxxxxxx	Belanja	xxx
xxxxxxx	Surplus/Defisit LRA	xxx
xxxxxxx	Surplus/Defisit LRA	xxx
xxxxxxx	SikPA/SiLPA	xxx
xxxxxxx	SiKPA/SiLPA	xxx
xxxxxxx	Perubahan SAL	xxx

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LRA.

e. Membuat Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Setelah menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA), BLUD RSUD Ir. Soekarno menyusun Laporan Perubahan SAL.

f. Membuat LO dan jurnal penutup LO

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LRA, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Operasional, untuk kemudian membuat Laporan Operasional.

Bersamaan dengan pembuatan LO, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LO menjadi 0 (Nol).

Kemudian, setelah membuat jurnal penutupan, Akuntansi BLUD RSUD Ir. Soekarno menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan LO.

g. Menyusun Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas disusun oleh BLUD RSUD Ir. Soekarno, karena BLUD RSUD Ir. Soekarno disamping sebagai entitas akuntansi juga memiliki fungsi sebagai entitas pelaporan. Inti unsur dari Laporan Arus Kas ialah penerimaan kas dan pengeluaran kas. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas dan juga jurnal yang telah dibuat sebelumnya. Semua transaksi terkait Arus Kas tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, aktivitas transitoris.

h. Membuat Laporan Perubahan Ekuitas dan jurnal penutup

Selanjutnya, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno membuat Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya

diperoleh dari Laporan Operasional (LO) yang telah dibuat sebelumnya.

Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas BLUD RSUD Ir. Soekarno. PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno membuat jurnal penutup akhir untuk menutup akun Surplus (Defisit) – LO ke akun Ekuitas.

i. Membuat Neraca dan Neraca Saldo Akhir

Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penutupan LO, PPK-BLUD RSUD Ir. Soekarno membuat Neraca. Bersamaan dengan pembuatan Neraca, PPK- BLUD RSUD Ir. Soekarno menyusun Neraca Saldo Akhir. Neraca Saldo Akhir ini akan menjadi Neraca Awal untuk periode akuntansi yang selanjutnya.

j. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- 1) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- 2) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 4) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya; Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- 5) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- 6) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

k. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab

Sebagai entitas akuntansi, BLUD RSUD Ir. Soekarno wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno sebagai alat akuntabilitas

penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Laporan Keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno merupakan tanggung jawab pengguna anggaran sehingga pada saat menyampaikan laporan keuangan BLUD RSUD Ir. Soekarno kepada Dinas Kesehatan untuk dikonsolidasi harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab.

Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah sebagai berikut:

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DIREKTUR RSUD Ir. SOEKARNO KABUPATEN SUKOHARJO PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB Laporan Keuangan RSUD Ir. Soekarno Kabupaten Sukoharjo Tahun Anggaran..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami. Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Sukoharjo ,.....20XX Direktur RSUD Ir. Soekarno Kabupaten Sukoharjo (.....) NIP.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

