BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 54 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. SLAMET MARTODIRDJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6938;
7. 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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 1425);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian laporan Keuangan Badan Layanan Umum;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 Nomor 6);
18. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 42 Tahun 2014 tentang Sistem Remunerasi pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 40 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 42 Tahun 2014 tentang Sistem Remunerasi pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo;
19. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pola Tata Kelola RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 44 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pola Tata Kelola RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo;
20. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 48 Tahun 2019 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan di RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo;
21. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PAMEKASAN TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. SLAMET MARTODIRDJO.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pamekasan.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
9. Pengelolaan Keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
10. Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Slamet Martodirdjo yang selanjutnya disebut RSUD adalah RSUD milik Pemerintah Daerah yang sudah ditetapkan sebagai BLUD dengan status penuh.
11. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Slamet Martodirdjo.
12. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian Keuangan, penyajian laporan serta penginterprestasian atas hasilnya.
13. Kebijakan Akuntansi adalah dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas asset, kewajiban, pembiayaan, pendapatan, belanja dan pembiayaan serta laporan Keuangan.
14. Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

15. Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi akuntnasi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan Keuangan suatu entitas usaha.
16. Laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, basil operasi, dan perubahan pembiayaan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
17. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan LRA, belanja transfers, surplus/defisit LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran.
18. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah komponen laporan keuangan yang menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut: Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, Koreksi kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, dan Saldo Anggaran Lebih Akhir.
19. Neraca adalah komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan pembiayaan pada tanggal tertentu.
20. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah komponen keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi diluar tugas dan fungsi utama entitas.
21. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.
22. Laporan Perubahan Pembiayaan yang selanjutnya disingkat LPE adalah komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos pembiayaan awal, surplus/defisit LO, pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi pembiayaan, dan pembiayaan akhir.
23. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian dan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian

informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan/atau komitmen-komitmen lainnya.

24. Pendapatan LRA adalah semua penerimaan rekening kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD dan tidak perlu dibayar kembali.
25. Pendapatan LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah pembiayaan dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
26. Pendapatan hasil kerja sama adalah penerimaan yang berasal dari kerja sama dengan pihak lain dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan misalnya pendapatan sewa lahan ATM, pendapatan sewa kantin dan lainnya.
27. Pendapatan usaha lainnya adalah penerimaan yang tidak termasuk ke dalam pendapatan jasa layanan, pendapatan APBD, pendapatan hibah dan pendapatan hasil kerja sama. Contoh pendapatan usaha lainnya adalah pendapatan bunga bank, pendapatan denda kegiatan, pendapatan retur kegiatan dan lain-lain.
28. Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutup deficit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.
29. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.
30. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran rekening kas antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, pembelian investasi berupa deposito dan saham, pembelian modal tahun anggaran berikutnya, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu dan pembentukan dana cadangan.
31. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pembiayaan neto.
32. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau biaya yang timbul akibat transaksi dalam periode laporan yang berdampak pada penurunan pembiayaan, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
33. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening BLUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan memperoleh pembayarannya kembali.

34. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan RSUD.
35. Setara kas adalah investasi jangka pendek BLUD RSUD yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jauh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya.
36. Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
37. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke rekening penerimaan BLUD yang menambah saldo kas bendahara penerimaan.
38. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari rekening pengeluaran kas BLUD yang mengurangi kas BLUD.
39. Piutang BLUD adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
40. Persediaan adalah aset lancar dalarn bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD, dan barang-barang yang climaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
41. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden dan royalti, dan/atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalarn rangka pelayanan kepada masyarakat.
42. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.
43. Investasi jangka panjang adalah Investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 bulan.
44. Aset Tetap BLUD adalah aset berwujud yang dimiliki BLUD yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan dalarn proses produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak ketiga, atau untuk tujuan administrasi operasional BLUD atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
45. Aset Tak Berwujud BLUD yang selanjutnya disingkat ATB adalah aset-aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang atau jasa, atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

46. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap sehingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan/atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
47. Pembiayaan adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah keseluruhan aset dengan jumlah keseluruhan kewajiban atau hutang.
48. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan Keuangan.
49. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan Keuangan untuk gabungan pada entitas pelaporan.
50. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
51. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
52. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainya atau entitas akuntasi dengan entitas akuntansi lainya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
53. Laporan keuangan konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
54. Akrual adalah suatu metode akuntansi dimana penerimaan dan pengeluaran dicatat ketika transaksi terjadi bukan ketika uang kas untuk transaksi tersebut diterima atau dibayarkan.
55. Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran beserta pembukuan dan pelaporan Keuangan pemerintah.
56. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.

BAB II
TUJUAN, MANFAAT DAN RUANG LINGKUP
Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan meningkatkan informasi pelaporan keuangan, sehingga dapat memenuhi kualitas yang relevan, andal dan dipahami untuk mewujudkan akuntabilitas, transparansi dan evaluasi kinerja pengelolaan keuangan pada RSUD berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Manfaat yang diharapkan dari penyusunan kebijakan akuntansi adalah:

a. Sebagai pedoman untuk:
   1. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam Kebijakan Akuntansi;
   2. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan Kebijakan Akuntansi; dan
   3. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Kebijakan Akuntansi, sehingga mengetahui kecukupan penerimaan BLUD RSUD pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
b. Sebagai pedoman bagi BLUD RSUD dalam melakukan pencatatan akuntansi keuangan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
c. Sebagai pedoman dalam menetapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang dianggap paling tepat dalam mengakomodasikan kebutuhan pencatatan akuntansi pada BLUD RSUD;
d. Membantu penyelenggaraan akuntansi secara konsisten dan seragam, sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan; dan
e. Menjadikan laporan keuangan antara satu periode dan periode lainnya dapat dibandingkan untuk keperluan analisis pengambilan keputusan dan keperluan-keperluan lainnya.

Pasal 4

(1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri dari:
   a. Kebijakan Pelaporan Keuangan
   b. Kebijakan Akuntansi Pendapatan
   c. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
   d. Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja
   e. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas
   f. Kebijakan Akuntansi Piutang dan Beban Dibayar Dimuka
   g. Kebijakan Akuntansi Persediaan

h. Kebijakan Akuntansi Investasi
i. Kebijakan Akuntansi Kewajiban
j. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
k. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan
l. Kebijakan Akuntansi Laporan Keuangan Konsolidasi
m. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi
n. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap
o. Kebijakan Akuntansi ATB
p. Kebijakan Akuntansi Aset Lain-Lain

(2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN
Pasal 5

(1) Laporan Keuangan RSUD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
(2) RSUD menyampaikan Laporan Keuangan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan setiap tahun untuk konsolidasi Laporan Keuangan RSUD dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
   a. menilai posisi keuangan secara akurat dan tepat waktu, menilai kemampuan RSUD dalam memperoleh sumber daya ekonomi berikut beban yang terjadi selama suatu periode;
   b. informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh RSUD selama satu periode pelaporan;
   c. menilai sumber dan penggunaan dana selama suatu periode, mengevaluasi pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu; dan
   d. menilai ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Pelaksanaan Laporan Keuangan dilakukan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

a. Akuntabilitas, mampu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLUD RSUD dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
b. Manajemen, dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di BLUD RSUD dalam periode pelaporan sehingga memudahkanfungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan pembiayaan untuk kepentingan masyarakat; dan

c. Transparansi, tersedianya informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang–undangan.

BAB IV
SISTEM AKUNTANSI BLUD
Pasal 7

Periode akuntansi BLUD yakni masa 1 (satu) periode, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 8

(1) BLUD RSUD menyusun Bagan Akuntansi Standar (BAS) yang merupakan daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun dan digunakan secara sistematis sebagai pedoman dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan Keuangan.
(2) Bagan Akuntansi Standar (BAS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kode akun neraca dan kode akun laporan operasional.
(3) Kode Bagan Akuntansi Standar (BAS) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan pada aplikasi/ sistem RSUD mengikuti Kode Bagan Akuntansi Standar (BAS) yang telah ditur dalam peraturan perundang-undangan.
(4) Jika Kode Akun Neraca dan Kode Akun Laporan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tercantum maka RSUD menyusun Bagan Akuntansi Standar (BAS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(5) Kode akun neraca sebagaimana pada ayat (2) meliputi kode akun aset, kode kewajiban, dan kode akun pembiayaan.
(6) Kode akun laporan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kode akun pendapatan dan kode akun biaya/beban.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 9

(1) Pembinaan teknis BLUD RSUD dilakukan oleh Bupati melalui PPKD.
(2) Pengawasan dilakukan oleh Tim Satuan Pengawas Internal dan Dewan Pengawas.

BAB VI
AUDIT
Pasal 10

Direktur bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Pasal 11

Laporan Keuangan tahunan BLUD RSUD diaudit oleh auditor eksternal bersertifikat.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 12

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini mengikuti Peraturan Bupati Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
(2) Hal-hal lain terkait teknis pelaksanaan lebih lanjut diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 11 Januari 2021.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pamekasan.

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 21 Mei 2021

BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 21 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,

TOTOK HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2021 NOMOR 54

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 54 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. SLAMET MARTODIRDJO

BAB I
KEBIJAKAN PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 menyatakan bahwa pengelolaan BLUD seperti perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan anggaran, pengelolaan belanja, pengelolaan barang, penentuan tarif layanan, piutang dan utang, kerja sama, investasi, sisa lebih anggaran dan defisit anggaran, serta penyelesaian kerugian diberikan fleksibilitas. Akan tetapi untuk mekanisme pelaksanaannya lebih lanjut diatur dengan peraturan Bupati. Kebijakan akuntansi sangat diperlukan sebagai dasar pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, pembiayaan, pendapatan, dan biaya. Penggunaan basis akrual ini ditujukan untuk memberikan informasi yang lebih akurat dalam pelaporan keuangan utamanya kepada pihak ketiga.

Disisi yang lain, RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan merupakan RSUD milik Pemerintah Kabupaten Pamekasan yang diwajibkan oleh Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang RSUD untuk menerapkan pola Keuangan BLUD agar tetap dapat beroperasi sebagai RSUD setelah melalui proses penilaian, pada tanggal 29 Desember 2010, RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan secara resmi ditetapkan sebagai BLUD dengan status penuh melalui surat Keputusan Bupati Pamekasan Nomor 188/401/441.131/2010.

RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan selaku unit organisasi BLUD menggunakan akuntansi berbasis akrual dalam menyajikan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI).

BLUD yang berbentuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan dituntut untuk bisa menyajikan informasi laporan keuangan yang akurat dan reliabel sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 dan perubahannya tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum guna memenuhi kewajiban pelaporan yang reliable.

RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan perlu menyusun kebijakan akuntansi yang akan diterapkan di lingkup internal RSUD dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi dan praktik-praktik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, kebijakan akuntansi disusun untuk memastikan bahwa laporan keuangan dapat menyajikan informasi yang:

1. Relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan.
2. Dapat diandalkan, dengan pengertian:
   a. Mencerminkan kejujuran hasil dan posisi keungan entitas;
   b. Menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;
   c. Netral, yaitu bebas dari keberpihakan;
   d. Dapat diverifikasi;
   e. Mencerminkan kehati-hatian; dan
   f. Mencakup semua yang material.
3. Dapat dibandingkan dengan pengertian informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.
4. Dapat dipahami dengan pengertian informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan tingkat pemahaman para pengguna.

C. PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Prosedur penyusunan laporan Keuangan sebagai berikut:

a. Pendapatan

Pengumpulan dokumen sumber dari unit layanan dan penerima pendapatan lainnya berupa bukti setor penerimaan pasien dan lainnya dengan output berupa kumpulan dokumen untuk diinput data;

1. Menginput data kedalam aplikasi dengan output laporan/back up data.
2. Melakukan rekonsiliasi data dengan rekening Koran Bank Persepsi setiap akhir bulan untuk mengetahui ketidakcocokan nilai yang diinput oleh RSUD dengan yang diterima oleh bank.
3. Melakukan koreksi dan pembentulan bila ada, dengan output back up data dan draft laporan pendapatan yang telah terkoreksi serta telah ditandatangani oleh Direktur.
4. Melaporkan laporan pendapatan ke BPKPD sekaligus rekonsiliasi data pendapatan.

b. Belanja

1. Belanja APBD
   a) Pengumpulan dokumen sumber dari bendahara pengeluaran APBD berupa SPM/SP2D, SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak) pengembalian belanja, SSBP pengembalian kerugian negara bila ada. SP2D-LS belanja modal dan SPM/SP2D non belanja modal dikapitalisasi, dokumen diinput dan direkap. Outputnya berupa Buku Kas Umum (BKU) belanja dan SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran.
   b) Melakukan koreksi dan pembetulan bila ada, dengan output back up data yang telah terkoreksi serta telah ditandatangani oleh Direktur.
   c) Mengirimkan laporan BKU dan SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran ke BPKPD sekaligus rekonsiliasi data belanja.

2. Belanja Dana BLUD
   a) Pengumpulan dokumen sumber dari bendahara pengeluaran dana BLUD berupa SPM/SP2D, SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak) pengembalian belanja, SSBP pengembalian kerugian Negara bila ada. SP2D-LS belanja modal dan SPM/SP2D non belanja modal dikapitalisasi, dokumen diinput dan direkap. Outputnya berupa Buku Kas Umum (BKU) belanja dan SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran.
   b) Melakukan koreksi dan pembetulan bila ada dengan output back up data yang telah terkoreksi serta telah ditandatangani oleh Direktur.
   c) Mengirimkan laporan BKU dan SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran ke BPKPD sekaligus rekonsialisasi data belanja

c. Pendapatan dan belanja yang telah disahkan oleh Direktur untuk dilaporkan setiap bulan ke PPKD dan disahkan setiap 6 (enam) bulan.
d. Format Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD sesuai dengan peraturan BLUD yang berlaku.

D. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, laporan realisasi anggaran, neraca, laporan saldo anggaran lebih, laporan arus kas, laporan operasional, dan laporan perubahan pembiayaan serta catatan atas laporan keuangan disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban menurut urutan jatuh temponya.
3. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola RSUD, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
5. Neraca adalah suatu laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi aset, kewajiban, dan pembiayaan dana pada suatu waktu atau tanggal tertentu.
6. Laporan Operasional menggambarkan pendapatan, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa yang dikelola oleh RSUD untuk kegiatan dalam satu periode pelaporan.
7. Laporan Perubahan Pembiayaan menyajikan informasi kenaikan atau penurunan pembiayaan tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
8. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu.
9. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Pembiayaan, Neraca dan Laporan Arus Kas. Catatan atas laporan keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan oleh RSUD dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam kebijakan akuntansi serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

10. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti "sebagian besar" untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.
11. Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
    a. Perubahan Estimasi Akuntansi
       Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga diwajibkan diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode berikutnya. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan.
       Contoh: perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan didalam CaLK.
    b. Perubahan Kebijakan Akuntansi
       1) Kebijakan akuntansi dapat diubah apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau standar akuntansi yang berlaku; atau
       2) Diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.
    c. Kesalahan mendasar
       Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara prospektif, yaitu dengan melakukan koreksi pada periode berjalan dan tidak perlu melakukan penyajian ulang (restatement) laporan periode sebelumnya.
12. Konsistensi
    a. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari satu periode ke periode lain oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari suatu metode akuntansi ke metode yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibandingkan metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
    b. Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten, kecuali:
       1) Terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas pelaporan.
       2) Perubahan tersebut diperkenankan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP).
    c. Apabila penyajian atau klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka penyajian periode sebelumnya tidak perlu direklasifikasi tetapi harus diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.
13. Informasi Komparatif
    a. Laporan keuangan tahunan disajikan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Laporan Operasional dan laporan realisasi anggaran disajikan mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode yang dilaporkan.
    b. Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya wajib diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. PENDAPATAN LRA

1. Klasifikasi/jenis pendapatan LRA:
   Menurut Jenis pendapatannya, pendapatan LRA dibagi menjadi pendapatan dari jasa layanan, pendapatan dari APBD, pendapatan hibah, pendapatan hasil kerja sama dan pendapatan usaha lainnya.
   a. Pendapatan Jasa Layanan LRA
      Seluruh penerimaan yang yang masuk ke kas BLUD yang tidak berasal dari pendapatan APBD maupun hibah yang diakui sebagai penambah SAL dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
   b. Pendapatan APBD
      Merupakan pendapatan yang berasal dari APBD, baik untuk belanja pegawai dan belanja barang dan jasa.
   c. Pendapatan Hibah LRA.
   d. Pendapatan Hasil Kerja Sama.
   e. Pendapatan Usaha Lainnya.
2. Pengakuan
   a. Pendapatan LRA baik pendapatan jasa layanan, pendapatan hibah, pendapatan kerja sama maupun pendapatan usaha lainnya dicatat pada saat kas dari pendapatan tersebut diterima di rekening Bendahara Penerimaan. Pendapatan BLUD diakui oleh Pemerintah Kabupaten pada saat pendapatan tersebut dilaporkan atau disahkan oleh Bendahara Umum Daerah.
   b. Pendapatan dari APBD diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D.
3. Pengukuran Pendapatan LRA
   a. Pendapatan Jasa Layanan LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas BLUD dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
   b. Pendapatan dari APBD dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SP2D.
   c. Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima pada saat perolehan.
   d. Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh BLUD.
   e. Pendapatan hasil kerja sama dan pendapatan usaha lainnya berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh BLUD.
4. Penyajian
   a. Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
   b. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tanggal transaksi.

B. PENDAPATAN LO

1. Hak BLUD dapat diakui sebagai pendapatan LO apabila telah timbul hak BLUD untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat realisasi pendapatan pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

2. Jenis- Jenis Pendapatan

Pendapatan LO diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Pendapatan dari Jasa Layanan LO

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

b. Hibah LO

Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.

c. Pendapatan APBD LO

Merupakan pendapatan yang berasal dari APBD, baik untuk belanja pegawai dan belanja barang dan jasa.

d. Pendapatan Lainnya LO

Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, hasil kerjasama operasional, hasil pemanfaatan kekayaan, sewa menyewa, jasa giro, pendapatan bunga, Pendapatan denda akibat perjanjian atau peraturan, pengembalian belanja tahun lalu, komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.

3. Azas Bruto

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

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

4. Pengakuan Pendapatan LO

Pengakuan pendapatan LO diatur sebagai berikut:

a. Pendapatan dari jasa layanan LO

Pendapatan dari jasalayanan diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.

b. Pendapatan Hibah LO

1) Pendapatan Hibah LO dalam bentuk uang, diakui pada saat kas diterima di rekening Bendahara Penerimaan.
2) Pendapatan Hibah LO dalam bentuk barang/jasa diakui dan dicatat pada saat pengesahan/saat hak kepemilikan berpindah.

c. Pendapatan APBD LO

Pendapatan dari APBD diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D.

d. Pendapatan Lainnya LO

1) Pendapatan yang berasal dari hasil penjualan kekayaan yang dipisahkan diakui pada saat diterima entitas.
2) Pendapatan dari hasil kerjasama operasional, hasil pemanfaatan kekayaan, sewa menyewa diakui sesuai dengan hak yang dapat diakui oleh entitas sesuai dengan perjanjian atau perikatan yang dibuat oleh entitas dengan pihak ketiga yang melakukan kerjasama tersebut pada saat diterima oleh entitas.
3) Pendapatan yang diperoleh dari investasi jangka pendek berupa bunga deposito dan yang berasal dari jasa giro perbankan diakui pada saat diterima oleh entitas.
4) Pendapatan yang berasal dari pengembalian belanja tahun sebelumnya diakui pada saat diterima oleh entitas.

5) Pendapatan yang berasal dari komisi/potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD diakui pada saat diterima entitas.

5. Pengukuran Pendapatan LO

Pendapatan LO diukur sebesar nilai bruto dan jumlah tersebut tidak boleh dikompensasikan dengan beban-beban yang ada.

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan LO bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dikecualikan.

a. Pendapatan dari jasa layanan dan pendapatan lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
b. Pendapatan dari APBD dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SP2D.
c. Pengukuran pendapatan hibah adalah:
   1) Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah yang diterima BLUD.
   2) Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa yang menyertakan nilai hibah, dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diterima berdasarkan BAST.
   3) Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa yang tidak menyertakan nilai hibah, pengukuran dilakukan dengan berdasarkan hal dibawah ini dengan urutan menandakan prioritas sebagai berikut:
      a) Menurut biayanya;
      b) Menurut harga pasar; atau
      c) Menurut perkiraan/taksiran harga wajar berdasarkan hasil penilaian.

      Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka hibah dalam bentuk barang/jasa cukup diungkapkan dalam CaLK.

6. Penyajian dan Pengungkapan
   a. BLUD menyajikan pendapatan LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk BLUD dikelompokkan berdasarkan pendapatan pelayanan, pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain, pendapatan APBD, pendapatan hibah dan pendapatan lainnya. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada CaLK.
   b. Pendapatan LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi pendapatan LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.
   c. Disamping disajikan dalam laporan operasional, pendapatan LO juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada CaLK sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan LO.

7. Perlakuan Khusus

Koreksi pendapatan LO, akuntansi koreksi pendapatan LO diatur melalui pembukuan koreksi atas pendapatan LO sebagai pengurang pembiayaan periode ditemukannya koreksi tersebut.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. PENERIMAAN PEMBIAYAAN

1. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN PEMBIAYAAN

   Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening kas BLUD. Penerimaan pembiayaan diukur menggunakan mata uang rupiah. Penerimaan pembiayaan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI).

   Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).

2. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

   Penerimaan pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok penerimaan pembiayaan yang terdiri dari:

   a. penerimaan pinjaman;
   b. penjualan obligasi;
   c. penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga;
   d. Penjualan investasi permanen lainnya; dan
   e. Pencairan dana cadangan.

B. PENGELUARAN PEMBIAYAAN

1. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN PEMBIAYAAN

   Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas BLUD. Pengeluaran pembiayaan diukur berdasarkan nilai perolehan dengan menggunakan mata uang rupiah.

   Pengeluaran pembiayaan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI).

2. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

   Pengeluaran pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok pengeluaran pembiayaan yang terdiri dari:

   a. pemberian pinjaman kepada pihak ketiga;
   b. penambahan investasi;
   c. penggunaan kelebihan selisih lebih anggaran periode tahun yang lalu pada tahun anggaran berikutnya;
   d. penyertaan modal;
   e. pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran berjalan; dan
   f. pembentukan dana cadangan.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. BEBAN

1. Jenis-jenis Beban

   Beban diklasifikasikan sebagai berikut:

   a. Beban operasional, terdiri dari:
      1) Beban Pegawai
      2) Beban Persediaan
      3) Beban Jasa
      4) Beban Pemeliharaan
      5) Beban Langganan Daya dan Jasa
      6) Beban Perjalanan Dinas
      7) Beban Penyusutan dan Amortisasi
      8) Beban Penyisihan Piutang
   b. Beban non operasional

2. Pengakuan

Beban diakui pada saat:

a. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan bersangkutan/berlalunya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dana mortisasi aset tidak berwujud.

b. Terjadinya konsumsi aset

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:

1) Pengeluaran kas kepada pihak lainyang tidak didahului dengan timbulnya kewajiban; dan/atau
2) Konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD.
   Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah dan penggunaan persediaan.

c. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada BLUD tanpa diikuti keluarnya kas dari kas BLUD. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaatekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkanatau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar BLUD RSUD.

3. Pengukuran

a. Beban Pegawai

Beban pegawai dicatat sebesar resume tagihan belanja pegawai dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran BLUD kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui KPA/PPK.

b. Beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban langganan daya dan jasa, beban perjalanan dinas dicatat sebesar resume tagihan belanja barang, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang oleh pihak ketiga yang disetujui PA/PPK dan/atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset.

c. Beban penyisihan

Beban penyisihan dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyisihan dengan memperhatikan masing-masing kualitas piutang. Beban penyisihan pada kebijakan akuntansi daerah masuk ke beban lain-lain.

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyusutan masing-masing jenis aset tetap dalam operasional dan tidak dalam operasional (kecuali) tanah dana mortisasi aset tidak berwujud.

Koreksi dan pengembalian beban pegawai dan beban barang yang telah dibayarkan dan terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila pengembalian diterima pada periode berikutnya koreksi/penerimaan kembali beban-beban dimaksud dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.

Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan akun pembiayaan.

4. Penyajian dan pengungkapan.
   Beban disajikan dalam laporan operasional entitas. Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam CaLK sehingga menghasilkan informasi yang handal dan relevan.

B. BELANJA

1. Jenis-Jenis Belanja
   Berdasarkan klasifikasi ekonomi maka belanja dapat dibagi menjadi:
   a. Belanja Operasi
      Belanja operasi terdiri dari belanja pegawai serta belanja barang dan jasa.
   b. Belanja Modal
2. Pengakuan
   Secara umum belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening BLUD. Pengembalian belanja atas belanja tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengurang belanja tahun anggaran berjalan. Sedangkan, pengembalian belanja atas beban belanja pada tahun anggaran sebelumnya diakui sebagai pendapatan lain-lain (LRA).
3. Pengukuran
   Belanja diukur berdasarkan azas bruto dari nilai nominal sesuai dengan dokumen pengeluaran BLUD yang dikeluarkan Bendahara.
4. Penyajian dan Pengungkapan
   Belanja disajikan dan diungkapkan dalam:
   a. Laporan Realisasi Anggaran;
   b. Laporan Arus Kas Keluar kategori aktivitas operasi;
   c. Laporan Arus Kas Keluar kategori Aktivitas Investasi; dan
   d. CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.
5. Perlakuan khusus
   a. Beban persediaan tidak memperhitungkan persediaan yang diperoleh dari Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.
   b. Hibah Aset Tetap yang dimiliki BLUD yang sebelumnya dibeli dengan jenis belanja modal, maka ketika aset tetap tersebut diserahkan kepada masyarakat tidak dicatat sebagai belanja/beban hibah, melainkan dicatat beban dari kegiatan non operasional.

C. PENGEMBALIAN

Penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas yang telah dibayarkan dan terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun pembiayaan.

BAB V
KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

Kas dan setara kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.

A. JENIS

1. Kas Terdiri atas:
   a. Uang Tunai
      Adalah uang kertas dan/atau koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh BLUD, termasuk didalamnya uang tunai dan atau koin dalam mata uang asing.
   b. Saldo Simpanan di Bank
      Adalah seluruh saldo rekening BLUD di Bank, baik dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing, yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
2. Setara Kas
   Termasuk Setara Kas antara lain adalah deposito yang berumur 1 (satu) dan deposito yang berumur 3 (tiga) bulan. Kas dan setara kas yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya dilakukan oleh BLUD RSUD, antara lain:
   a. Kas di Bendahara Penerimaan
      Saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan di RSUD setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundangan-undangan.
   b. Kas di Bendahara Pengeluaran BLUD
      Saldo uang muka kerja berupauang persediaan yang dikelola oleh bendahara BLUD yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran BLUD.
      Saldo kas tunai dan/atau saldo simpanan di bank serta setara kas yang dikelola BLUD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.
      BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD antara lain:
      1) Dana titipan pihak ketiga; dan
      2) Uang Jaminan;

B. PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS

1. Penerimaan Kas
   Penerimaan kas adalah semua aliran kasyang masuk ke rekening penerimaan BLUD yang menambah saldo kas Bendahara Penerimaan. Penerimaankas melalui Bendahara Penerimaan dipengaruhi oleh:
   a. Penerimaan Pendapatan
      Penerimaan kas yang bersumber dari pendapatan pelayanan, pendapatan hibah, dan pendapatan lainnya.
   b. Penerimaan kas lainya
      Penerimaan kas yang tidak mempengaruhi pendapatan, antara lain pengembalian belanja, penjualan aset tetap, dan sebagainya.
2. Pengeluaran Kas
   Pengeluaran kas melalui Bendahara Pengeluaran BLUD dipengaruhi oleh transaksi belanja, dan pengeluaran lainnya/transitoris.

C. PENGAKUAN

Kas dan setara kas diakui pada saat:

1. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
2. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada BLUD RSUD.

Penerimaan kas tunai oleh bendahara atau diterima di rekening kas bendahara penerimaan. Sedangkan pengeluaran kas melalui rekening/kas BLUD diakui pada saat dikeluarkan kas tunai oleh Bendahara Pengeluaran BLUD atau pada saat dikeluarkan dari rekening kas BLUD.

D. PENGUKURAN

Kas dicatat sebesar nilai nominal pada saat transksi. Transaksi kas dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam nilai rupiah menggunakan kurs transaksi.

Pada tanggal pelaporan kas dalam mata uang asing dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral.

E. PENYAJIAN

Kas dan setara kas disajikan dalam Laporan Keuangan BLUD RSUD.

F. PENGUNGKAPAN

Kas dan setara kas diungkapkan secara memadai pada CaLK. Dalam CaLK, BLUD mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai BLUD.
3. Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan.
4. Kas di Bendahara Pengeluaran BLUD yang mencakup bukti pengeluaran yang dipertanggungjawabkan.
5. Jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada.
6. Selisih kas, bila ada.
7. Rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka.

G. PERLAKUAN KHUSUS

Dalam hal terjadi pemindahanbukuan/transfer/kiriman uang dari rekening BLUD ke rekening lainnya yang terjadi pada akhir periode laporan, namun rekening yang dituju belum menerima kas dimaksud dan baru diterima pada awal periode pelaporan berikutnya, maka saldo kas yang dipindahbukukan/ditransfer/dikirimkan tersebut disajikan sebagai kas dalam transit.

BAB VI
KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG DAN BEBAN DIBAYAR DIMUKA

A. PIUTANG

Piutang BLUD timbul dari peristiwa:

a. Hak tagih atas layanan BLUD

Piutang ini timbul karena adanya penyerahan barang, jasa, uang atau transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka kegiatan operasional layanan BLUD, yang ditagihkan berdasarkan penetapan piutang BLUD yang belum dilunasi.

b. Perikatan

Piutang ini timbul karena adanya hak tagih atas perikatan antara BLUD dengan pihak lain mitra kerja BLUD berdasarkan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas.

Piutang dikelompokkan piutang usaha dan piutang lainnya. Piutang usaha merupakan piutang yang timbul dari penyerahan jasa layanan kesehatan, terdiri dari:

1) Piutang JKN (Jaminan Kesehatan Nasional) yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada BPJS kesehatan cabang Pamekasan atas pelayanan pada pasien yang dijamin BPJS.
2) Piutang kerjasama, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada perusahaan/asuransi atas jasa pelayanan kesehatan yang diberikan RSUD.

3) Piutang Pasien Covid-19 yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada Kemenkes yang telah diverifikasi oleh BPJS kesehatan cabang Pamekasan atas pelayanan pada pasien covid-19.

Piutang lainnya merupakan piutang yang tidak memenuhi syarat dan kriteria sebagaimana piutang usaha, misalnya piutang tuntutan perbendaharaan dan atau tuntutan ganti rugi.

Piutang lain-lain

a. Piutang Pelayanan yang meliputi:
   1) Piutang Pelayanan Jaminan Perusahaan;
   2) Piutang Pasien dengan Surat Pemyataan Hutang;
   3) Piutang Pasien Program BPJS;
   4) Piutang Pasien Askes Inhealth;
   5) Piutang Pasien dengan SKTM; atau dana talangan
   6) Piutang telkom;
   7) Piutang Pasien yang masih dalam perawatan;
   8) Piutang Institusional Fee;
   9) Piutang Pasien JAMKESDA; dan
   10) Piutang Diklat.

b. Piutang Lain-lain yang meliputi:
   Piutang sewa ruang (ATM, kantin, dan lain-lain).

1. PENGAKUAN
   a. Piutang diakui pada saat barang atau jasa diserahkan, tetapi belum terima pembayaran dari penyerahan tersebut.
   b. Pengakuan Piutang Pendapatan terjadi pada akhir periode ketika akan disusun neraca dan diakui sebesar Surat Ketetapan tentang piutang yang belum dilunasi, atau pada saat terjadinya pengakuan hak untuk menagih piutang pada saat terbitnya Surat Ketetapan Piutang.
   c. Piutang berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.

2. PENGUKURAN
   a. Piutang secara umum dicatat nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan atau sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
   b. Pengukuran piutang lainnya berdasarkan peristiwa lainnya dicatat sesuai dengan nilai nominal piutang yang belum dibayar atau sesuai dengan nilai rupiah pada bukti-bukti yang belum disahkan/dipertanggungjawabkan.

3. PENGHENTIAN PENGAKUAN PIUTANG
   a. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
      Nilai piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang.
      Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tak tertagih (*the allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nlai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto. Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan piutang tak tertagih dan disajikan di LO.

Penyisihan piutang tak tertagih akan menyesuaikan jumlah piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Penyisihan piutang tidak tertagih dibentuk berdasarkan kualitas/umur piutang sebagai berikut:

Kategori	Umur Piutang yang Lainnya	Persentase Penyisihan
Lancar	Belum Jatuh Tempo	0%
Kurang Lancar	Menunggak 1 s/d 2 tahun sejak jatuh tempo	10%
Diragukan	Menunggak lebih dari 2 s/d 3 tahun sejak jatuh tempo	50%
Macet	Menunggak lebih dari 3 tahun	100%

b. Penghentian Pengakuan Piutang
Penghentian pengakuan piutang dilakukan ketika terjadi pelunasan atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan selesai/lunas dan penghapus bukuan (*write off*).
Penghapus bukuan piutang merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Penghapus bukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Piutang yang dihapuskan tetap harus ditagih secara intensif. Apabila piutang dihapusbukukan, piutang dialihkan dari pencatatan intrakomtabel menjadi ekstrakomtabel.
Mekanisme penghapusan piutang diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang tatacara penghapusan piutang BLUD.

c. Penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapusbukukan.
Suatu piutang yang sudah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya. Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.

4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN
Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan piutang antara lain:
a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian pengakuan dan pengukuran piutang;
b. Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
c. Penjelasan atau penyelesaian piutang; dan
d. Dalam hal barang atau uang yang disita oleh BLUD sebagai jaminan.

B. BEBAN DIBAYAR DIMUKA
1. DEFINISI
Beban dibayar dimuka/uang muka belanja adalah piutang yang timbul akibat BLUD telah melakukan pembayaran terlebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai dengan akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh BLUD. Contoh beban dibayar dimuka antara lain pembayaran premi asuransi dan sewa.

2. PENGAKUAN
   Beban dibayar dimuka diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan hasil identifikasi yaitu ketika terdapat pembayaran atas uang muka yang belum habis terkonsumsi pada periode pelaporan.
   Pencatatan beban dibayar dimuka dilakukan dengan pendekatan beban, dimana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban. Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang belum diterima/dinikmati oleh BLUD). Selisihnya direklasifikasi sebagai beban dibayar dimuka. Perhitungan beban dibayar dimuka pada akhir periode pelaporan dilakukan secara bulanan danbelanja dibayar tidak dilakukan penyisihan piutang tidak tertagih.
3. PENGUKURAN
   Beban dibayar dimuka dicatat sebesar nilai nominal yang dibayarkan kepada pihak ketiga.
4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN
   Beban dibayar dimuka disajikan sebagai bagian dari aset lancar di neraca dan diungkapkan jenis beban dibayar dimuka pada CaLK.

BAB VII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. Persediaan merupakan aset yang berupa:
   1. Barang atau perlengkapan yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD.
   2. Bahan atau perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi/pelayanan.
   3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
   4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan BLUD.
   5. Persediaan barang yang ada berupa:
      a. Persediaan Barang Farmasi;
      b. Persediaan Barang Gizi;
      c. Persediaan Barang Teknik;
      d. Persediaan Perlengkapan kantor dan Rumah Tangga; dan
      e. Persediaan Bahan Baku Lainnya.

B. PENGAKUAN
   1. Persediaan diakui pada saat:
      a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan didalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara handal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral.
      b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan tersebut adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).
      c. persediaan dicatat menggunakan metode perpektual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (perolehan dan pemakaian).
      d. pencatatan barang persediaan berdasarkan satuan barang yang lazim dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan.

e. pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan inventarisasi fisik.
f. inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit/instalasi.
g. barang persediaan yang sudah keluar dari gudang umum diakui sebagai barang habis pakai.

2. Beban Persediaan
Beban persediaan diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebablain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan.

C. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan persediaan meliputi:
   a. harga pembelian;
   b. biaya pengangkutan;
   c. biaya penanganan; dan
   d. biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.

   Hal yang mengurangi biaya perolehan persediaan meliputi:
   1) potongan harga;
   2) rabat, dan lainnya yang serupa.
2. Harga pokok produksi digunakanapabila persediaan diperoleh dengan memproduksi sendiri.
   Harga pokok produksi dapat terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Dalam menghitung harga pokok produksi, dapat digunakan biaya standar dalam hal perhitungan riil sulit dilakukan.
3. Nilai wajar atau estimasi nilai oleh Instalasi/unit yang terkait di BLUD bila barang tidak ada harga perolehan yang digunakan apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya.
   Contoh: Barang donasi, rampasan dan lainnya.
   Dalam mencatat persediaan, BLUD menggunakan metode pencatatan perpetual. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode First in First out (FIFO), dimana barang yang masuk terlebih dahulu dianggap sebagai barang yang pertama kali keluar. Penilaian persediaan dilakukan dengan metode perhitungan berdasarkan harga perolehan terakhir.
   Khusus persedian obat, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai (perbekalan farmasi), penyimpanan dan pendistribusian menggunakan metode first expired first out (FEFO)/barang expired. Untuk harga penjualan menggunakan metode keluar pertama dan metode first in first out (FIFO).
   Pengurus Barang wajib melakukan stok opname pada akhir tahun untuk mengetahui jumlah persediaan akhir. Persediaan akhir pada periode akuntansi diakui sesuai dengan hasil inventarisasi fisik oleh pengurus barang. Adapun Persediaan dalam kondisi rusak atau usang atau kadaluarsa atau hilang tidak dicatat dalam neraca namun diungkap dalam CaLK terkait jenis, jumlah serta Surat Keputusan Bupati jika ada penghapusan, jika belum diberikan penjelasan bahwa masih dalam proses penghapusan. Apabila terjadi selisih jumlah persediaan akhir antara pencatatan perpetual dengan hasil stok opname petugas, maka selisih persediaan tersebut, akan diperlakukan sebagai suplus/defisit kegiatan non operasional daerah.

Dalam rangka penyajian beban persediaan pada Laporan Operasional, beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*useof goods*). Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan invetarisasi fisik (stock opname), yaitu dengan cara memperhitungkan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan, yang hasilnya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

D. PENYAJIAN

Persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancer. Dalam rangka penyajian persediaan di neraca, BLUD melaksanakan Stock Opname (Inventarisasi Fisik) persediaan yang dilakukan setiap tahun. Untuk selanjutnya berdasarkan hasil inventarisasi fisik tersebut dilakukan penyesuaian data nilai persediaan.

E. PENGUNGKAPAN

Persediaan diungkapkan secara memadai dalam CaLK hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual;
3. Penjelasan atas selisih antara pencatatan fisik dengan hasil inventarisasi fisik; dan
4. Jenis, jumlah, dannilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BAB VIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. INVESTASI JANGKA PENDEK

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

a. dapat segera diperjualbelikan secara bebas/dicairkan;
b. ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya BLUD dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas, untuk meningkatkan produktivitas aset; dan
c. beresiko rendah.

1. JENIS-JENIS INVESTASI JANGKA PENDEK
   a. Deposito berjangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan, 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits); dan
   b. Surat Berharga Negara (SBN) jangka pendekdan Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
2. PENGAKUAN

   Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh BLUD dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan;
   b. 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
   c. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

   Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas BLUD dan tidak dilaporkan sebagai belanja atau pun pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

3. PENGUKURAN
   a. investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan.
   b. apabila investasi dalam surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar.
   c. investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
   d. investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang rupiah sebesar kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan.
4. PENYAJIAN/ PENGUNGKAPAN

   Investasi jangka pendek disajikan pada pos aset lancar di neraca. Sedangkan hasil dari investasi, seperti Jasa Giro/deposito, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional.

   Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek oleh BLUD, dan tidak dilaporkan dalam LRA.

   Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan BLUD berkaitan dengan investasi jangka pendek, antara lain:
   a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka pendek;
   b. jenis-jenis investasi;
   c. perubahan harga pasar;
   d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
   e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
   f. perubahan pos investasi.
5. PERLAKUAN KHUSUS

   SKPD yang menerapkan BLUD dapat melakukan investasi dalam rangka pemanfaatan kas yang menganggur (idle cash). Pemanfaatan kas tersebut lazimnya dalam bentuk deposito.

   Apabila kas yang digunakan oleh BLUD untuk investasi jangka pendek berasal dari kas operasional, maka investasi tersebut disajikan sebagai investasi jangka pendek dan merupakan bagian dari SILPA/SAL.

B. INVESTASI JANGKA PANJANG
1. PENGAKUAN

   Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan konversi piutang atau aset lain menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria:
   a. kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan; dan
   b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal.

   Pengeluaran kas dalam rangka perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.Sedangkan penerimaan kas atas pelepasan/penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan disajikan dalam LRA.

   Pada saat pelepasan/penjualan investasi, apabila terjadi perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/kerugian pelepasan investasi. Keuntungan/kerugian pelepasan investasi disajikan dalam LO.

2. PENGUKURAN
   a. investasi permanen dinilai berdasarkan biaya peolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai di bawah biaya perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai investasi tersebut.
   b. investasi Non Permanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan.
   c. biaya perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain disamping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank, dan pungutan bursa efek.
   d. metode penilaian investasi jangka panjang dapat dilakukan dengan metode biaya, metode pembiayaan, dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
3. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

   Investasi jangka panjang disajikan pada neraca menurut jenisnya, baik yang bersifat non permanen dan maupun yang bersifat permanen. Investasi non permanen yang diragukan tertagih/terealisasi disajikan sebagai pengurang investasi jangka panjang non permanen.

   Investasi non permanen yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi menjadi bagian lancar investasi non permanen pada aset lancar.

   Hasil dari investasi, seperti bunga dan dividen, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada LRA dan LO. Apabila terdapat hasil investasi yang masih terutang disajikan sebagai piutang pada neraca.

   Pengungkapan pada CaLK adalah untuk hal-hal sebagai berikut:
   a. rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
   b. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari investasi;
   c. pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan; dan
   d. analisis portofolio investasi, untuk BLUD yang bisnis utamanya adalah mengelola investasi.

BAB IX
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. JENIS KEWAJIBAN BLUD

Kewajiban BLUD merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD. Kewajiban BLUD antara lain dapat berupa:

1. Kewajiban Jangka Pendek BLUD

   Kewajiban Jangka Pendek BLUD adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal laporan. Kewajiban jangka pendek terdiri dari:
   a. Utang Kepada Pihak Ketiga BLUD adalah utang BLUD yang timbul dari transaksi yang berhubungan dengan kegiatan operasional (pelayanan), serta dana pihak ketiga yang sampai dengan tanggal pelaporan dikuasai oleh BLUD. Dana Pihak ketiga dapat berupa dana titipan pihak ketiga seperti honor pegawai yang belum dibayarkan kepada pihak yang berhak, uang jaminan atau uang muka dari pengguna jasa BLUD. Utang kepada Pihak Ketiga BLUD dinilai sebesar kewajiban BLUD terhadap barang dan jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan atau perjanjian. Dalam hal fihak ketiga membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dan sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diserah terimakan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, maka transaksi tersebut akan diakui sebagai utang kepada pihak ketiga sebesar jumlah yang belum dibayar.

b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga
Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya 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

c. Utang Bunga
Utang bunga merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan.

d. Pendapatan Diterima di Muka
Pendapatan Diterimadi Muka BLUD adalah pendapatan yang sudah diterima di rekening BLUD, tetapi belum menjadi hak BLUD sepenuhnya karena masih melekat kewajiban BLUD untuk memberikan barang/jasa di kemudian hari kepada pihak ketiga.

e. Utang Beban
Utang Beban adalah tagihan atas beban dan biaya yang berupa belanja barang/jasa atau belanja modal, yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.

f. Utang Jangka Pendek lainnya
Utang jangka pendek lainnya BLUD adalah utang jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam utang usaha, utang pihak ketiga, Belanja yang masih harus dibayar, maupun Pendapatan Diterima di Muka.

2. Kewajiban Jangka Panjang BLUD
Kewajiban Jangka Panjang BLUD adalah pinjaman jangka panjang BLUD (jatuh tempo lebih dari 12 (bulan) yang timbul dari aktivitas pembiayaan jangka panjang yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran atau penyelesaian.

B. PENGAKUAN KEWAJIBAN BLUD

1. Pengakuan Kewajiban Jangka Pendek BLUD

a. Utang kepada Pihak Ketiga BLUD
Utang Pihak Ketiga BLUD diakui pada saat:
1) Timbulnya kewajiban BLUD berupa tagihan atas perjanjian/kontrak/dokumen lain belanja yang dipersamakan terhadap barang dan jasa yang telah diterima; dan/atau
2) Diterima dana pihak ketiga berupa dana titipan pihak ketiga seperti honor pegawai yang belum dibayarkan kepada pegawai yang berhak, atau uang jaminan atau uang muka dari pengguna jasa BLUD.

b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga
Diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh bendahara BLUD.

c. Utang Bunga
Utang Bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok bunga berupa kewajiban bunga yang telah terjadi dan belum dibayar.

d. Pendapatan diterima dimuka
Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat terdapat atau timbul klaim pihak ketiga kepada BLUD terkait kas yang telah diterima BLUD dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari BLUD pada akhir periode pelaporan. Pendapatan diterima dimuka diakui dengan menggunakan pendekatan pendapatan sehingga akun-akun ini hanya muncul pada akhir tahun sebab penyesuaian untuk memisahkan pendapatan yang benar-benar merupakan hak periode berjalan dari pendapatan yang sebenamya baru menjadi hak pada periode berikutnya.

e. Utang Beban
Utang Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban berupa resume tagihan atas sejumlah belanja yang bersumber dari alokasi dana DPA/RBA, yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran oleh BLUD dan/atau berupa perhitungan akrual biaya-biaya yang belum jatuh tempo.

f. Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat timbulnya kewajiban BLUD untuk membayar utang yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam utang usaha, utang kepada pihak ketiga BLUD, belanja yang masih harus dibayar, dan pendapatan diterima dimuka.

2. Utang Jangka Panjang BLUD
Utang jangka Panjang BLUD diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan di danai kembali.

C. PENGUKURAN KEWAJIBAN BLUD

1. Kewajiban Jangka Pendek BLUD

a. Utang Kepada Pihak ketiga BLUD
Utang kepada pihak ketiga BLUD dinilai sebesar kewajiban BLUD terhadap barang dan jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan atau perjanjian. Dalam hal pihak ketiga membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dan sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diserah terimakan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, maka transaksi tersebut akan diakui sebagai utang kepada pihak ketiga sebesar jumlah yang belum dibayar.

b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban Perhitungan Pihak Ketiga yang sudah dipotong tetapi olehbendahara BLUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

c. Utang Bunga
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh BLUD.

d. Pendapatan diterima dimuka
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum dibayarkan oleh BLUD kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

e. Utang Beban
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum dibayarkan oleh BLUD sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

f. 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.

2. Utang Jangka Panjang BLUD
Utang Jangka Panjang BLUD diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan sebesar nilai yang belum dibayar.

D. PENYESUAIAN NILAI KEWAJIBAN BLUD SECARA PERIODIK

Dalam rangka penyusunan laporan keuangan periodik, nilai utang BLUD dilakukan penyesuaian untuk menentukan:

1. Nilai saldo akhir sesuai dengan masing-masing buku pembantu terhadap utang usaha BLUD, utang pihak ketiga BLUD, belanja yang masih harus dibayar, dan utang jangka pendek lainnya yang belum terselesaikan, terlunasi, terbayarkan, dan/atau tersalurkan sampai dengan periode pelaporan.

2. Penyesuaian nilai akhir pendapatan diterima di muka sesuai dengan buku pembantu untuk pekerjaan atau penyelesaian kewajiban yang telah diselesaikan dan diserahkan kepada pihak ketiga atau rekanan sesuai dengan perjanjian. Misalnya pendapatan sewa gedung yang sudah diterima kasnya secara penuh dimuka oleh BLUD dan periode sewa tersebut melewati periode pelaporan tahunan, sehingga di akhir pelaporan BLUD mengidentifikasi sisa nilai Pendapatan diterima dimuka untuk periode sewa yang belum dinikmati oleh pihak ketiga.
3. Reklasifikasi atas identifikasi bagian lancar dari utang jangka panjang.

E. PENYAJIAN KEWAJIBAN BLUD

Penyajian kewajiban BLUD di Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban BLUD yang disajikan pada pos kewajiban jangka pendek di neraca:
   a. Utang Kepada Pihak Ketiga
      Utang kepada pihak ketiga pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima. Disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek. Rincian utang kepada pihak ketiga diungkapkan dalam CaLK.
   b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga
      Utangperhitungan pihak ketigamerupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang ini disajikan dalam neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek. Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Bunga saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
   c. Utang Bunga
      Utang bunga maupun commitment fee merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaranbunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun commintent fee untuk masing-masing utang diungkapkan pada CaLK. Utang bunga maupun commitment fee diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.
   d. Pendapatan diterima dimuka
      Pendapatan diterima dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian atas pendapatan diterima dimuka diungkapkan dalam CaLK.
   e. Utang Beban
      Utang Beban disajikan dalam neraca kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam CaLK.
   f. Utang Jangka Pendek Lainnya
      Disajikan dalam neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.
2. Kewajiban Jangka Panjang disajikan dalam neraca dengan klasifikasi/pos utang jangka panjang. Rincian Kewajiban Utang Jangka Panjang diungkapkan dalam CaLK.

BAB X
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. Pendahuluan

Perubahan Pembiayaan sampai dengan tanggal pelaporan disajikandalam Laporan Perubahan Pembiayaan yang meliputi saldo awal pembiayaan, surplus/defisit LO, koreksi-koreksiyang langsung menambah/mengurangi pembiayaan dan pembiayaan akhir. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi pembiayaan antara lain berasal dari dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar seperti: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena reevaluasi aset tetap.

B. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN PEMBIAYAAN

Pengakuan dan pengukuran pembiayaan telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka panjang, aset tetap, pembiayaan dan pengakuan kewajiban.

C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pembiayaan disajikan dalam neraca, dan laporan perubahan pembiayaan serta diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

BAB XI
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. PENDAHULUAN

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakukan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan Tidak Berulang
   a. kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis: Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
   b. kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
2. Kesalahan Berulang

   Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang, misalnya penerimaan pajak.

B. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang
   a. Kesalahan tidak berulang yang tejadi pada periode berjalan.

      Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun tidak, dilakukan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
   b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

      Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

      1) Koreksi Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

         Apabila Laporan Keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan LO atau akun beban.

      2) Koreksi Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

         Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga menyebabkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan 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 pembiayaan.

2. Kesalahan berulang
   a. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya penerimaan pajak.
   b. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kasuntuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan LRA maupun pendapatan LO yang bersangkutan.

BAB XII
KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

A. PENDAHULUAN

Kebijakan laporan keuangan konsolidasi untuk menyusun laporan keuangan konsolidasian dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan informasi keuangan BLUD.

B. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

1. Laporan keuangan konsolidasi terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Pembiayaan, Neraca, Laporan Arus Kas, dan CALK disajikan oleh entitas pelaporan.
2. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk priode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

C. PROSEDUR KONSOLIDASI

1. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun.
2. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan bentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Negara dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan Pemerintah Daerah.
3. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahinya dilaksanakan setelah pelaporan keuangan BLUD disusun menggunakan yang sama dengan standar akuntansi yang digunakan oleh organisasi yang membawahinya.

BAB XIII
KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kerangka konseptual kebijakan akuntansi BLUD RSUD ini mengacu pada Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintahan dan kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pamekasan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan RSUD. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintahan. 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 pemerintahan dimasa depan.

Tujuannya 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.

A. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo disusun untuk menyecliakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Rumah sakit selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk menilai posisi keuangan secara akurat dan tepat waktu, menilai kemarnpuan Rumah Sakit dalam memperoleh sumber daya ekonomi berikut beban yang terjadi selarna suatu periode, memberi informasi mengenai sumber dan penggunaan dana selama suatu periode, mengevaluasi pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu serta menilai ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat dan keseimbangan antar generasi (*intergenerational equity*) selanjutnya untuk mengevaluasi kinerja RSUD, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Pelaporan keuangan akan menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan menyediakan informasi mengenai:

a. sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
b. kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai pengeluaran Rumah Sakit;
c. jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan yang dilakukan oleh Rumah Sakit serta hasil-hasil yang telah dicapai;
d. cara RSUD mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
e. posisi keuangan dan kondisi Rumah Sakit berkaitan dengan sumber-sumber penerimaanya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari jasa pelayanan dan pinjaman; dan
f. perubahan posisi keuangan rumah sakit, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan. Untuk memenuhi tujuan tersebut, laporan keuangan rumah sakit menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, biaya, aset, kewajiban, pembiayaan dan arus kas. Pihak pengguna laporan keuangan rumah sakit memiliki kepentingan bersama dalam rangka menilai:
   1) Jasa pelayanan kesehatan yang diberikan oleh rumah sakit dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut.
   2) Cara manajemen Rumah Sakit melaksanakan tanggung jawabnya dan aspek lain dari kinerja mereka.

B. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

Pengguna laporan keuangan RSUD, namun tidak terbatas pada:

(a) masyarakat;
(b) wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
(c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
(d) pemerintah.

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan pemerintah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan BLUD berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidak-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional RSUD serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata.Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, RSUD wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, RSUD dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan-kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

C. 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 RSUD dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1) Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevan:

a) Memiliki manfaat umpan balik *(feedback value)*

Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.

b) Memiliki manfaat prediktif *(predictive value)*

Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

c) Tepat waktu

Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

2) Lengkap

Informasi akuntansi keuangan RSUD disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

3) Andal
Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik.

4) Penyajian Jujur
Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

5) Dapat Diverifikasi (*verifiability)*
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

6) Netralitas
Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

a) Dapat dibandingkan
Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

b) Dapat dipahami
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

D. LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan yang disusun oleh RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan (SAP), yaitu:

1. Laporan Realisasi Anggaran
Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan pelaksanaan anggaran yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.Informasi yang terdapat dalam LRA berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas terhadap anggaran.
Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan LRA, belanja, surplus/defisit LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
a. pendapatan LRA;
b. belanja;

c. surplus/defisit LRA;
d. penerimaan pembiayaan;
e. pengeluaran pembiayaan;
f. pembiayaan neto; dan
g. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Negara/Daerah merupakan pendapatan negara/daerah. Pendapatan LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit LRA.

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran

BLUD RSUD dr. H. SLAMET MARTODIRDJO PAMEKASAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam rupiah)

No.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1.	PENDAPATAN				
2.	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
3.	Pendapatan Jasa Layanan dari akuntansi/ entitas pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
4.	Pendapatan Hasil Kerja Sama	xxx	xxx	xxx	xxx
5.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
6.	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8.	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

17.	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
18.	Belanja Jalan, Irigrasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
19.	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
20.	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21.	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
22.	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
23.	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

2. Laporan perubahan saldo anggaran lebih (PSAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan ini menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

a. saldo anggaran lebih awal
b. penggunaan Saldo Anggaran Lebih
c. sisa lebih/kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan
d. koreksi kesalahan pembukaan tahun sebelumnya
e. saldo anggaran lebih akhir

Disamping itu BLUD menyajikan lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih dalam catatan atas laporan keuangan.

Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

BLUD RSUD dr. H. SLAMET MARTODIRDJO
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No.	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Subtotal (1-2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	xxx	xxx
5	Subtotal (3+4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	xxx

3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan pembiayaan pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan pembiayaan.

Contoh Format Neraca

BLUD RSUD dr. H. SLAMET MARTODIRDJO PAMEKASAN
NERACA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1.	ASET		
2.	ASET LANCAR		
3.	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4.	Kas pada BLU	xxx	xxx
5.	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
6.	Investasi Jangka Pendek BLU	xxx	xxx
7.	Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	xxx	xxx
8.	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	xxx	xxx
9.	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
10.	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
11.	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
12.	Persediaan	xxx	xxx
13.	JUMLAH ASET LANCAR (3 s/d 12)	xxx	xxx
14.	ASET TETAP		
15.	Tanah	xxx	xxx
16.	Peralatan & Mesin	xxx	xxx
17.	Gedung & Bangunan	xxx	xxx
18.	Jalan, Irigrasi dan Jaringan	xxx	xxx
19.	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
20.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
21.	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
22.	JUMLAH ASET TETAP (15 s/d 21)	xxx	xxx
23.	ASET LAINNYA		
24.	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
25.	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
26.	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
27.	ATB	xxx	xxx
28.	Aset Lain-lain	xxx	xxx
29.	JUMLAH ASET LAINNYA (24 s/d 28)	xxx	xxx
30.	JUMLAH ASET (13+22+29)	xxx	xxx
31.	KEWAJIBAN		
32.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
33.	Utang Usaha	xxx	xxx
34.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
35.	Utang Pajak	xxx	xxx
36.	Utang Kepada KUN	xxx	xxx
37.	Belanja Yang Masih Harus Dibayar	xxx	xxx
38.	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
39.	Utang Belanja	xxx	xxx
40.	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
41.	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (33 s/d 40)	xxx	xxx
42.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
43.	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
44.	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (43)	xxx	xxx
45.	JUMLAH KEWAJIBAN (41+44)	xxx	xxx

46.	PEMBIAYAAN		
47.	PEMBIAYAAN		
48.	Ekiutas	xxx	xxx
49.	JUMLAH PEMBIAYAAN (48)	xxx	xxx
50.	JUMLAH KEWAJIBAN DAN PEMBIAYAAN (45+49)	xxx	xxx

4. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah pembiayaan dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa.

Contoh Format Laporan Operasional

BLUD RSUD dr. H. SLAMET MARTODIRDJO PAMEKASAN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam rupiah)

No.	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL				
	PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3.	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
4.	Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
5.	Pendapatan Hasil Kerja Sama	xxx	xxx	xxx	xxx
6.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
7.	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
8.	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
9.	JUMLAH PENDAPATAN (3 s/d 8)	xxx	xxx	xxx	xxx
10.	BEBAN OPERASI				
11.	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12.	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
13.	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
14.	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
15.	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
16.	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
17.	JUMLAH BEBAN (11 s/d 16)	xxx	xxx	xxx	xxx
18.	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL (9–17)	xxx	xxx	xxx	xxx
19.	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
20.	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
21.	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
22.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx

23.	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERSIONAL (20 s/d 22)	xxx	xxx	xxx	xxx
24.	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (18+23)	xxx	xxx	xxx	xxx
25.	POS LUAR BIASA				
26.	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
27.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
28.	JUMLAH POS LUAR BIASA (26 s/d 27)	xxx	xxx	xxx	xxx
29.	SURPLUS/DEFISIT LO (24+28)	xxx	xxx	xxx	xxx

5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas BLUD RSUD selama periode tertentu.

Kas diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh RSUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Kas di BLUD termasuk dalam kategori kas. Setara kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo kurang dari 3 bulan.

Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah.Informasitersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Contoh Format Laporan Arus Kas

BLUD RSUD dr. H. SLAMET MARTODIRDJO PAMEKASAN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1.	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2.	Arus Masuk Kas		
3.	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	xxx
4.	Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	xxx	xxx
5.	Pendapatan Hasil Kerja Sama	xxx	xxx
6.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx
7.	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx
8.	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx
9.	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 8)	xxx	xxx
10.	Arus Keluar Kas		
11.	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
12.	Pembayaran Jasa	xxx	xxx
13.	Pembayaran Pemeliharaan	xxx	xxx
14.	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx
15.	Pembayaran Perjalanan Dinas	xxx	xxx
16.	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
17.	Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d 16)	xxx	xxx

18.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9 – 17)	xxx	xxx
19.	Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan		
20.	Arus Masuk Kas		
21.	Penjualan Atas Tanah	xxx	xxx
22.	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
23.	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
24.	Penjualan atas Jalan, Irigrasi dan Jaringan	xxx	xxx
25.	Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
26.	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
27.	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 41)	xxx	xxx
28.	Arus Keluar Kas		
29.	Perolehan Tanah	xxx	xxx
30.	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
31.	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
32.	Perolehan Jalan, Irigrasi dan Jaringan	xxx	xxx
33.	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
34.	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
35.	Jumlah Arus Keluar Kas (44 s/d 49)	xxx	xxx
36.	Arus Kas Bersih dari Akrivitas Investasi Non Keuangan (42-50)	xxx	xxx
37.	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
38.	Arus Masuk Kas		
39.	Pinjaman Pinjaman	xxx	xxx
40.	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx
41.	Jumlah Arus Masuk Kas (39 s/d 40)	xxx	xxx
42.	Arus Keluar Kas		
43.	Pembayaran pokok Pinjaman	xxx	xxx
44.	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx
45.	Penyetoran ke Kas Negara	xxx	xxx
46.	Jumlah Arus Keluar Kas (43 s/d 45)	xxx	xxx
47.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (41-46)	xxx	xxx
48.	Arus Kas Dari Aktivitas Non Anggaran		
49.	Arus Masuk kas		
50.	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
51.	Penerimaan Dana Titipan	xxx	xxx
52.	Jumlah Arus Masuk Kas (50 s/d 51)	xxx	xxx
53.	Arus Keluar Kas		
54.	Pengeluaran perhitungan Fihak ketiga (PFK	xxx	xxx
55.	Pengeluaran Dana Titipan	xxx	xxx
56.	Jumlah Arus Keluar Kas (54 s/d 55)	xxx	xxx
57.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Non Anggaran (52-56)	xxx	xxx
58.	Kenaikan/Penurunan Kas di BLU (18+36+47+57)	xxx	xxx
59.	Saldo Awal Kas dan Setara Kas di BLU	xxx	xxx
60.	Saldo Akhir Kas dan Setara Kas di BLU (58+59)	xxx	xxx

6. Laporan Perubahan Pembiayaan

Laporan Perubahan Pembiayaan menyajikan kenaikan atau penurunan pembiayaan tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Setiap pos dalam laporan perubahan pembiayaan harus disajikan secara sistematis. Laporan perubahan pembiayaan dibuat menggunakan data pembiayaan awal dan data perubahan pembiayaan periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari laporan operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan perubahan pembiayaan akan menggambarkan pergerakan pembiayaan. Laporan perubahan pembiayaan pada BLUD diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Klasifikasi laporan perubahan pembiayaan

Laporan perubahan pembiayaan diklasifikasikan sebagai berikut:

(a) Pembiayaan awal
(b) Surplus/defisit LO
(c) Koreksi-koreksi yang menambah atau mengurangi pembiayaan
(d) Pembiayaan akhir

b. Penyajian Laporan Perubahan

Laporan Perubahan Pembiayaan menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos sebagai berikut:

(a) Pembiayaan awal
(b) Surplus/defisit LO pada periode bersangkutan
(c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi pembiayaan, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
    (1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya.
    (2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
(d) Pembiayaan akhir

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Pembiayaan dalam CaLK.

Format Laporan Perubahan Pembiayaan

BLUD RSUD dr. H. SLAMET MARTODIRDJO PAMEKASAN
LAPORAN PERUBAHAN PEMBIAYAAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No.	URAIAN	20 X1	20X0
1.	PEMBIAYAAN AWAL	xxx	xxx
2.	SURPLUS/DEFISIT LO	xxx	xxx
3.	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
4.	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5.	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6.	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7.	PEMBIAYAAN AKHIR	xxx	xxx

7. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan didalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

a. mengungkapkan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
b. menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
c. menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
d. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya; dan
e. menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan pemerintah.

BAB XIV
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. PENGAKUAN

Aset Tetap BLUD diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Berwujud;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

B. PENGUKURAN

Pengukuran Aset Tetap BLUD dinilai dengan biaya perolehan, apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka penilaian aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan, transaksi perolehan aset tetap sebagai berikut:

1. Pembelian, dapat berupa pembelian langsung (satu kali pembayaran) maupun perolehan melalui pembangunan dengan beberapa kali termin pembayaran. Aset Tetap BLUD yang diperoleh dengan cara ini diukur sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen kuitansi, faktur, SPM/Sp2D dan/atau ditambah biaya yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap pakai.
2. Hibah masuk, diperoleh dari entitas lain di luar lingkup pemerintah Kabupaten/BLUD, seperti Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, lembaga swadaya masyarakat, lembaga-lembaga lainnya dan masyarakat perseorangan maupun kelompok. Aset Tetap BLUD yang diperoleh dengan cara ini diukur sebesar Nilai Buku atau Nilai Perolehan sebagaimana tercantum dalam dokumen BAST Hibah. Jika tidak tersedia nilai buku atau nilai perolehannya, dapat digunakan nilai wajar aset tersebut pada tanggal dilakukannya hibah oleh Instalasi/Unit terkait di BLUD.

3. Reklasifikasi masuk, diperoleh sebagai akibat adanya adanya proses reklasifikasi nonaset tetap menjadi aset tetap. Dalam transaksi reklasifikasi masuk tersebut, pengukurannya diperlakukan sebagai berikut:
   a. Aset Tetap yang masuk (bertambah) dicatat pada sisi debet dan Aset Tetap yang keluar (berkurang) dicatat disisi kredit sebesar nilai perolehannya.
   b. Akumulasi penyusutan Aset Tetap terkait yang tercatat sampai dengan periode dilakukannya reklasifikasi, dicatat dengan cara mendebet akumulasi penyusutan atas Aset Tetap yang keluar (berkurang) dan mengkredit akumulasi aset Tetap yang masuk (bertambah) sebesar nilai tarif penyusutan periodenya.
4. Reklasifikasi keluar, Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif BLUD, tidak memenuhi defenisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu tidak tergantung periode laporan. Dokumen sumber yang digunakan sebagai reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya adalah penetapan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan dibidang pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. Pertukaran, diperoleh dengan menukarkan Aset Tetap milik BLUD dengan Aset Tetap pihak antara lain: Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki Negara, Pemerintah Desa, Swasta (baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan) dengan pertimbangan untuk memenuhi kebutuhan operasional BLUD, untuk optimalisasi barang milik BLUD, tidak tersedia dana BLUD.
   a. Tukar menukar Aset Tetap milik BLUD ditempuh apabila BLUD tidak dapat menyediakan barang pengganti.
   b. Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas, tukar menukar dapat dilakukan apabila barang milik BLUD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota, guna menyatukan barang milik BLUD yang lokasinya terpencar, dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/pemerintah daerah, guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik BLUD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik BLUD selain tanah dan/atau bangunan.
   c. Tukar menukar dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai dengan kewenangannya.
   d. Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan aspek teknis antara lain kebutuhan Pengelola Barang/Pengguna Barang dan spesifikasi barang yang dibutuhkan, aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai barang milik BLUD yang dilepas dan nilai barang pengganti, aspek yuridis antara lain: tata ruang wilayah dan penataan kota dan bukti kepemilikan.
   e. Terhadap barang milik BLUD berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan barang milik BLUD atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh BLUD.
   f. Barang pengganti tukar menukar dapat berupa barang sejenis dan/atau barang tidak sejenis dan harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau Berita Acara Serah Terima (BAST).
   g. Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar barang milik daerah yang dilepas.

h. Apabila nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar barang milik daerah yang dilepas, mitra tukar menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar barang milik daerah yang dilepas dengan nilai barang pengganti. Penyetoran selisih nilai dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Serita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani dan dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.
i. Apabila pelaksanaan tukar menukar mengharuskan mitra tukar menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Bupati berdasarkan pertimbangan dari SKPD terkait.
j. Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada huruf i merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi dan biaya konsultan pengawas menjadi tanggung jawab mitra tukar menukar.

6. Perolehannya yang sah, merupakan perolehannya aset tetap BLUD yang dapat diklasifikasikan ke dalam cara perolehan pembelian, hibah masuk/ sumbangan atau yang sejenis, aset tetap yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan pertukaran yang diperkenankan berdasarkan ketentuan yang berlaku, aset tetap yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
7. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, pengeluaran tersebut ditambahkan pada jumlah tercatat aset tetap yang bersangkutan.
8. Dalam hal, pengeluaran setelah perolehan awal tersebut untuk perbaikan atau perawatan aset tetap untuk menjaga manfaat ekonomi masa yang akan datang atau untuk mempertahankan standar kinerja semula atas suatu aset tetap, pengeluaran tersebut diakui dan dicatat bukan sebagai penambahan nilai aset tetap melainkan sebagai belanja atau beban pemeliharaan.
9. Pengadaan peralatan yang relatif kecil tidak dikapitalisasi, tetapi langsung dibiayakan. Batasan minimal kapitalisasi asset tetap yang telah ditetapkan untuk pembelian/perolehan untuk per satuan peralatan dan mesin dan asset tetap lainnya yang sama dengan atau lebih dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sedangkan untuk per unit bangunan, jalan, irigasi dan irigasi sama dengan atau lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
10. Penilaian kembali atau reevaluasi aset tetap dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
11. Koreksi Aset Tetap.
12. Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi anggaran maupun transaksi finansial. Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

C. PENGHAPUSAN ASET TETAP

Secara umum penghapusan Aset Tetap BLUD dapat dilakukan melalui penghentian penggunaan, pelepasan, dan karena hilang.

1. Penghentian Penggunaan
   a. Pada kondisi tertentu, suatu aset tetap BLUD dapat dihentikan dari penggunaannya. Apabila suatu aset tetap BLUD tidak dapat digunakan karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaanya telah berakhir, maka aset tetap BLUD tersebut hakikatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaanya harus dihentikan.
   b. Aset Tetap BLUD yang dihentikan dari penggunaan aktif BLUD tidak memenuhi definisi asset tetap danharus dipindahkan ke pos Aset Lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
   c. Suatu Aset Tetap BLUD dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
   d. Aset Tetap BLUD yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan.
2. Pelepasan Aset Tetap BLUD

   Pelepasan Aset Tetap BLUD lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Apabila suatu Aset Tetap BLUD dilepaskan karena dipindahtangankan, maka BLUD yang bersangkutan harus dikeluarkan dari Neraca.

   Pemindahtanganan barang milik daerah yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan berdasarkan harga jual yang wajar lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dari penilai yang kompeten.

   a. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
      1) sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
      2) harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;

         Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.
      3) diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan;

         Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, adalah tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan III, tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah.
      4) peruntukkan bagi kepentingan umum;

         Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan pemerintah daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga intemasional.

5) dikuasai BLUD berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

b. Terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang yang dilakukan Pemindahtanganan, Pengguna Barang melakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar inventaris barang BLUD setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati selain tanah dan/atau bangunan berdasarkan harga jual yang wajar maksimal Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dari penilai yang kompeten.

Pelepasan aset tetap dapat dilakukan melalui penjualan atau pertukaran. Hasil penjualan aset tetap akan diakui seluruhnya sebagai pendapatan BLUD. Pendapatan atas aset yang dipertukarkan dinilai sebesar nilai wajar aset tetap yarg diperoleh. Penghapusan aset tetap dilakukan jika aset tetap tersebut rusak berat, usang, hilang dan sebagainya. Penghapusan aset tetap ditetapkan berdasarkan ketentuan penindang-undangan yang berlaku.

Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dilampiri dengan dokumen Berita Acara Serah Terima antara Pengguna Barang dan pihak lain.

3. Aset Tetap hilang

a. Aset Tetap BLUD hilang harus dikeuarkan dari Neraca setelah diterbitkannya surat penetapan oleh Direktur yang bersangkutan berdasarkan ketetapan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

b. Terhadap Aset Tetap BLUD yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses penelusuran terhadap aset tetap yang bersangkutan untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.

c. Aset Tetap BLUD hilang dikeluarkan dari neraca yaitu: nilai perolehan dan akumulasi penyusutan dan Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap BLUD dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi Aset Tetap BLUD hilang menjadi aset lainnya.

d. Apabila berdasarkan ketetapan dari pihak yang berwenang terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut diklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban.

D. KAPITALISASI ASET TETAP

1. Definisi Kapitalisasi Aset Tetap

a. Nilai satuan minimum kapitalisasi Asset Tetap adalah pengeluaran-pengeluaran baru dan penambahan baru nilai asset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi.

b. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainya.

c. Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa penggurukan dan pematangan.

d. Perbaikan adalah perbaikan dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, dan atau umur namun tidak termasuk pemeliharaan.

e. Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.

f. Renovasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

g. Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan asset tetap yang menambah kwalitas dan atau volume dan nilai dari aset tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
h. Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dari pencatatan dalam pembukuan karna perubahan klasifikasi.

2. Pengakuan Kapitalisasi Aset Tetap
Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
a. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara (bertambah ekonomis/efesiensi, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapitalisasi produksi).
b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batas minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan.
c. Pembelajaan Aset Tetap dengan sumber dana yang berbeda dengan aset awal maka akan diakui sebagai kapitalisasi di aset awal.

3. Pengukuran Kapitalisasi Aset Tetap
a. Batasan jumlah pengeluaran yang akan dikapitalisasi (capitalization thresholds) ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya, namun harus diterapkan secara konsisten.
b. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap disesuaikan dengan kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
c. Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap:
1) Pengadaan Tanah;
2) Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai;
3) Pembuatan peralatan, mesin dan bangunan;
4) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan;
5) Pembelian aset tetap lainya.
d. Pengeluaran untuk pengadaan tanah yang dapat dikapitalisasi meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran dan pengurukan.
e. Pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan dan biaya selama masa uji coba.
f. Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dapat dikapitalisasi berupa:
1) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan;
2) Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan, pengawasan dan biaya perizinan.
g. Pengeluaran untuk pembangunan gedung dan bangunan, Jalan/Irigasi/Jaringan yang dapat dikapitalisasikan berupa:
1) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu nilai kontrak, biaya perencanaan, dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultasi, biaya pengosongan, dan pembongkaran bangunan lama dengan pengunaan kontrak termin.
2) Pengeluaran untuk pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan, dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
h. Pengeluaran untuk Pembangunan/Pembuatan aset tetap lainnya yang dapat dikapitalisasi berupa:
1) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu nilai kontrak, biaya perencanaan, dan pengawasan, biaya perizinan, honorarium dan lain-lain sesuai perundang-undangan yang berlaku.

2) Pengeluaran untuk pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan, dan pengawasan, biaya perizinan, dan lain-lain sesuai perundang-undangan yang berlaku.

4. Penyajian dan pengungkapan Kapitalisasi Aset Tetap
   a. Pengeluaran setelah perolehan awal sesuai aset tetap (*subsequent expenditures*) tersebut harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (kapitalisasi);
   b. Asset tetap lainya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui; dan
   c. Disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan dan dalam laporan BMD.

E. KOREKSI NILAI ASET TETAP

Koreksi nilai Aset Tetap BLUD antara lain disebabkan oleh transaksi–transaksi sebagai berikut:

1. Koreksi nilai Aset tetap BLUD sebagai akibat dari hasil revaluasi oleh Pengelola Barang dalam bentuk Inventarisasi dan Penilaian;
2. Koreksi Nilai Aset Tetap BLUD karena adanya pengembalian belanja modal;
3. Koreksi nilai aset tetap BLUD sebagai akibat dari hasil temuan (audit) Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan/ atau BPK; dan
4. Koreksi lainnya, misalnya koreksi/penyesuain yang dilakukan karena adanya belanja modal yang menghasilkan aset ekstrakomtabel.

Koreksi tambah/kurang nilai aset tetap BLUD dilakukan tidak hanya terhadap nilai aset tetap BLUD saja, tetapi juga menyajikan ulang nilai akumulasi penyusutan (retrospektif).

F. PENYUSUTAN ASET TETAP

1. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan seluruh Aset Tetap BLUD disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
2. Metode penyusutan garis lurus dipergunakan untuk menghitung beban penyusutan tiap periode. Dengan demikian, beban penyusutan diperoleh dengan membagi nilai perolehan aset tetap dengan periode masa manfaatnya dan disajikan dalam setiap semester.
3. Penyusutan Aset Tetap BLUD dilakukan secara periodik, dengan mengakui adanya beban penyusutan dan diakumulasikan penyusutannya sepanjang masa penggunaannya.
4. Terkait perhitungan penyusutan aset tetap dan umur ekonomis/masa manfaat aset tetap, serta apabila ada kapitalisasi perhitungan penyusutan berdasarkan dengan kebijakan akuntansi daerah.

G. PENYAJIAN ASET TETAP BLUD

Penyajian Aset Tetap BLUD di Laporan Keuangan sebagai berikut:

1. Tanah BLUD
   a. Tanah BLUD disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap;
   b. Mutasi Tanah BLUD pada awal dan akhir periode menunjukkan penambahan dan pengurangan; dan
   c. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan informasi mengenai:
      ✓ Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carryng amount*) Tanah;
      ✓ Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah.
2. Peralatan dan Mesin BLUD
   a. Peralatan dan mesin BLUD disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap dikurangi kontra akun berupa akumulasi penyusutan peralatan dan mesin BLUD.
   b. Beban penyusutan atas peralatan dan mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional.
   c. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan informasi mengenai:
      1) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilaitercatat (*carrying amount*) peralatan dan mesin;

2) Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi peralatan dan mesin;
3) Mutasi Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan dan/atau pengurangan;
4) Informasi penyusutan peralatan dan mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

3. Gedung dan Bangunan BLUD
   a. Gedung dan Bangunan BLUD disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap dikurangi kontra akun berupa akumulasi penyusutan gedung dan bangunan BLUD.
   b. Beban penyusutan atas Gedung dan Bangunan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional.
   c. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan informasi mengenai:
      1) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Gedung dan Bangunan;
      2) Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi Gedung dan Bangunan;
      3) Mutasi Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan dan/atau pengurangan; dan
      4) Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penusutan pada awal dan akhir periode.
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan BLUD
   a. Jalan, Irigasi dan jaringan BLUD disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap dikurangi kontra akun berupa akumulasi penyusutan Jalan, Irigasi dan jaringan BLUD.
   b. Beban penyusutan atas Jalan, Irigasi dan jaringan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional.
   c. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan informasi mengenai:
      1) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Jalan, Irigasi dan jaringan;
      2) Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi Jalan, Irigasi dan jaringan yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi dan jaringan tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi;
      3) Mutasi Jalan, Irigasi dan jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan dan/atau pengurangan;
      4) Informasi penyusutan Jalan, Irigasi dan jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
5. Aset Tetap Lainnya BLUD
   a. Aset Tetap Lainnya BLUD disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan aset tetaprenovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (whichever is shorten antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa).
   b. Beban penyusutan aset tetap lainnya pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
   c. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan informasi mengenai:

1) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat nilai Aset TetapLainnya;
2) Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi Aset Tetap Lainnya;
3) Mutasi Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan dan/atau pengurangan;
4) Informasi penyusutan Aset Tetap Lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penusutan pada awal dan akhir periode.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan
   a. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP) BLUD disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan;
   b. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan informasi mengenai:
      1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
      2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaanya;
      3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
      4) Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca;dan
      5) Jumlah retensi.
   c. 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.
   d. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam kebijkan ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
   e. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

BAB XV
KEBIJAKAN AKUNTANSI ATB

A. JENIS ATB BLUD

ATB BLUD secara kelompok besar jenisnya dapat terdiri dari:

1. Software komputer;
2. Lisensi dan Francise;
3. Hak Paten, hak Cipta, dan hak kekayaan intelektual lainnya;
4. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
5. ATB yang rnempunyai Nilai Sejarah/Budaya;
6. Royalti;
7. ATB Lainnya; dan
8. ATB dalam Pengerjaan.

B. PENGAKUAN ATB BLUD

Untuk dapat diakui sebagai ATB, BLUD harus membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi definisi ATB dan kriteria pengakuan ATB.Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:

1. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
2. Biaya Perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

C. PENGUKURAN ATB BLUD

Pengukuran ATB dinilai sebagai berikut:

1. ATB yang diperoleh secara ekstemal melalui:
   a. Pembelian, dinilai berdasarkan biaya perolehan. ATB BLUD yang diperoleh dengan cara ini diukur sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen kuitansi, faktur, dan SPM/SP2D.
   b. Pertukaran, dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan.
   c. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.
   d. Kerjasama, dinilai berdasarkan biaya perolehan.
   e. Reklasifikasi masuk, diperoleh sebagai akibat adanya reklasifikasi aset dari non-ATB menjadi ATB.
   f. Donasi/Hibah, ATB yang diperoleh dengan cara ini diukur sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen BAST hibah. Jika tidak tersedia nilai perolehannya, dapat digunakan nilai taksiran harga yang wajar oleh Instalasi/Unit terkait di BLUD.
2. ATB yang diperoleh dari pengembangan internal diukur sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut selesai dikembangkan.

D. PENGHAPUSAN ATB BLUD

Penghapusan ATB BLUD dapat dilakukan melalui penghentian penggunaan, pelepasan, karena hilang, atau proses reklasifikasi keluar.

1. Penghentian Penggunaan
   a. Apabila suatu ATB BLUD tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB BLUD tersebut hakikatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.
   b. ATB BLUD yang dihentikan dari penggunaan aktif BLUD tidak memenuhi definisi aset Tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
   c. Suatu ATB BLUD dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila ATB secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
   d. ATB BLUD yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Pelepasan ATB

   Pelepasan ATB BLUD Lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Apabila suatu ATB BLUD dilepaskan karena dipindahtangankan, maka ATB BLUD yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca. Pemindahtanganan ATB BLUD dilakukan dengan cara:
   a. Dijual

      Dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan BAST sebagai tindak lanjut penjualan aset.
   b. Dipertukarkan

      Dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan BAST sebagai tindak lanjut tukar menukar aset.
   c. Dihibahkan

      Dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan BAST hibah olehBLUD sebagi tindak lanjut persetujuan hibah.
   d. Dimusnahkan

      Dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan BAST hibah oleh BLUD sebagi tindak lanjut persetujuan pemusnahan.

3. ATB Hilang
   a. ATB hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh Direktur yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
   b. Terhadap ATB BLUD yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah ada unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.
   c. ATB BLUD hilang dikeluarkan dari neraca yaitu nilai perolehan dan akumulasi amortisasi, Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat ATB BLUD dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi Aset Tetap BLUD menjadi menjadi aset lainnya.
   d. Apabila berdasarkan ketetapan dari pihak yang berwenang terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban.
4. Reklasifikasi Keluar
   ATB BLUD dikeluarkan sebagai akibat adanya proses reklasifikasi aset dari ATBmenjadi Non-ATB BLUD. Transaksi ini merupakan kebalikan dari reklasifikasi masuk.
5. Koreksi nilai ATB BLUD
   Koreksi nilai ATB BLUD antara lain disebabkan oleh transaksi-transaksi sebagai berikut:
   a. akibat hasil revaluasi;
   b. adanya pengembalian belanja modal;
   c. akibat dari hasil temuan (Audit) Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan/atau BPK; dan
   d. Koreksi Lainnya, misalnya koreksi/penyesuaian yang dilakukan karena adanya belanja modal yang menghasilkan aset ekstrakomtabel.
   Koreksi tambah/kurang nilai ATB BLUD dilakukan tidak hanya terhadap nilai ATB saja, tetapi juga menyajikan ulang nilai akumulasi amortisasi (retrospektif).
6. Amortisasi ATB BLUD secara Periodik
   a. ATB BLUD dilakukan amortisasi secara periodik.
   b. Metode amortisasi garis lurus dipergunakan untuk menghitung beban amortisasi setiap periode. Dengan demikian, beban amortisasi diperoleh dengan membagi nilai perolehan ATB BLUD dengan periode masa manfaatnya.
   c. Beban amortisasi BLUD dilakukan secara periodik (semester/tahunan), dengan mengakui adanya beban amortisasi dan diakumulasikan amortisasinya sepanjang masa penggunaannya.
7. Penyajian ATB BLUD
   Penyajian ATS BLUD di laporan keungan sebagai berikut:
   a. ATB BLUD disajikan pada neraca dalam kelompok Aset Lainnya dikurangi kontra akun berupa akumulasi amortisasi BLUD;
   b. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional sebagai beban penyusutan/amortisasi.
   Secara periodik, BLUD melakukan rekonsiliasi internal secara mandiri antara belanja modal dengan mutasi aset tetap/ATB untuk memastikan setiap realisasi belanja modal tersebut dapat ditelusuri secara fisik barang atau outputnya.
   Dalam hal terdapat kesalahan penggunaan akun belanja, dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1) Apabila terdapat realisasi belanja modal yang menghasil barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap dan/atau ATB, BLUD harus melakukan koreksi/ penyesuaian ekstrakomtabel dengan mengakui adanya aset ekstrakomtabel.
2) Apabila terdapat perolehan barang yang memenuhi kriteria Aset Tetap dan/atau ATB namun diperoleh melalui selain belanja modal, BLUD harus mengakui dan mencatat Aset Tetap dan/atau ATB tersebut dan menyajikannya dalam neraca dan diungkap pada catatan atas laporan keuangan.

8. Terkait perhitungan Amortisasi ATB dan umur ekonomis ATB, serta apabila ada kapitalisasi perhitungan amortisasi berdasarkan dengan kebijakan akuntansi daerah.

BAB XVI
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAIN-LAIN

A. PENGAKUAN

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

B. PENGUKURAN

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 54 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. SLAMET MARTODIRDJO

PROSEDUR AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD dr. H. SLAMET MARTODIRDJO

PROSEDUR AKUNTANSI

Prosedur akuntansi yang cukup memadai, dimulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai pada penyajian data transaksi keuangan dalam laporan keuangan menggunakan buku jurnal, buku besar dan buku pembantu sebagai alat dokumentasinya, secara kronologis dan sistematis dalam setiap tahapan prosedur akuntansi.

Kronologis berarti bahwa setiap transaksi keuangan harus dicatat dan diikhtisarkan secara urut sesuai tanggal terjadinya. Sistematis lebih terkait dengan keharusan bahwa transaksi keuangan dengan klasifikasi yang sama harus ditangani dengan prosedur yang seragam. Sedangkan transaksi keuangan yang menjadi obyek pengurusan sistem akuntansi adalah keseluruhan transaksi yang dihasilkan oleh aktifitas suatu entitas yang mengakibatkan terjadinya perubahan pada aset, kewajiban dan pembiayaan dana dari entitas yang bersangkutan.

Transaksi keuangan yang terjadi pada aktifitas RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan, pada umumnya ada tiga klasifikasi utama, yaitu transaksi kas, aset tetap dan transaksi non kas. Transaksi kas sendiri merupakan transaksi dominan. Oleh karenanya khusus untuk transaksi kas, dirinci lagi kedalam dua kelompok besar yaitu transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas.

Untuk mengakomodasi transaksi di atas, prosedur akuntansi yang diterapkan pada RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan, terdiri atas: prosedur akuntansi penerimaaan kas, prosedur akuntansi pengeluaran kas, dan prosedur akuntansi non kas.

Penjelasan masing-masing prosedur akuntansi sebagai berikut:

1. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

   Prosedur akuntansi penerimaan kas adalah serangkaian proses mulai dari pencatat, pengihktisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan transaksi penerimaan kas dalam rangka pengelolaan BLUD yang implementasinya dapat dilakukan secara manual atau dengan menggunakan bantuan aplikasi komputer.

   1) Fungsi yang terkait
      a. Bendahara Penerimaan
      b. Bidang Pelayanan (Pengendali BPJS/Telkom/Jasa Raharja/Inhealth)
      c. Verifikator independen BPJS/Telkom/Jasa Raharja/Inhealth.
      d. Sub Bagian Akuntansi
   2) Bukti transaksi yang digunakan
      a. Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP)
      b. Surat Tanda Setoran
      c. Dokumen persetujuan klaim BPJS/Telkom/Jasa Raharja/Inhealth
      d. Laporan Hasil Verifikasi oleh verifikator BPJS/Telkom/Jasa Raharja/ Inhealth
      e. Laporan Hasil (Output) Aplikasi SIM RS RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan
      f. Kwitansi Penerimaan
      g. Rekapitulasi Penerimaan harian Bendahara Penerimaan

3) Buku yang digunakan
   a. Buku jurnal penerimaan kas
   b. Buku besar
   c. Buku besar pembantu

Langkah kerja:

1. Sub Bagian Akuntansi membuat jurnal penerimaan kas dan melakukan review terhadapnya.
2. Review terhadap jurnal penerimaan kas dilakukan dengan cara membandingkan kesesuaian rekening dan kebenaran jumlah jurnal transaksi dengan bukti transaksi yang diterimanya dari bendahara penerimaan, bidang pelayanan dan verifikator BPJS/Telkom/Jasa Raharja/ Inhealth.
3. Bila terdapat kesesuaian, Kasubag akuntansi dan verifikasi menumbuhkan tanda tangannya sebagai tanda setuju bahwa transaksi telah dicatat dan diikhtisarkan dengan benar.
4. Pada setiap akhir bulan dilakukan posting pada Buku Besar dan Buku Pembantu, serta membuat laporan keuangan yang diperlukan.

2. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

Prosedur akuntansi pengeluaran kas adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan laporan keuangan yang berkaitan dengan transaksi pengeluaran kas dalam rangka pengelolaan BLUD yang implementasinya dapat dilakukan secara manual atau dengan menggunakan bantuan aplikasi komputer. Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan dilaksanakan oleh Sub Bagian Akuntansi.

1) Fungsi yang terkait
   a. Bendahara pengeluaran;
   b. PPK RSUD;
   c. PA/KPA; dan
   d. Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.
2) Bukti transaksi yang digunakan
   a. SPM – UP;
   b. SPM – GU;
   c. SPM – LS;
   d. Nota Permintaan Panjar;
   e. SPJ Belanja;
   f. SP2D;
   g. Nota debet bank; dan
   h. Bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.
3) Buku yang digunakan
   a. Buku jurnal pengeluaran kas;
   b. Buku besar; dan
   c. Buku besar pembantu.

Langkah kerja

1. Sub Bagian Akuntansi membuat jurnal pengeluaran kas dan mereviewnya.
2. Review terhadap jurnal pengeluaran kas dilakukan dengan cara membandingkan kesesuaian rekening dan kebenaran jumlah jurnal transaksi dengan bukti transaksi yang diterimanya dari bendahara pengeluaran, PPK RSUD dan PA.
3. Bila terdapat kesesuaian, Sub Bagian Akuntansi membubuhkan tanda tangannya sebagai tanda setuju bahwa transaksi telah dicatat dan diikhtisarkan dengan benar.
4. Pada setiap akhir bulan dilakukan posting pada buku besar dan buku Pembantu, serta membuat laporan keuangan yang diperlukan.

3. Prosedur Akuntansi Non Kas

Prosedur akuntansi non kas adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan transaksi selain kas dalam rangka pengelolaan BLUD yang implementasinya dapat dilakukan secara manual atau dengan menggunakan bantuan aplikasi komputer.

Prosedur akuntansi selain kas pada RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pemekasan dilaksanakan Sub Bagian Akuntansi.

1) Fungsi yang terkait
   a. Bendahara Pengeluaran;
   b. Verifikator BPJS/Telkom/Jasa Raharja/Inhealth;
   c. Kepala Bagian Keuangan;
   d. Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan; dan
   e. Sub Bagian Akuntansi.
2) Bukti transaksi yang digunakan
   a. Saldo Awal Neraca;
   b. Nota Utang;
   c. Saldo Laporan Hasil Verifikasi;
   d. Dokumen Klaim Pasien Umum; dan
   e. Bukti Transaksi selain kas lainnya.
3) Buku yang digunakan
   a. Buku jurnal pengeluaran kas;
   b. Buku besar; dan
   c. Buku besar pembantu.

Langkah kerja:

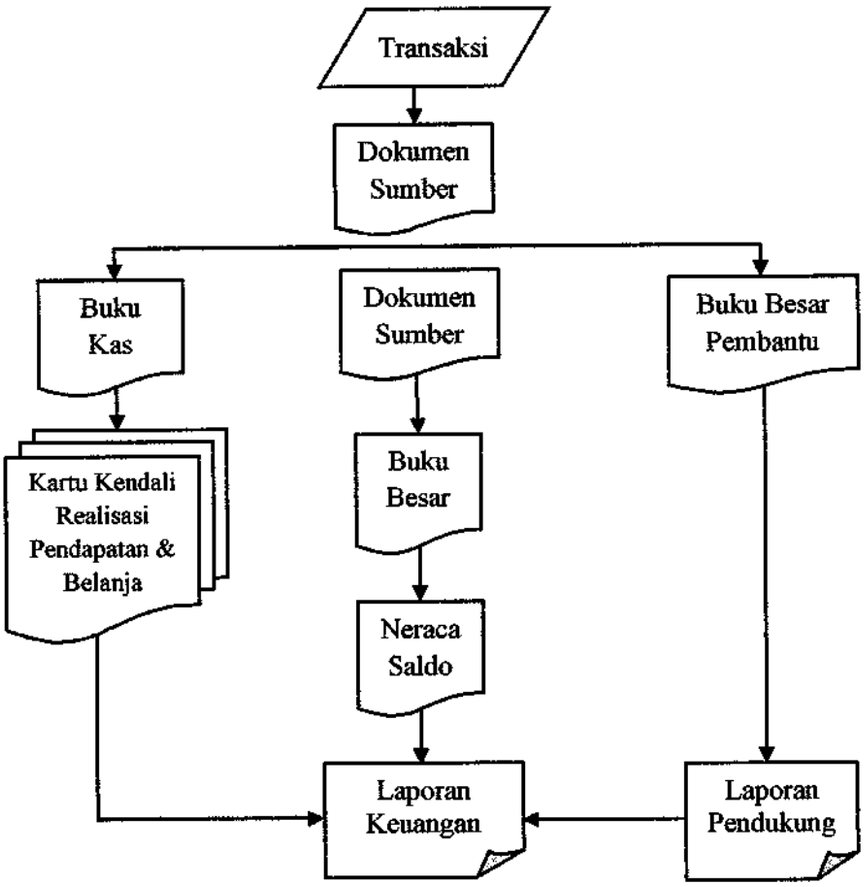
1. Terhadap saldo awal, Sub Bagian Akuntansi melakukan jurnal neraca awal, sedangkan terhadap transaksi selain kas yang terjadi setelah tanggal neraca awal, Sub Bagian Akuntansi melakukan input data transaksi berdasarkan dokumen sumber yang diterimanya dari bendahara pengeluaran, Verifikator BPJS/Telkom/Jasa Raharja/Inhealth dan Kepala Bagian Keuangan.
2. Petugas akuntansi menyiapkan jurnal transaksi selain kas untuk direview oleh Sub Bagian Akuntansi.
3. Review terhadap jurnal transaksi selain kas dilakukan dengan cara membandingkan kesesuaian rekening dan kebenaran jumlah jurnal transaksi dengan bukti transaksi yang diterimanya dari bendahara pengeluaran, Verifikator BPJS/Telkom/Jasa Raharja/ Inhealth dan Kepala Bagian Keuangan.
4. Bila terdapat kesesuaian, Sub Bagian Akuntansi membubuhkan tanda tangannya sebagai tanda setuju bahwa transaksi telah dicatat dan diikhtisarkan dengan benar.
5. Pada setiap akhir bulan dilakukan penutupan pada buku besar dan buku pembantu, dan menyusun laporan keuangan yang diperlukan.

SIKLUS AKUNTANSI

Fungsi pada RSUD yang kompeten menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD dan berwenang untuk menangani aktivitas akuntansi/pembukuan atas setiap transaksi keuangan adalah Sub Bagian Akuntansi pada Bagian Keuangan RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan.

Output Sub Bagian Akuntansi adalah terbitnya laporan keuangan pokok yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Pembiayaan dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Proses akuntansi/pembukuan dimulai dari transaksi sampai dengan terbitnya laporan keuangan dapat dilihat melalui bagan alur sebagai berikut:



Penjelasan atas alur akuntansi tersebut sebagai berikut:

1. Transaksi yang terjadi dicatat ke dalam dokumen yang merupakan bukti dasar pembukuan (bisa berupa dokumen sumber maupun pendukung).
2. Berdasarkan dokumen transaksi keuangan, dicatat juga ke dalam Buku Harian/Jurnal, yang terdiri atas :
   a. Buku Jurnal Kas;
   b. Buku Jurnal Pengeluaran Kas Kecil; dan
   c. Buku Jurnal Umum.
3. Apabila diperlukan, dicatat pula ke dalam Kartu Kendali Anggaran.
4. Jumlah kumulatif yang tercatat pada Buku Harian/Jurnal selanjutnya diposting ke dalam Buku Besar.
5. Buku Besar berfungsi sebagai media perantara untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Pembiayaan.
6. Selanjutnya rincian yang diperlukan untuk akun yang terdapat di dalam Laporan Keuangan dapat dibuat buku besar pembantu. Buku besar pembantu diselenggarakan sebagai rincian dari akun Buku Besar tertentu. Saldo Buku besar pembantu tiap akhir bulan dicocokkan/direkonsiliasi dengan saldo buku besar yang bersangkutan.
7. Pada akhir tanggal pelaporan saldo-saldo dalam buku besar disajikan dalam Neraca Saldo sebagai bahan penyusunan laporan keuangan.

8. Untuk dapat disajikan dalam laporan keuangan, terhadap akun tertentu dalam neraca saldo dilakukan penyesuaian.

BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM