



BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 25 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH RATU AJI PUTRI BOTUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat di bidang kesehatan oleh Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Aji Putri Botung;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja maupun akuntabilitas keuangan serta mewujudkan transparansi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Aji Putri Botung;
  - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 99 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi dengan Peraturan Bupati;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Aji Putri Botung;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
3. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

8. Peraturan 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);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2142);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH RATU AJI PUTRI BOTUNG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.

2. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan layanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Aji Putri Botung yang selanjutnya disebut RSUD Ratu Aji Putri Botung adalah Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Aji Putri Botung Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban yang disajikan dalam bentuk laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman Akuntansi BLUD RSUD Ratu Aji Putri Botung.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
  - a. mewujudkan peningkatan kualitas informasi pelaporan Keuangan BLUD RSUD Ratu Aji Putri Botung yang akurat, transparan dan akuntabel; dan
  - b. mewujudkan evaluasi pelaporan keuangan BLUD RSUD Ratu Aji Putri Botung, yang dapat diperbandingkan terhadap anggaran dan antar periode.

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI

#### Pasal 3

- (1) Dalam menyusun Laporan keuangan, BLUD RSUD Ratu Aji Putri Botung melaksanakan kebijakan akuntansi.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kebijakan umum akuntansi;
  - b. kebijakan akuntansi laporan realisasi anggaran;
  - c. kebijakan akuntansi laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - d. kebijakan akuntansi aset;
  - e. kebijakan akuntansi kewajiban;

- f. kebijakan akuntansi ekuitas;
  - g. kebijakan akuntansi laporan arus kas;
  - h. kebijakan akuntansi pendapatan-LO;
  - i. kebijakan akuntansi beban;
  - j. kebijakan akuntansi laporan perubahan ekuitas; dan
  - k. kebijakan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan perubahan estimasi akuntansi.
- (3) Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD Ratu Aji Putri Botung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas:
- a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional;
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan dan ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi BLUD dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar sctiap orang mengctahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 12 September 2023  
BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 12 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2023 NOMOR 25.



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 25 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN  
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH RATU AJI PUTRI BOTUNG

KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD RSUD RATU AJI PUTRI BOTUNG

BAB I  
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU, serta dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat oleh Pemerintah Daerah, khususnya pelayanan dibidang kesehatan, maka RSUD Ratu Aji Putri Botung sebagai satuan kerja yang memberikan pelayanan kesehatan secara langsung kepada masyarakat, dituntut untuk meningkatkan akuntabilitasnya baik akuntabilitas kinerja maupun akuntabilitas keuangan. Sehubungan dengan peningkatan akuntabilitas keuangan tersebut, maka RSUD Ratu Aji Putri Botung membutuhkan suatu kebijakan akuntansi yang dapat digunakan sebagai pedoman/acuan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan.

2. Maksud dan Tujuan

Kebijakan akuntansi RSUD Ratu Aji Putri Botung dimaksudkan untuk digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, sehingga laporan keuangan dapat disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintah. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual

3. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi RSUD Ratu Aji Putri Botung mengacu pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum. Kebijakan akuntansi yang disusun meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan, dan berlaku di RSUD Ratu Aji Putri Botung. Kebijakan akuntansi tersebut disajikan meliputi kebijakan umum akuntansi, pengertian, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dari akun-akun yang digunakan.

#### 4. Sistematika Penyusunan

Kebijakan akuntansi RSUD Ratu Aji Putri Botung disusun dalam dua belas bab, dengan uraian masing-masing sebagai berikut:

- I. Pendahuluan;
- II. Kebijakan Umum Akuntansi;
- III. Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran;
- IV. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- V. Kebijakan Akuntansi Asct;
- VI. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- VII. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- VIII. Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas;
- IX. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO;
- X. Kebijakan Akuntansi Beban;
- XI. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- XII. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Perubahan Estimasi Akuntansi.

## BAB II

### KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI

#### 1. Pertimbangan Pemilihan Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi RSUD Ratu Aji Putri Botung meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, peraturan dan prosedur yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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

##### a. Penyajian wajar

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

##### b. Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

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

##### c. Materialitas

Laporan Keuangan RSUD Ratu Aji Putri Botung setidaknya memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna Laporan Keuangan.

#### 2. Asumsi Dasar Akuntansi

Asumsi dasar akuntansi yang diterapkan pada sistem akuntansi RSUD Ratu Aji Putri Botung adalah:

##### a. Kelangsungan Usaha

Laporan Keuangan disusun dengan asumsi bahwa RSUD Ratu Aji Putri Botung sebagai entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas RSUD Ratu Aji Putri Botung sebagai entitas pelaporan dalam jangka pendek.

b. Dasar Akuntansi AkruaI

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

Namun demikian untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, RSUD Ratu Aji Putri Botung berkewajiban untuk menyusunnya dengan mengacu kepada dasar akuntansi yang digunakan oleh Pemerintah Daerah.

3. Periode pelaporan

Periode pelaporan keuangan adalah untuk masa 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Laporan Keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

4. Tepat Waktu

Kegunaan Laporan Keuangan berkurang bilamana tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi BLUD bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

5. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan

a. RSUD Ratu Aji Putri Botung adalah entitas pelaporan karena merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional, yang walaupun bukan berbentuk badan hukum, namun mengelola kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan dari Pemerintah Daerah, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- 1) Pendanaan RSUD Ratu Aji Putri Botung merupakan bagian dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah Pemerintah Daerah;
- 2) RSUD Ratu Aji Putri Botung tersebut dibentuk dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- 3) Pimpinan RSUD Ratu Aji Putri Botung adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
- 4) RSUD Ratu Aji Putri Botung membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
- 5) Mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;

- 6) Memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
  - 7) Mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
  - 8) Mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
  - 9) Laporan Keuangan BLUD RSUD Ratu Aji Putri Botung diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.
- b. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, RSUD Ratu Aji Putri Botung adalah entitas akuntansi, yang Laporan Keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

#### 6. Ciri Dasar Akuntansi

Akuntansi keuangan RSUD Ratu Aji Putri Botung merupakan bagian dari akuntansi keuangan Pemerintah Daerah, karena kekayaannya bukan merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan. Pengelolaan keuangan RSUD Ratu Aji Putri Botung menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah, dengan ciri yang berbeda dengan akuntansi satuan kerja lainnya dilingkungan Pemerintah Daerah, yaitu:

- a. Dalam rangka pengelolaan kas RSUD Ratu Aji Putri Botung dapat langsung menggunakan pendapatannya tanpa menyetorkan terlebih dahulu ke kas daerah. RSUD Ratu Aji Putri Botung juga dapat menyimpan dan mengelola Rekening Bank, mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit dan memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh dana tambahan.
- b. RSUD Ratu Aji Putri Botung diperbolehkan memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan rumah sakit.
- c. RSUD Ratu Aji Putri Botung dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- d. Akuntansi dan Laporan Keuangan RSUD Ratu Aji Putri Botung diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah terkait Penyajian Laporan Keuangan BLUD yang dikeluarkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.
- e. Pada saat konsolidasi ke Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, Laporan Keuangan RSUD Ratu Aji Putri Botung selaku entitas akuntansi disusun menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- f. RSUD Ratu Aji Putri Botung dapat mengalihkan dan/atau menghapus Aset Tetap dengan/melalui persetujuan pejabat berwenang dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 7. Tujuan Laporan Keuangan

Pelaporan keuangan BLUD bertujuan untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. Menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
- g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

## 8. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

## 9. Laporan Keuangan Pokok

Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Laporan keuangan pokok RSUD Ratu Aji Putri Botung meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan masing-masing laporan keuangan pokok tersebut adalah sebagai berikut:

### a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh BLUD, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

### b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

### c. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan RSUD Ratu Aji Putri Botung mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas pada tanggal tertentu.

d. Laporan Arus Kas (LAK)

- 1) Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas RSUD Ratu Aji Putri Botung selama periode tertentu.
- 2) Laporan Arus Kas RSUD Ratu Aji Putri Botung disajikan dengan menggunakan metode langsung.

e. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri atas pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa.

f. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

g. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam 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:

- 1) Informasi Umum yang memuat masalah prosedur penyusunan Laporan Keuangan, sumber beserta jumlah dana yang dikelola RSUD Ratu Aji Putri Botung, penjelasan atas kinerja keuangan, posisi keuangan, dan penjelasan singkat atas RSUD Ratu Aji Putri Botung.
- 2) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan Laporan Keuangan dan Kebijakan-Kebijakan Akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- 3) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka Laporan Keuangan;
- 4) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan;

- 5) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan seperti kontinjensi, komitmen, kejadian penting setelah tanggal neraca (*subsequent event*); dan
- 6) Informasi tambahan lainnya apabila diperlukan.

Selain Laporan Keuangan pokok diatas, RSUD Ratu Aji Putri Botung sebagai entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

## KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

### 1. Pengertian

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - 1) Pendapatan-LRA;
  - 2) Belanja;
  - 3) Surplus/defisit-LRA;
  - 4) Penerimaan pembiayaan;
  - 5) Pengeluaran pembiayaan;
  - 6) Pembiayaan neto; dan
  - 7) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
- b. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan Pendapatan Daerah.
- c. RSUD Ratu Aji Putri Botung menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD dan diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLUD tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.

### 2. Pengakuan dan Pencatatan

- a. Pendapatan yang berasal dari APBD Pemerintah Daerah diakui bersamaan dengan pengesahan pertanggungjawaban Belanja dari APBD yaitu pada saat:
  - a) Pengeluaran belanja yang dibayar dengan mekanisme LS (Langsung), yaitu belanja yang dibayar langsung dari Rekening Kas Umum Daerah, diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan dan/atau diserahkan ke Bank untuk dicairkan;
  - b) Khusus pengeluaran belanja melalui bendahara pengeluaran, dengan menggunakan UP/GU/TU, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan diterbitkannya SP2D atas pengesahan pertanggungjawaban belanja tersebut.

- b. Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima oleh BLUD disahkan sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- c. Mekanisme pengakuan Pendapatan-LRA yang berasal dari dan BLUD yaitu Direktur RSUD Ratu Aji Putri Botung menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan (SP3BP) untuk disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah atau unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Berdasarkan SP3BP tersebut, Bendahara Umum Daerah atau unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum melakukan pengesahan Pendapatan-LRA pada BLUD dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan (SP2BP).
- d. RSUD Ratu Aji Putri Botung dapat menggunakan mekanisme lain dalam pengakuan Pendapatan-LRA pada BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Dalam hal bendahara penerimaan pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.
- f. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- g. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan Pendapatan Bukan Pajak.
- h. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:
  - a) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;  
Merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
  - b) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;  
Merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya, misalnya pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD/APBN berupa pengeluaran yang dibiayai dana APBD Pemerintah Daerah/APBN Pemerintah Pusat.
  - c) Pendapatan hasil kerja sama;  
Dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD seperti Kerja sama Operasional (KSO), sewa menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
  - d) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas;  
Pendapatan hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain. Pendapatan yang bersumber dari hibah terikat digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, dan sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah. Pendapatan dari hibah tidak terikat merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa

kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.

- c) Pendapatan BLUD lainnya, antara lain berupa:
- 1) Jasa giro;
  - 2) Pendapatan bunga;
  - 3) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
  - 4) Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
  - 5) Investasi; dan
  - 6) Pengembangan usaha.
- i. Pendapatan hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA yang berbasis kas. Sementara Pendapatan hibah berupa barang/jasa berbasis akrual dan dilaporkan pada Laporan Operasional.
- j. Koreksi dan pengembalian pendapatan yang sifatnya sistemik (*normal*) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan maupun periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LRA yang bersangkutan.
- k. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan Pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LRA yang bersangkutan pada periode yang sama.
- l. Belanja yang berasal dari APBD Pemerintah Daerah diakui pada saat:
- a) Pengeluaran belanja yang dibayar dengan mekanisme LS (*Langsung*), yaitu belanja yang dibayar langsung dari Rekening Kas Umum Daerah, diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan dan/atau diserahkan ke Bank untuk dicairkan;
  - b) Khusus pengeluaran belanja melalui bendahara pengeluaran, dengan menggunakan UP/GU/TU, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan diterbitkannya SP2D atas pengesahan pertanggungjawaban belanja tersebut.
- m. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- n. Mekanisme pengakuan Belanja yang berasal dari dana BLUD yaitu Direktur RSUD Ratu Aji Putri Botung menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan (SP3BP) untuk disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah atau unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Berdasarkan SP3BP tersebut, Bendahara Umum Daerah atau unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum melakukan pengesahan Belanja pada BLUD

dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan (SP2BP).

- o. RSUD Ratu Aji Putri Botung dapat menggunakan mekanisme lain dalam pengakuan Belanja pada BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- p. Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
- q. Belanja BLUD terdiri atas Belanja Operasi dan Belanja Modal.
- r. Belanja operasi mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi. Belanja Operasi untuk BLUD meliputi:
  - a) Belanja Pegawai;
  - b) Belanja Barang dan Jasa;
  - c) Bunga; dan
  - d) Belanja Lain.
- s. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari RSUD Ratu Aji Putri Botung yang memberi manfaat jangka pendek.
- t. Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Daerah.
- u. Belanja barang dan jasa dapat berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.
- v. Penganggaran untuk pengadaan barang, termasuk pengadaan barang yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, jika dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan di dalam jenis belanja barang dan jasa.
- w. Belanja Administrasi Bank sehubungan dengan transaksi perbankan dicatat dalam Belanja Barang dan Jasa.
- x. Belanja Bunga adalah kewajiban RSUD Ratu Aji Putri Botung untuk membayar bunga sehubungan dengan utang/pinjaman jangka pendek dan/atau jangka panjang.
- y. Belanja Lain adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan RSUD Ratu Aji Putri Botung.

- z. Belanja modal mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan barang yang memenuhi kriteria Aset Tetap dan Aset Lainnya dan memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan serta digunakan dalam kegiatan BLUD. Belanja Modal untuk BLUD meliputi:
  - a) Belanja Tanah;
  - b) Belanja Peralatan dan Mesin;
  - c) Belanja Gedung dan Bangunan;
  - d) Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
  - e) Belanja Aset Tetap Lainnya.
  
- aa. Suatu rencana pengeluaran Belanja Pemeliharaan Aset Tetap akan dianggarkan di dalam anggaran Belanja Modal, dan karena itu akan dikapitalisasi menjadi Aset Tetap, jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - a) Meningkatkan Masa Manfaat atau meningkatkan manfaat ekonomi; dan
  - b) Nilainya lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi Aset Tetap.

Pengeluaran Belanja Pemeliharaan Aset Tetap yang tidak memenuhi dua kriteria diatas akan dianggarkan di dalam Belanja Pemeliharaan (jenis belanja barang dan jasa).
- bb. Selisih antara Pendapatan-LRA dan Belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
- cc. Pembiayaan merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- dd. Pembiayaan BLUD terdiri atas Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.
- ee. Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.
- ff. Penerimaan Pembiayaan meliputi:
  - a) Penghitungan Sisa Lebih Perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA);
  - b) Penerimaan dari divestasi; dan
  - c) Penerimaan utang/pinjaman.
- gg. Pengeluaran Pembiayaan meliputi:

- hh. Penerimaan Pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- ii. Pengeluaran Pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- jj. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan.
- kk. Mekanisme pengakuan Pembiayaan pada BLUD yaitu Direktur RSUD Ratu Aji Putri Botung menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan (SP3BP) untuk disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah atau unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Berdasarkan SP3BP tersebut, Bendahara Umum Daerah atau unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum melakukan pengesahan Pembiayaan pada BLUD dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan (SP2BP).
- ll. RSUD Ratu Aji Putri Botung dapat menggunakan mekanisme lain dalam pengakuan Pembiayaan pada BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- mm. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
- nn. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
- oo. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari APBD Pemerintah Daerah, maka BLUD menyusun Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.
- pp. Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD sebagaimana dalam poin oo. tersebut adalah alokasi anggaran yang tidak terkait dengan imbalan jasa layanan yang diberikan oleh BLUD kepada entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut, misalnya BLUD mendapatkan alokasi anggaran yang diberikan oleh Bendahara Umum Negara (BUN) atau Kementerian Kesehatan, maka BLUD mencatat pendapatan tersebut dalam Laporan Realisasi Anggaran.

### 3. Pengukuran

- a. Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

- c. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
  - d. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Sentral.
  - e. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos Lain -Lain BLUD yang sah.
  - f. Penyetoran ke Kas Daerah yang berasal dari Pendapatan-LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD dan penambah SiLPA pada Pemerintah Daerah.
  - g. Penyetoran ke Kas Daerah yang berasal dari pendapatan-LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada Pemerintah Daerah.
  - h. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
4. Pengungkapan
- a. BLUD menyajikan klasifikasi Pendapatan-LRA, Belanja, dan Pembiayaan menurut kelompok dan jenis dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan-LRA, Belanja, dan Pembiayaan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
  - b. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
  - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target Penerimaan Pendapatan Daerah.
  - d. Pengungkapan informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB IV  
KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN PERUBAHAN  
SALDO ANGGARAN LEBIH

1. Laporan Perubahan Saldo Anggaran (LP-SAL) Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya. SAL merupakan saldo yang berasal dari akumulasi sisa lebih pembiayaan anggaran (SiLPA) tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD 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 (SiLPA/SiKPA);
  - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
  - e. Lain-lain; dan
  - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
3. BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang, dan Aset Lainnya.

### 1. Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika:

- a. Diharapkan segera untuk dapat direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- b. Berupa kas dan setara kas.

Semua aset selain yang termasuk dalam huruf a. dan huruf b. diatas, diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset Lancar meliputi Kas dan Setara Kas, Investasi Jangka Pendek, Piutang Usaha, Piutang Lain-lain, Persediaan, Uang Muka, dan Biaya Dibayar Dimuka.

#### a. Kas dan Setara Kas

##### 1) Definisi

- a) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan RSUD Ratu Aji Putri Botung atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Persediaan (UP), saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas ini juga termasuk Setara Kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
- b) 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.
- c) Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.
- d) Dalam rangka perhitungan saldo Kas dengan pencatatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

- e) Kas BLUD terdiri atas:
  - (1) Kas BLUD di Bank;
  - (2) Kas di Bendahara Pengeluaran APBD/APBN;
  - (3) Kas di Bendahara Pengeluaran BLUD;
  - (4) Kas di Bendahara Penerimaan.
- f) BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBN/APBD.
- g) Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas BLUD tersebut antara lain:
  - (1) Dana titipan pihak ketiga;
  - (2) Uang jaminan; dan
  - (3) Uang muka pasien rumah sakit.
- h) Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya ke Kas Daerah dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD, dan penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.
- i) Setara Kas terdiri atas:
  - a) Simpanan di bank dalam bentuk deposito yang jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang;
  - b) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta memiliki masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang.

## 2) Pengakuan

Kas dan setara kas diakui dan dicatat pada saat diterima atau dikeluarkan Bendahara.

## 3) Pengukuran

Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal Neraca. Keuntungan atau kerugian atas selisih kurs tanggal Neraca dengan kurs transaksi diakui sebagai keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing (dicatat dalam Pendapatan BLUD Lainnya) atau biaya penurunan nilai (dicatat dalam Belanja Barang dan Jasa).

## 4) Penyajian dan Pengungkapan

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

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

- a) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas.
- b) Rincian jenis dan jumlah dari kas dan setara kas.
- c) Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya dicatat dan disajikan dalam kelompok aset lainnya.

b. Investasi Jangka Pendek

1) Definisi

- a) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang sehingga dapat meningkatkan kemampuan RSUD Ratu Aji Putri Botung dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b) Investasi Jangka Pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
  - (1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - (2) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya RSUD Ratu Aji Putri Botung dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
  - (3) Berisiko rendah; dan
  - (4) Jatuh tempo di atas 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.
- c) Dengan memperhatikan kriteria Investasi Jangka Pendek diatas, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi RSUD Ratu Aji Putri Botung, karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam Investasi Jangka Pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok Investasi Jangka Pendek antara lain:
  - (1) Surat berharga yang dibeli RSUD Ratu Aji Putri Botung dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
  - (2) Surat berharga yang dibeli RSUD Ratu Aji Putri Botung untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi RSUD Ratu Aji Putri Botung; atau
  - (3) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

- d) Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain:
- (1) Deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
  - (2) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) Pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

## 2) Pengakuan

- a) Suatu 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:
- (1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh RSUD Ratu Aji Putri Botung;
  - (2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- b) Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.
- c) Kriteria pengakuan investasi yang kedua, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.
- d) Pengeluaran untuk perolehan Investasi Jangka Pendek diakui sebagai pengeluaran kas RSUD Ratu Aji Putri Botung dan tidak diakui sebagai Belanja maupun Pengeluaran Pembiayaan di dalam Laporan Realisasi Anggaran. Transaksi perolehan investasi jangka pendek hanya merupakan reklasifikasi dari akun Kas ke akun Investasi Jangka Pendek.

- e) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai Pendapatan BLUD lainnya dalam Laporan Realisasi Anggaran.

### 3) Pengukuran

- a) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- b) Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- c) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- d) Investasi Jangka Pendek dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada Investasi Jangka Pendek dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- e) Penilaian Investasi Jangka Pendek RSUD Ratu Aji Putri Botung dilakukan dengan metode biaya. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
- f) Pelepasan investasi RSUD Ratu Aji Putri Botung dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau sebab lain sebagainya.
- g) Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas RSUD Ratu Aji Putri Botung dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan maupun penerimaan pembiayaan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.
- h) Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada surplus/defisit pelepasan investasi di dalam Laporan Operasional.

4) Penyajian dan Pengungkapan

- a) Investasi jangka pendek disajikan pada kelompok Aset Lancar dalam Neraca.
- b) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
  - (1) Kebijakan Akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - (2) Rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
  - (3) Jenis mata uang;
  - (4) Perubahan harga pasar Investasi Jangka Pendek;
  - (5) Jumlah penempatan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa; dan
  - (6) Perubahan pos investasi.

c. Piutang Usaha

1) Definisi

- a) Piutang adalah hak RSUD Ratu Aji Putri Botung yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan atau akibat lainnya yang sah.
- b) Piutang Usaha merupakan piutang yang timbul dari penyerahan jasa layanan kesehatan, terdiri atas:
  - (1) Piutang Jampersal, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada Pemerintah Daerah penjamin Program Jampersal;
  - (2) Piutang Jaminan Pemerintah Daerah, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada Pemerintah Daerah atas pelayanan kesehatan yang diberikan kepada masyarakat di Daerah;
  - (3) Piutang BPJS, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada BPJS atas pelayanan kesehatan kepada pasien yang dijamin BPJS;
  - (4) Piutang Kerja Sama, yaitu jumlah klaim yang diajukan kepada Perusahaan/Asuransi atas jasa pelayanan kesehatan yang diberikan oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung; dan
  - (5) Piutang Pasien Umum.
- c) Atas piutang yang tidak memenuhi syarat dan kriteria sebagaimana Piutang Usaha dicatat sebagai Piutang Lain-lain; misalnya Piutang Tuntutan Perbendaharaan dan/atau Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR). Atas Piutang Lain-Lain tersebut tidak dibentuk Penyisihan Kerugian Piutang.

2) Pengakuan

- a) Piutang Jampersal diakui dan dicatat setelah adanya hasil verifikasi dari Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah penjamin Program Jampersal atas klaim yang diajukan.
- b) Piutang Jaminan Pemerintah Daerah diakui dan dicatat setelah adanya hasil verifikasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara atas klaim yang diajukan.
- c) Piutang BPJS diakui dan dicatat setelah adanya hasil verifikasi dari BPJS berupa Formulir Pengajuan Klaim (FPK) yang ditandatangani oleh pejabat berwenang.
- d) Piutang Kerja sama diakui dan dicatat pada saat pengajuan klaim Piutang kepada Perusahaan/Asuransi/Pihak Penjamin Lainnya atau setelah adanya hasil verifikasi dari Perusahaan/Asuransi/Pihak Penjamin Lainnya.
- e) Piutang Pasien Umum diakui dan dicatat pada saat diberikan persetujuan Piutang dari pejabat RSUD Ratu Aji Putri Botung yang ditunjuk.
- f) Piutang Tuntutan Perbendaharaan diakui dan dicatat pada saat diterbitkannya Surat Keputusan TP/TGR.
- g) Jumlah pada akun Tagihan Penjualan Angsuran (Aset Lainnya) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca dapat direklasifikasikan ke akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (Aset Lancar-Piutang Lainnya).
- h) Jumlah pada akun Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Daerah (Aset Lainnya) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca dapat direklasifikasikan ke akun Bagian Lancar Tagihan Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah (Aset Lancar-Piutang Lainnya).
- i) Pencatatan pengakuan Piutang pada prinsipnya dapat dilakukan dengan salah satu dari dua cara berikut:
  - (1) Pengakuan piutang dicatat (bertambah) pada setiap kali timbulnya hak tagih pemda berdasarkan Peraturan/Dokumen yang sah, dan berkurang pada setiap kali diterima pembayarannya; atau
  - (2) Pengakuan piutang hanya dicatat sekali pada akhir tahun saja, yaitu sebesar selisih kurang antara jumlah keseluruhan hak tagih RSUD Ratu Aji Putri Botung berdasarkan Peraturan/Dokumen yang sah selama tahun berjalan dibandingkan dengan jumlah pembayarannya.
- j) Piutang berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
- k) Penghentian pengakuan piutang (penghapusbukan piutang) dilakukan bila piutang tersebut telah dilunasi berdasarkan bukti pembayaran yang sah. Selain itu, penghentian pengakuan piutang

juga dapat terjadi karena penghapustagihan piutang (*write-off*) yang berarti hak tagih RSUD Ratu Aji Putri Botung dihapuskan, atau penghapusbukuan (*write-down*) saja yang berarti hak tagih RSUD Ratu Aji Putri Botung tetap masih ada.

- l) Penghentian pengakuan piutang (penghapusbukuan piutang) akibat penghapustagihan maupun penghapusbukuan harus didukung dengan bukti yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, misalnya berupa Keputusan Pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih Piutang dan/atau Berita Acara Penghapusbukuan Piutang.
  - m) Piutang BLUD dapat dihapuskan berpedoman pada Pedoman Penghapusan Piutang Daerah yang berlaku.
- 3) Pengukuran
- a) Secara umum, piutang dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi. Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih.
  - b) Penyisihan Piutang Tak Tertagih dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo piutang yang masih ada pada akhir tahun.
  - c) Penyisihan piutang tak tertagih dapat dihitung dengan persentase tertentu terhadap nilai piutang akhir tahun berdasarkan klasifikasi umur/kualitas piutang. Kualitas piutang dapat diklasifikasikan ke dalam kategori kualitas piutang:
    - (1) lancar;
    - (2) kurang lancar;
    - (3) diragukan; dan
    - (4) macet.Semakin rendah kualitas piutang semakin tinggi resiko ketidaktertagihannya.
  - d) Kualitas Piutang dapat digolongkan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Kriteria
1	Lancar	apabila belum ada pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan (umur piutang belum melewati tanggal jatuh tempo)
2	Kurang Lancar	Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum dilakukan pelunasan.
3	Diragukan	Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum dilakukan pelunasan.

4	Macet	apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada panitia urusan piutang/juru sita daerah, dan/atau berdasarkan ketentuan lainnya yang berlaku.
---	-------	---

c) Persentasi penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan kualitas piutang dapat ditentukan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	% Penyisihan Piutang Tak Tertagih
1	Lancar	5‰ (lima per mil) dari jumlah piutang kualitas lancar
2	Kurang Lancar	10% (sepuluh persen) dari jumlah piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi nilai agunan atau nilai barang sitaan.
3	Diragukan	50% (lima puluh persen) dari jumlah piutang kualitas diragukan setelah dikurangi nilai agunan atau nilai barang sitaan.
4	Macet	100% (seratus persen) dari jumlah piutang kualitas macet setelah dikurangi nilai agunan atau nilai barang sitaan.

f) Ketentuan mengenai estimasi penyisihan piutang tak tertagih dapat diubah dengan Keputusan Bupati.

#### 4) Penyajian dan Pengungkapan

- a) Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat Piutang Lainnya yang tidak dapat dicatat dalam akun Piutang Usaha BLUD.
- b) Piutang disajikan sebesar jumlah bruto sebelum dikurangi dengan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
- c) Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
  - (1) Rincian jenis dan jumlah piutang;
  - (2) Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa (hubungan BLUD RSUD Ratu Aji Putri Botung dengan Perangkat Daerah dalam 1 (satu) Daerah);
  - (3) Jumlah Penyisihan Piutang yang dibentuk disertai daftar umur piutang;
  - (4) Kebijakan Akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan Penyisihan Piutang; dan
  - (5) Jumlah piutang yang dijadikan agunan.

d. Persediaan

1) Definisi

- a) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional RSUD Ratu Aji Putri Botung, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pemberian jasa pelayanan kepada masyarakat.
- b) Persediaan merupakan Aset Yang Berwujud:
  - (1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
  - (2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - (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 pemerintah.
- c) Persediaan RSUD Ratu Aji Putri Botung, antara lain:
  - a) Persediaan Alat Tulis Kantor, termasuk barang cetakan;
  - b) Persediaan Alat Listrik;
  - c) Persediaan Material/Bahan, yaitu: persediaan obat-obatan, bahan kimia, alat kesehatan habis pakai, bahan/alat kebersihan habis pakai, dan alat medis lainnya;
  - d) Persediaan Benda Pos;
  - e) Persediaan Bahan Bakar; dan
  - f) Persediaan Bahan Makanan Pokok.
- d) Pengadaan Aset dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan tetapi diperuntukkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dicatat sebagai Persediaan.
- e) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam Neraca, tetapi dicatat dalam Aset Lainnya serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- f) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

2) Pengakuan

a) Persediaan diakui:

- (1) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh RSUD Ratu Aji Putri Botung dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan

- (2) Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
  - b) Persediaan diakui pada saat barang diterima dan dicatat dalam akun Beban Persediaan dalam Laporan Operasional. Selanjutnya catatan Persediaan di Neraca pada akhir periode akuntansi disesuaikan dengan hasil perhitungan fisik (*stock opname*).
- 3) Pengukuran
- a) Persediaan dinilai berdasarkan:
    - (1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
    - (2) Harga Pokok Produksi atau harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
    - (3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
  - b) Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
  - c) Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.
  - d) Persediaan yang memiliki nilai per unitnya relatif material, seperti peralatan/bangunan yang akan diserahkan/dijual kepada pihak ketiga/masyarakat dinilai dengan nilai perolehan per unitnya masing-masing.
  - e) Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis parkir, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
  - f) Metode pencatatan yang dianut terhadap persediaan menggunakan *Physical Inventory Method*, yaitu pembelian/penerimaan barang tidak langsung dicatat sebagai penambah Saldo Persediaan, akan tetapi dibukukan terlebih dahulu sebagai Beban Persediaan dalam Laporan Operasional sesuai dengan pengukuran nilai persediaan pada saat barang diterima. Pencatatan Saldo Persediaan yang ada/belum digunakan pada saat penyusunan Neraca dihitung berdasarkan perhitungan fisik (*stock Opname*) dan ditetapkan nilainya. Nilai persediaan berdasarkan perhitungan fisik (*stock Opname*) tersebut sekaligus digunakan sebagai koreksi pengurang (kredit) terhadap pos Beban Persediaan dalam Laporan Operasional. Selanjutnya pada awal tahun berikutnya nilai Persediaan berdasarkan perhitungan fisik (*stock Opname*) tersebut dibukukan kembali (*reversing entry*) menjadi Beban Persediaan dalam Laporan Operasional dengan Jurnal Balik Persediaan.

- g) Dasar penilaian yang dianut dalam pengukuran nilai Persediaan tersebut pada saat penyusunan Neraca adalah dengan harga perolehan dengan metode *First In First Out (FIFO/Masuk Pertama Keluar Pertama)*.
  - h) Apabila terdapat barang yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi maka dinilai dengan taksiran harga jual yang layak atas barang tersebut. Atas Persediaan tersebut dicatat pada Aset Lain-Lain dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan serta diusulkan penghapusannya kepada pejabat yang berwenang. Apabila telah disetujui penghapusannya, maka Persediaan ini dihapusbukukan dari pembukuan dan dicatat sebagai pengurang Ekuitas.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan
- a) Persediaan disajikan pada kelompok Aset Lancar dalam Neraca.
  - b) Persediaan yang tersedia untuk dijual disajikan sebesar nilai perolehan.
  - c) Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:
    - (1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
    - (2) Jenis, jumlah, dan nilai masing-masing persediaan;
    - (3) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan yang rusak atau usang, kadaluwarsa atau tidak dapat digunakan lagi;
    - (4) Nilai tercatat persediaan yang dipruntukkan sebagai jaminan kewajiban.
- e. Uang Muka
- 1) Definisi
- a) Uang Muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian barang/jasa.
  - b) Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan mendesak RSUD Ratu Aji Putri Botung yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai.
  - c) Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan jasa belum diterima. Pembayaran dimuka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

- d) Uang Muka berfungsi untuk membiayai kelancaran operasional RSUD Ratu Aji Putri Botung.
- 2) Pengakuan
    - a) Uang Muka diakui pada saat pembayaran kas.
    - b) Uang Muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan.
    - c) Uang Muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.
  - 3) Pengukuran

Uang Muka diukur sejumlah nilai nominal yang dibayarkan/belum dipertanggungjawabkan.
  - 4) Penyajian dan Pengungkapan
    - a) Uang Muka disajikan pada kelompok Aset Lancar di Neraca.
    - b) Hal-hal yang harus diungkapkan antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban.
- f. Belanja Dibayar di Muka
- 1) Definisi

Belanja dibayar di muka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Belanja dibayar di muka berfungsi untuk membiayai operasional jangka panjang bagi kepentingan RSUD Ratu Aji Putri Botung, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar di muka.
  - 2) Pengakuan
    - a) Belanja dibayar di muka diakui sebagai pos sementara pada saat pembayaran.
    - b) Belanja dibayar di muka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima.
    - c) Belanja dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.
  - 3) Pengukuran

Belanja dibayar di muka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.
  - 4) Penyajian dan Pengungkapan
    - a) Belanja dibayar di muka disajikan pada kelompok Aset Lancar dalam Neraca.
    - b) Belanja dibayar di muka disajikan secara netto.

## 2. Aset Tetap

### a. Definisi

- 1) Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan RSUD Ratu Aji Putri Botung atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- 2) Aset Tetap yang dikelola RSUD Ratu Aji Putri Botung diklasifikasikan sebagai berikut:
  - a) Tanah;
  - b) Peralatan dan Mesin;
  - c) Gedung dan Bangunan;
  - d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - e) Tetap Lainnya; dan
  - f) Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- 3) Tanah yang dikelompokkan sebagai Aset Tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional RSUD Ratu Aji Putri Botung dan dalam kondisi siap dipakai.
- 4) Peralatan dan Mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- 5) Gedung dan Bangunan mencakup seluruh Gedung dan Bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional RSUD Ratu Aji Putri Botung dan dalam kondisi siap dipakai.
- 6) Jalan, Irigasi, dan Jaringan mencakup jalan, Irigasi, dan Jaringan yang dibangun/diperoleh serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung dan dalam kondisi siap dipakai.
- 7) Aset Tetap Lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional RSUD Ratu Aji Putri Botung dan dalam kondisi siap dipakai.
- 8) Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal Laporan Keuangan belum selesai seluruhnya.
- 9) Aset Tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional RSUD Ratu Aji Putri Botung dan/atau tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus disajikan di akun Aset Lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

### b. Pengakuan

- 1) Saat pengakuan, Aset Tetap akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti

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

- 2) Tujuan utama dari perolehan Aset Tetap adalah untuk digunakan oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual/dihibahkan kepada masyarakat.
- 3) Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a) Berwujud;
  - b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d) Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, tidak untuk dijual kembali atau diserahkan/dihibahkan kepada masyarakat; dan
  - e) Nilainya lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi Aset Tetap.

c. Pengukuran

- 1) Aset Tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian Aset Tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung serta semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.
- 3) Biaya perolehan Tanah mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai Tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada Tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
- 4) Biaya perolehan Peralatan dan Mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh Peralatan dan Mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai Peralatan dan Mesin tersebut siap digunakan.
- 5) Biaya perolehan Gedung dan Bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk

memperoleh Gedung dan Bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan Persetujuan Bangunan Gedung dan biaya jasa Notaris.

- 6) Biaya perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh Jalan, Irigasi, dan Jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut siap pakai.
- 7) Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- 8) Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
- 9) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya Aset Tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

#### 10) Penilaian Kembali Aset Tetap

Penilaian kembali nilai Aset Tetap (revaluasi) hanya diizinkan dalam rangka penyusunan Neraca pembukaan (Neraca yang pertama kali disusun) dan apabila ada Peraturan Pemerintah yang mengharuskan dilakukannya revaluasi Aset Tetap secara nasional.

#### 11) Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement And Disposal*)

- a) Suatu Aset Tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang.
- b) Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c) Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos Aset Lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

#### 12) Batasan Minimal Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap

- a) Sebuah Aset Berwujud untuk dapat dikategorikan sebagai Aset Tetap harus memiliki nilai lebih besar dari batas minimal kapitalisasi (*Capitalization Threshold*).
- b) Batas minimal kapitalisasi Aset Tetap ditetapkan sebagai berikut:

- c) Pengeluaran untuk perolehan peralatan dan mesin dapat dikapitalisasi apabila nilai perolehannya di atas Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) per unit;
- d) Pengeluaran untuk perolehan gedung dan bangunan dapat dikapitalisasi bila nilai perolehannya di atas Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah).
- e) Batas minimal kapitalisasi Aset Tetap di atas, dikecualikan untuk perolehan Aset Tetap berupa Tanah, Jalan, Irigasi dan Jaringan, dan Aset Tetap Lainnya berupa buku koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

### 13) Aset Donasi

- a) Aset Tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi)/hibah tidak terikat diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya dengan mengkredit akun "Pendapatan Hibah dalam Laporan Operasional".
- b) Perolehan Aset Tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi)/hibah tidak terikat akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya Akta Hibah.
- c) Tidak termasuk perolehan Aset Donasi, apabila penyerahan Aset Tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban RSUD Ratu Aji Putri Botung kepada Pihak yang melakukan penyerahan Aset Donasi tersebut. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun Aset Tetap untuk RSUD Ratu Aji Putri Botung dengan persyaratan kewajiban yaitu RSUD Ratu Aji Putri Botung harus memberikan Jasa Pelayanan Kesehatan kepada pegawai perusahaan swasta tersebut selama 5 tahun tanpa dipungut biaya. Perolehan Aset Tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan Aset Tetap dengan pertukaran.

### 14) Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a) 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.
- b) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan, yang didukung dengan bukti Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan, akan direklasifikasi/dicatat ke akun Aset Tetap yang definitif sesuai dengan jenis asetnya.
- c) Apabila sebagian aset yang sedang dibangun telah selesai, dan bagian aset tersebut telah digunakan, maka bagian aset yang telah digunakan tersebut masih tetap dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

- d) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- e) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola:
  - (1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - (2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - (3) Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

#### Perolehan Secara Gabungan

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

#### 15) Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- a) Suatu Aset Tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian Aset Tetap yang tidak serupa atau Aset Lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
- b) Suatu Aset Tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu Aset Tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- c) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### 16) Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

- a) 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 kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus

ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan apabila jumlahnya memenuhi batas minimal kapitalisasi.

- b) Pengeluaran setelah perolehan Aset Tetap yang bersifat rutin dan ditujukan agar Aset Tetap dapat dioperasikan atau digunakan dalam keadaan yang normal atau tidak menambah masa manfaat aset, maka dicatat sebagai Belanja Pemeliharaan dan tidak menambah nilai Aset Tetap yang bersangkutan. Contoh pengeluaran kategori ini antara lain belanja pemeliharaan rutin gedung dan pemeliharaan rutin kendaraan.

17) Aset tetap yang mengalami *overhaul*/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat menambah masa manfaat, dapat berpatokan pada tabel berikut:

Tabel Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap

No.	Uraian	Jenis	Persentase biaya <i>Overhaul</i> /Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum <i>Overhaul</i> /Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
	Alat Angkutan			
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>renovasi</i>	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
3	Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	<i>renovasi</i>	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1

No.	Uraian	Jenis	Persentasi biaya Overhaul/Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
5	Alat Angkutan Bermotor Udara	overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	6
			> 50% s.d 75%	9
			> 75% s.d 100%	12
	Alat Bengkel dan Alat Ukur			
6	Alat Bengkel Bermesin	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
7	Alat Bengkel Tak Bermesin	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
8	Alat Ukur	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
	Alat Pertanian			
9	Alat Pengolahan	Overhaul	> 0% s.d 20%	1
			> 21% s.d 40%	2
			> 51% s.d 75%	5
	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
10	Alat Kantor	overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1

No.	Uraian	Jenis	Persentasi biaya Overhaul/ Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/ Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
11	Alat Rumah Tangga	overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar			
12	Alat Studio	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
13	Alat Komunikasi	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
14	Peralatan Pemancar	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	5
15	Peralatan Komunikasi Navigasi	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	9
	Alat Kedokteran dan Kesehatan			
16	Alat Kedokteran	overhaul	> 0% s.d 25%	0

No.	Uraian	Jenis	Persentase biaya Overhaul/Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
17	Alat Kesehatan Umum	overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
	Alat Laboratorium			
18	Unit Alat Laboratorium	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
19	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
20	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/elektronika	overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
21	Alat Proteksi Radiasi/proteksi Lingkungan	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5

No.	Uraian	Jenis	Persentasi biaya Overhaul/ Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/ Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
			> 75% s.d 100%	5
22	Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
23	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
24	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
25	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
	Komputer			
26	Komputer Unit	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
27	Peralatan Komputer	overhaul	> 0% s.d 25%	1

No.	Uraian	Jenis	Persentasi biaya Overhaul/Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian			
28	Sumur	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
29	Produksi	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
30	Pengolahan Dan Pemurnian	overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
	Alat Bantu Eksplorasi			
31	Alat Bantu Eksplorasi	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
32	Alat Bantu Produksi	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7

No.	Uraian	Jenis	Persentase biaya Overhaul/Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
	Alat Keselamatan Kerja			
33	Alat Deteksi	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
34	Alat Pelindung	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
35	Alat Sar	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
36	Alat Kerja Penerbangan	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
	Alat Peraga			
37	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
	Peralatan Proses/Produksi			
38	Unit Peralatan Proses/produksi	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4

No.	Uraian	Jenis	Persentase biaya Overhaul/Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
	Rambu-Rambu			
39	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
40	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
41	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	9
	Peralatan Olah Raga			
42	Peralatan Olah Raga	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Bangunan Gedung			
43	Bangunan Gedung Tempat Kerja	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 76% s.d 100%	50
44	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

No.	Uraian	Jenis	Persentase biaya Overhaul/ Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/ Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
			> 76% s.d 100%	50
	Monumen			
45	Candi/tugu Peringatan/prasasti	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Bangunan Menara			
46	Bangunan Menara Perambuan	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Tugu Titik Kontrol/Pasti			
47	Tugu/tanda Batas	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Jalan dan Jembatan			
48	Jalan	renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60% s.d 100%	10
	Jembatan	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Bangunan Air			
50	Bangunan Air Irigasi	renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10

No.	Uraian	Jenis	Persentase biaya Overhaul/Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
51	Bangunan Pengairan Pasang Surut	renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10
52	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
53	Bangunan Pengaman Sungai/pantai & Penanggulangan Bencana Alam	renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
54	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
55	Bangunan Air Bersih/air Baku	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
56	Bangunan Air Kotor	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

No	Uraian	Jenis	Persentase biaya Overhaul/Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
	Instalasi			
57	Instalasi Air Bersih /Air Baku	renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
58	Instalasi Air Kotor	renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
59	Instalasi Pengolahan Sampah	renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
60	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
61	Instalasi Pembangkit Listrik	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
62	Instalasi Gardu Listrik	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
63	Instalasi Pertahanan	renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5

No.	Uraian	Jenis	Persentasi biaya Overhaul/Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
64	Instalasi Gas	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
65	Instalasi Pengaman	renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
66	Instalasi Lain	renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
	Jaringan			
67	Jaringan Air Minum	overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
68	Jaringan Listrik	overhaul	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
69	Jaringan Telepon	overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	5
			> 45% s.d 65%	10
70	Jaringan Gas	overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
	Barang Bercorak Kesenian			
71	Alat Musik Modern/Band	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2

No.	Uraian	Jenis	Persentasi biaya Overhaul/Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
	Asat dalam Renovasi			
72	Peralatan Dan Mesin Dalam Renovasi	overhaul	> 0% s.d 100%	2
73	Gedung Dan Bangunan Dalam Renovasi	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
74	Jalan, Irigasi, Dan Jaringan Dalam Renovasi	renovasi/overhaul	> 0% s.d 100%	5

#### 18) Penyusutan Aset Tetap

- a) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- b) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam Neraca dan Beban Penyusutan dalam Laporan Operasional.
- c) Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
  - (1) Peralatan dan Mesin;
  - (2) Gedung dan Bangunan;
  - (3) Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
  - (4) Aset Tetap Lainnya, berupa aset renovasi dan alat musik modern.
- d) Aset Tetap Lainnya berupa Aset Renovasi merupakan renovasi atas Aset Tetap yang bukan milik Kabupaten Penajam Paser Utara dengan jumlah biaya renovasi yang memenuhi syarat kapitalisasi.
- e) Aset Tetap yang direklasifikasi ke dalam Aset Lainnya berupa Aset Kemitraan dengan pihak ketiga disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- f) Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
  - (1) Tanah;
  - (2) Konstruksi Dalam Pengerjaan;

- (3) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan; dan
  - (4) Aset Tetap yang rusak berat/usang dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- g) Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus untuk semua jenis Aset Tetap yang disusutkan.
- h) Metode garis lurus merupakan suatu metode penyusutan dengan cara membagi nilai Aset Tetap yang dapat disusutkan dengan masa manfaat Aset Tetap yang bersangkutan. Formula metode penyusutan garis lurus dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{PENYUSUTAN} = \frac{\text{NILAI PEROLEHAN}}{\text{MASA MANFAAT}}$$

- i) Jika nilai perolehan Aset Tetap tidak diketahui, maka nilai yang dapat disusutkan menggunakan estimasi nilai wajarnya.
- j) Nilai Aset Tetap yang dapat disusutkan tidak memperhitungkan nilai residu, diasumsikan bahwa Aset Tetap tidak memiliki nilai residu. Yang dimaksud nilai residu adalah nilai buku Aset Tetap pada akhir masa manfaatnya.
- k) Nilai penyusutan Aset Tetap dihitung ke satuan rupiah terdekat.
- l) Beban Penyusutan Aset Tetap dihitung satu tahun penuh, termasuk untuk tahun pertama perolehan aset tersebut. Sebuah Aset Tetap dapat dibeli/dibangun/diperoleh pada bulan apa saja. Namun demikian, penyusutannya untuk tahun pertama perolehannya sudah dihitung satu tahun penuh (12 bulan).
- m) Sebagai contoh penghitungan Beban Penyusutan:

Sebuah Alat Kesehatan Umum diperoleh pada Bulan April 2020 dengan nilai perolehan dan dicatat pada Neraca per 31 Desember 2020 sebesar Rp 10.000.000,00 dengan Masa Manfaat 5 tahun. Penghitungan penyusutan untuk satu tahun pada tahun berjalan (tahun 2020):

$$\begin{aligned} \text{Tarif Penyusutan} &= 100\% / 5 \text{ Tahun} = 20\% \\ \text{Penyusutan Tahun 2020} &= 20\% \times \text{Rp } 10.000.000,00 = \text{Rp } 200.000,00 \end{aligned}$$

- n) Meskipun Aset Tetap diperoleh pada Bulan April 2020 dengan masa penggunaan kurang dari 12 bulan pada Tahun Perolehannya (Tahun 2020), penghitungan penyusutan untuk Tahun Perolehan tersebut sudah dihitung satu tahun penuh (12 bulan).

Jurnal penyesuaian penyusutan tersebut per 31 Desember 2020:

Uraian	Debit	Kredit
Beban Penyusutan	200.000,00	
Akumulasi Penyusutan		200.000,00

- o) Masa manfaat Aset Tetap sebagai dasar penghitungan penyusutan dapat mengacu kepada tabel masa manfaat berikut:

Tabel Masa Manfaat Aset Tetap

No	Uraian	Masa Manfaat (tahun)
	Alat Angkutan	
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
3	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
5	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
6	Alat Bengkel Bermesin	10
7	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
8	Alat Ukur	5
	Alat Pertanian	
9	Alat Pengolahan	4
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
10	Alat Kantor	5
11	Alat Rumah Tangga	5
	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	
12	Alat Studio	5
13	Alat Komunikasi	5
14	Peralatan Pemancar	10
15	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
	Alat Kedokteran dan Kesehatan	
16	Alat Kedokteran	5
17	Alat Kesehatan Umum	5
	Alat Laboratorium	
18	Unit Alat Laboratorium	8
19	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
20	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/elektronika	15
21	Alat Proteksi Radiasi/proteksi Lingkungan	10

22	Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	10
23	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
24	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
25	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	10
	Komputer	
26	Komputer Unit	4
27	Peralatan Komputer	4
	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
28	Sumur	10
29	Produksi	10
30	Pengolahan dan Pemurnian	15
	Alat Bantu Eksplorasi	
31	Alat Bantu Eksplorasi	10
32	Alat Bantu Produksi	10
	Alat Keselamatan Kerja	
33	Alat Deteksi	5
34	Alat Pelindung	5
35	Alat Sarung	2
36	Alat Kerja Penerbangan	10
	Alat Peraga	
37	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
	Peralatan Proses/Produksi	
38	Unit Peralatan Proses/produksi	8
	Rambu-Rambu	
39	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	7
40	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	5
41	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	15
	Peralatan Olah Raga	
42	Peralatan Olah Raga	3
	Bangunan Gedung	
43	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
44	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
	Monumen	
45	Candi/tugu Peringatan/prasasti	50
	Bangunan Menara	
46	Bangunan Menara Perambuan	40
	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
47	Tugu/tanda Batas	50

	Jalan dan Jembatan	
48	Jalan	10
49	Jembatan	50
	Bangunan Air	
50	Bangunan Air Irigasi	50
51	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
52	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25
53	Bangunan Pengaman Sungai/pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10
54	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
55	Bangunan Air Bersih/air Baku	40
56	Bangunan Air Kotor	40
	Instalasi	
57	Instalasi Air Bersih /Air Baku	30
58	Instalasi Air Kotor	30
59	Instalasi Pengolahan Sampah	10
60	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
61	Instalasi Pembangkit Listrik	40
62	Instalasi Gardu Listrik	40
63	Instalasi Pertahanan	30
64	Instalasi Gas	30
65	Instalasi Pengaman	20
66	Instalasi Lain	5
	Jaringan	
67	Jaringan Air Minum	30
68	Jaringan Listrik	40
69	Jaringan Telepon	20
70	Jaringan Gas	30
	Barang Bercorak Kesenian	
71	Barang Bercorak Kesenian	4
72	Aset dalam Renovasi	5
73	Alat Musik Modern	5

#### d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Aset Tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan dalam Neraca, sedangkan Akumulasi Penyusutan disajikan secara terpisah dari Aset Tetap.
- 2) Nilai buku Aset Tetap disajikan di Neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan Akumulasi Penyusutan.

- 3) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan adalah:
- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat bruto. Jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan;
  - b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode akuntansi yang menunjukkan:
    - (1) Penambahan;
    - (2) Pelepasan;
    - (3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
    - (4) Mutasi aset tetap dan penjelasan mutasinya.
  - c) Informasi penyusutan, meliputi:
    - (1) Nilai penyusutan;
    - (2) Metode penyusutan yang digunakan;
    - (3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
    - (4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
  - d) Eksistensi dan batasan atas hak milik, dan Aset Tetap yang dijamin untuk utang;
  - e) Kebijakan akuntansi untuk Kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap;
  - f) Untuk konstruksi Dalam Pengerjaan, meliputi:
    - (1) Rincian kontrak Konstruksi Dalam Pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
    - (2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
    - (3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
    - (4) Uang muka kerja yang diberikan; dan
    - (5) Retensi (untuk masa pemeliharaan).
  - g) Jika Aset Tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:
    - (1) Dasar peraturan untuk menilai kembali Aset Tetap;
    - (2) Tanggal efektif penilaian kembali;
    - (3) Jika ada, nama penilai independen;
    - (4) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
    - (5) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

#### h) Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Lancar, dan Aset Tetap. Aset Lainnya antara lain terdiri atas:

##### (1) Aset Tak Berwujud

adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk tetapi tidak terbatas berupa hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, Perangkat Lunak (*software*) Komputer, Lisensi, Waralaba (*franchise*), Hak Cipta (*copyright*), paten dan hak atas kekayaan intelektual lainnya.

Aset Tidak Berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya berupa:

##### (a) *Software* Komputer

Adalah yang dapat disimpan dari berbagai media penyimpanan seperti *flash disk*, *compact disk*, disket, pita dan media penyimpanan lainnya.

##### (b) Lisensi dan *Franchise*

Lisensi dapat diartikan memberi izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi lisensi dan pihak yang menerima lisensi melalui sebuah perjanjian. Lisensi dapat juga merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan.

*Franchise* merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan/atau menggunakan Hak dari Kekayaan Intelektual atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

##### (c) Hak Paten dan Hak Cipta

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada investor atas hasil Invensinya di bidang teknologi.

Hak Cipta adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan atas hasil gagasan atau informasi tertentu.

##### (d) Hasil Kajian/Pengembangan yang Memberikan Manfaat Jangka Panjang

Suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

(e) Aset Tidak Berwujud yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya

Aset yang dibuat untuk mendapatkan kembali peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat atau nilai bagi Pemerintah dan RSUD Ratu Aji Putri Botung ataupun masyarakat. Misal Film Dokumenter yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah, sehingga dapat dikategorikan dalam heritage Aset Tidak Berwujud.

(f) Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan

Aset yang belum selesai dikerjakan dan belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional pemerintah dan RSUD Ratu Aji Putri Botung ataupun masyarakat.

- (2) Aset Kerja Sama Operasi (KSO)/Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- (3) Dana Kelolaan;
- (4) Aset yang Dibatasi Penggunaannya; dan
- (5) Aset Lain-Lain.

e. Pengakuan

- 1) Aset Tidak Berwujud diakui apabila kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung, serta biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- 2) Aset Kerja Sama Operasi diakui pada saat penyerahan Aset Tetap Berwujud RSUD Ratu Aji Putri Botung (Tanah, Peralatan dan Mesin, serta Bangunan dan Gedung) kepada pihak lain dalam rangka Kerja Sama Operasi.
- 3) Aset Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Berwujud tidak dipergunakan dalam kegiatan normal RSUD Ratu Aji Putri Botung.
- 4) Perlakuan Khusus untuk *Software* Komputer yaitu:
  - (1) Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal RSUD Ratu Aji Putri Botung dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehannya maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai Aset Tidak Berwujud. Selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum atas penggunaannya sehingga dapat dipergunakan oleh siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan Aset Tidak Berwujud yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai Aset Tidak Berwujud adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.

- (2) Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung, maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan apabila belum dilakukan proses penyerahannya. Di lain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai Peralatan dan Mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai Aset Tidak Berwujud setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
- 5) Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat Aset Lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Dana Kelolaan, dan Aset yang Dibatasi Penggunaannya. Contoh dari Aset Lain-Lain adalah Aset Tetap yang direklasifikasi ke Aset Lainnya karena dihentikan dari penggunaan aktif oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung dan belum dihapuskan.
- 6) Aset Tetap yang direklasifikasi menjadi Aset Lain-Lain diakui/dicatat pada saat Aset Tetap tersebut dihentikan dari penggunaan aktif dan direklasifikasi ke Aset Lain-Lain.

f. Pengukuran

- 1) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar RSUD Ratu Aji Putri Botung untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan.
- 2) Nilai Aset Tidak Berwujud yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - (1) Biaya yang berhubungan langsung dengan Aset Tak Berwujud;
  - (2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke Aset Tidak Berwujud tersebut;
  - (3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan dengan pengadaan Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.
- 3) Biaya-biaya yang dikapitalisasi ke dalam Aset Tidak Berwujud yang dilaksanakan secara swakelola antara lain meliputi:
  - (1) Biaya bahan yang digunakan dalam Aset Tidak Berwujud;
  - (2) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
  - (3) Biaya penyewaan sarana dan prasarana;
  - (4) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan Aset Tidak Berwujud, seperti biaya konsultan perencana, tenaga ahli/narasumber.

- 4) Pengeluaran setelah perolehan (*Subsequent Expenditures*) harus ditambahkan kepada nilai Aset Tak Berwujud apabila memenuhi kriteria:
- (1) Pengeluaran tersebut besar kemungkinannya akan meningkatkan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan sehingga menjadi lebih besar daripada standar kinerja yang diperkirakan semula; dan
  - (2) Pengeluaran tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal.
- 5) Setelah pengakuan awal, Aset Tak Berwujud dinilai sebesar biaya perolehannya dikurangi Akumulasi Amortisasi.
- 6) Aset Tidak Berwujud di amortisasi menggunakan metode garis lurus.
- 7) Biaya Amortisasi setiap periode harus diakui sebagai Beban kecuali terdapat Kebijakan Akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukkan ke dalam nilai tercatat Aset Lain.
- 8) Alokasi masa manfaat Aset Tidak Berwujud sebagai dasar perhitungan Amortisasi:

No	Uraian	Tahun
1	Software Komputer	5
2	Lisensi	10
3	Franchise	5
4	Hak Cipta Atas Ciptaan Gol.I	70
5	Hak Paten Sederhana	10
6	Hak Cipta Atas Ciptaan Gol.II	50
7	Hak Cipta Karya Seni Terapan	25
8	Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukkan	50
9	Hak Ekonomi Produser Fonogram	50
10	Hak Ekonomi Lembaga Penyiaran	20
11	Paten Biasa	20
12	Merek	10
13	Desain Industri	10
14	Rahasia Dagang	10
15	Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu	10
16	Perlindungan Varietas Tanaman Semusim	20
17	Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan	25

- 9) Aset Tetap yang direklasifikasi ke Aset Lainnya dicatat sebesar nilai tercatatnya.

g. Penyajian dan Pengungkapan

- 10) Aset Tidak Berwujud disajikan di Neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi Amortisasi.
- 11) Aset Tidak Berwujud disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut
  - a) Masa Manfaat dan Metode Amortisasi;
  - b) Nilai tercatat bruto, Akumulasi Amortisasi, dan nilai sisa Aset Tak Berwujud
  - c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.
- 12) Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) atas Aset Lainnya antara lain sebagai berikut:
  - a) Kebijakan akuntansi Aset Lainnya.
  - b) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat Aset Lainnya selama tahun berjalan, sebagai akibat dari perolehan/penambahan baru maupun penghapusan.
  - c) Hal-hal lainnya yang perlu diungkapkan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan.

## BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi RSUD Ratu Aji Putri Botung. Kewajiban disajikan berdasarkan klasifikasi jangka waktu pembayarannya, yaitu:

- a) Kewajiban jangka pendek; dan
- b) Kewajiban jangka panjang.

Penyelesaian kewajiban masa kini dapat dilakukan dengan beberapa cara:

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

Kewajiban atau utang dapat dihapuskan apabila terdapat pembatalan tagihan oleh Pemberi Pinjaman (Kreditur), baik sebagian maupun seluruh jumlah kewajiban RSUD Ratu Aji Putri Botung dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

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

### 1. Kewajiban Jangka Pendek

#### a. Definisi

- 1) Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan atau kurang setelah tanggal Neraca.
- 2) Jenis kewajiban jangka pendek antara lain:
  - a) Utang Usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional RSUD Ratu Aji Putri Botung, misalnya Utang Pembelian Obat.
  - b) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), yaitu saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan ke Kas Negara dan harus dicatat pada Laporan Keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
  - c) Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang, yaitu Kewajiban Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan

sejak tanggal pelaporan Neraca dapat direklasifikasikan ke akun Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang.

- d) Belanja yang Masih Harus Dibayar, yaitu Beban BLUD yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal Neraca, termasuk Utang Bunga (Beban bunga yang telah terjadi dan yang harus diperhitungkan sebagai Beban BLUD tetapi belum dibayarkan sampai dengan tanggal Neraca).
- e) Pendapatan Diterima di Muka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi RSUD Ratu Aji Putri Botung belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.
- f) Utang Jangka Pendek Lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal Neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam huruf a sampai huruf e di atas.

b. Pengakuan

- 1) Utang Usaha diakui pada saat RSUD Ratu Aji Putri Botung menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi RSUD Ratu Aji Putri Botung belum membayar atas barang/jasa yang diterima.
- 2) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) diakui apabila pada akhir periode pelaporan (akhir tahun anggaran) masih terdapat saldo pungutan/potong PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain yang terkait.
- 3) Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang diakui pada saat reklasifikasi Utang Jangka Panjang pada setiap akhir periode akuntansi.
- 4) Belanja yang Masih Harus Dibayar diakui pada saat RSUD Ratu Aji Putri Botung telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi RSUD Ratu Aji Putri Botung belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
- 5) Pendapatan Diterima di Muka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga untuk pembayaran jasa tertentu tetapi RSUD Ratu Aji Putri Botung belum memberikan jasa atau kewajibannya tersebut kepada pihak ketiga.
- 6) Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat timbulnya kewajiban RSUD Ratu Aji Putri Botung kepada pihak lain.

c. Pengukuran

- 1) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal Neraca.
- 2) Utang usaha dicatat sebesar nilai pengadaan barang dan jasa yang sudah diterima oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung, namun belum dibayarkan sampai akhir periode pelaporan (akhir tahun anggaran).
- 3) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dicatat sebesar jumlah pungutan/potong PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain

yang terkait sampai dengan akhir periode pelaporan (akhir tahun anggaran).

- 4) Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang dicatat sebesar nominal Kewajiban Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.
- 5) Belanja yang Masih Harus Dibayar dicatat sebesar nominal tagihan atau yang sudah menjadi kewajiban RSUD Ratu Aji Putri Botung, namun belum dibayar sampai dengan akhir periode pelaporan.
- 6) Pendapatan Diterima di Muka dicatat sebesar jumlah neto kas yang diterima dari pihak ketiga dikurangi jasa atau kewajiban yang telah diberikan kepada pihak ketiga yang bersangkutan.
- 7) Utang Jangka Pendek Lainnya dicatat sebesar jumlah kewajiban RSUD Ratu Aji Putri Botung kepada pihak lain.

#### d. Penyajian dan Pengungkapan

Informasi-informasi yang diungkapkan dalam CaLK antara lain sebagai berikut:

- 1) Jumlah saldo Kewajiban Jangka Pendek yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur) dan jatuh temponya;
- 2) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- 3) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
- 4) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur; dan
- 5) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
  - (1) Pengurangan pinjaman;
  - (2) Modifikasi persyaratan utang;
  - (3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
  - (4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
  - (5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
  - (6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.

## 2. Kewajiban Jangka Panjang

### a. Definisi

- 1) Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

2) Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan Kewajiban Jangka Panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- a) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
- b) RSUD Ratu Aji Putri Botung bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang, dengan didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

b. Pengakuan

Kewajiban Jangka Panjang diakui pada saat RSUD Ratu Aji Putri Botung menerima hak atau manfaat dari pihak lain tetapi RSUD Ratu Aji Putri Botung belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.

c. Pengukuran

Kewajiban Jangka Panjang dinilai sebesar nominal utang jangka panjang.

d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Kewajiban Jangka Panjang disajikan dalam Neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal Neraca.
- 2) Bagian Kewajiban Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal Neraca direklasifikasikan ke dalam Kewajiban Jangka Pendek.
- 3) Informasi-informasi yang diungkapkan dalam CaLK antara lain sebagai berikut:
  - a) Jumlah saldo Kewajiban Jangka Panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur) dan jatuh temponya;
  - b) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - c) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - d) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur; dan
  - e) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - (1) Pengurangan pinjaman;
    - (2) Modifikasi persyaratan utang;

- (3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
- (4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
- (5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
- (6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.

## BAB VII KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

### 1. Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih RSUD Ratu Aji Putri Botung yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban.

### 2. Pengakuan dan Pengukuran

Saldo Ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

### 3. Penyajian dan Pengungkapan

Saldo Ekuitas di Neraca hanya menyajikan saldo akhir Ekuitas yang berasal dari Laporan Perubahan Ekuitas, sementara penyajian dan penjelasan terkait saldo awal, penambahan atau pengurangan, dan saldo akhir berupa saldo Ekuitas Awal, Surplus/defisit-LO periode berjalan, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan saldo Ekuitas Akhir disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas

## BAB VIII KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS

### 1. Pengertian

- a. Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.
- b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

### 2. Aktivitas Operasi

- a. Laporan Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
  - 1) Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
  - 2) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
  - 3) Pendapatan layanan yang bersumber dari APBD/APBN;
  - 4) Pendapatan hasil kerja sama;
  - 5) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
  - 6) Pendapatan BLUD lainnya.
- b. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
  - 1) Pembayaran Pegawai;
  - 2) Pembayaran Barang dan Jasa;
  - 3) Pembayaran Bunga; dan
  - 4) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa.
- c. Jika BLUD mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
- d. Jika BLUD melakukan otorisasi dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### 3. Aktivitas Investasi

- a. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
- b. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.

- c. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
    - 1) Penjualan Aset Tetap;
    - 2) Penjualan Aset Lainnya;
    - 3) Penerimaan dari Divestasi; dan
    - 4) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
  - d. Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBN/APBD. Penerimaan dari Divestasi dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas tersebut merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBN/APBD.
  - e. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
    - 1) Perolehan Aset Tetap;
    - 2) Perolehan Aset Lainnya;
    - 3) Penyertaan Modal;
    - 4) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
    - 5) Perolehan investasi jangka panjang lainnya;
  - f. Pengeluaran atas penyertaan modal, pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas, dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBN/APBD.
4. Aktivitas Pendanaan
- a. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.
  - b. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
  - c. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
    - 1) Penerimaan pinjaman; dan
    - 2) Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.
  - d. Sebagai bagian dari Pemerintah Daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan tersebut merupakan penerimaan dana dari APBN/APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUN/BUD pada neraca.

- e. Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUN/BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.
  - f. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
    - 1) Pembayaran pokok pinjaman; dan
    - 2) Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD.
  - g. Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD tersebut merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBN/APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.
5. Aktivitas Transitoris
- a. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
  - b. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.
  - c. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK.
  - d. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.

BAB IX  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

1. Pengertian

Pendapatan-LO adalah hak RSUD Ratu Aji Putri Botung yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LO pada BLU merupakan pendapatan bukan pajak.

Pendapatan-LO RSUD Ratu Aji Putri Botung yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan meliputi:

a. Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;

b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;

Merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;

Merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya, misalnya pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD berupa pengeluaran yang dibiayai dana APBD Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang membawahi RSUD Ratu Aji Putri Botung diakui.

d. Pendapatan hasil kerja sama;

Dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD seperti kerjasama operasional, sewa menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.

e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa;

Pendapatan hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain. Pendapatan yang bersumber dari hibah terikat digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah. Pendapatan dari hibah tidak terikat merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas dan barang, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.

f. Pendapatan BLUD lainnya, antara lain berupa:

1) Jasa giro;

2) Pendapatan bunga;

3) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau

- 4) Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
- 5) Investasi; dan
- 6) Pengembangan usaha.

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## 2. Pengakuan dan Pencatatan

- a. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
  - 1) Timbulnya hak atas pendapatan; dan/atau
  - 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*) dan barang.
- b. Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- c. Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- d. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui:
  - 1) Untuk pendapatan tunai, pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh Bendahara Penerimaan;
  - 2) Pendapatan Jampersal, pendapatan jaminan Pemerintah Daerah, BPJS diakui setelah adanya hasil verifikasi dari pihak terkait;
  - 3) Pendapatan Kerjasama diakui pada saat pengajuan klaim Piutang kepada Perusahaan/Asuransi/Pihak Penjamin Lainnya atau setelah adanya hasil verifikasi dari Perusahaan/Asuransi/Pihak Penjamin Lainnya.
  - 4) Untuk Pendapatan yang berasal dari Pihak Penjamin Lainnya, pendapatan diakui pada saat klaim diajukan ke Pihak Penjamin yang bersangkutan.
- e. Pendapatan dari APBD/APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D LS/TU Nihil/GU/GU Nihil untuk Belanja Non Modal.
- f. Pendapatan dari APBD/APBN diakui pada saat saat manfaat ekonomi masa depan atas perolehan Aset Tetap dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal untuk Belanja Modal.
- g. Pendapatan Hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah.
- h. Pendapatan Hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung.

### 3. Pengukuran

- a. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, yaitu dengan membukukan nilai nominal pendapatan sebelum dikurangi dengan pengeluaran yang terkait dengan pendapatan tersebut.
- b. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- c. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
- d. Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar dari barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Contoh pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa Hibah Alat-alat Kesehatan dari Kementerian Kesehatan.
- e. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.
- f. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LO.
- g. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

### 4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Pendapatan disajikan secara terpisah pada Laporan Keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
- b. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan LO, antara lain mencakup:
  - 1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran Pendapatan-LO;
  - 2) Rincian setiap jenis pendapatan yang dilaporkan;
  - 3) Pendapatan berupa barang/jasa (jika ada); dan
  - 4) Koreksi pendapatan (jika ada).

## BAB X KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

### 1. Pengertian

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Beban-LO RSUD Ratu Aji Putri Botung berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan mencakup:
  - 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 Aset;
  - 8) Beban Penyisihan Piutang;
  - 9) Beban Bunga.
- c. Beban pegawai terdiri atas beban pegawai yang tidak terkait langsung dengan kegiatan atau disebut belanja tidak langsung (seperti gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai, dan sebagainya) dan belanja pegawai yang terkait dengan kegiatan atau disebut belanja langsung (seperti belanja honor).
- d. Beban Persediaan merupakan Belanja Persediaan yang diakui sebagai beban persediaan di dalam Laporan Operasional (LO) diukur melalui nilai persediaan yang telah dikonsumsi selama tahun berjalan.
- e. Beban Jasa merupakan pengeluaran sehubungan pemakaian jasa oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung.
- f. Beban Pemeliharaan merupakan pengeluaran untuk menjaga agar barang atau aset dapat digunakan sebagaimana mestinya tanpa menambah masa manfaat atas barang atau aset yang bersangkutan.
- g. Beban Langganan Daya dan Jasa, seperti biaya listrik, telepon, internet, langganan air, dan sejenisnya diakui ketika tagihan beban langganan daya dan jasa tersebut telah diterima RSUD Ratu Aji Putri Botung.
- h. Beban Perjalanan Dinas merupakan beban sehubungan dengan pelaksanaan biaya perjalanan dinas selama satu periode asuransi.
- i. Beban Penyusutan Aset merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu set Tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Beban Penyusutan dihitung dengan

pendekatan tahunan sesuai dengan Masa Manfaat Aset Tetap pada tanggal Neraca

- j. Beban Penyisihan Piutang timbul dari adanya pembentukan penyisihan piutang tak tertagih yang bertujuan agar nilai piutang yang dilaporkan di dalam Neraca menunjukkan nilai bersih yang dapat direalisasikan. Pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih dibuat pada setiap akhir tahun melalui jurnal penyesuaian.
- k. Beban Bunga untuk suatu periode akuntansi diakui berdasarkan jumlah waktu pinjaman yang dihitung dalam periode bersangkutan. Beban Bunga yang dilaporkan di dalam Laporan Operasional dengan basis akrual tentu saja dapat berbeda dengan jumlahnya dengan belanja bunga yang dilaporkan di dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas. Beban bunga diakui melalui jurnal penyesuaian akhir tahun dan/atau pada tanggal pelunasan pinjamannya

## 2. Pengakuan dan Pencatatan

### a. Beban pada BLUD diakui pada saat:

#### 1) Timbulnya kewajiban.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas.

#### 2) Terjadinya konsumsi aset.

Saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD.

#### 3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah Penyusutan Aset Tetap atau Amortisasi Aset Tidak Berwujud.

### b. Beban yang timbul dari pengeluaran yang bersumber dari APBD Pemerintah Daerah diakui dan dicatat pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D LS/GU/GU Nihil untuk belanja non modal.

### c. Beban yang timbul dari pengeluaran yang bersumber dari pendapatan fungsional diakui dan dicatat pada saat pengeluaran kas bendahara pengeluaran atas pengeluaran definitif.

### d. Pada akhir tahun dibentuk Penyisihan Piutang Tak Tertagih berdasarkan daftar umur piutang (*aging schedule*).

### e. Pada awal tahun dan akhir tahun dilakukan penyesuaian Beban Persediaan atas sisa persediaan awal tahun.

### f. Beban Penyusutan diakui dan dicatat pada akhir tahun sesuai tarif dan metode penyusutan yang berlaku bagi RSUD Ratu Aji Putri Botung.

g. Koreksi atas Beban (penerimaan kembali Beban) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan Beban. Apabila diterima pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai penambah Surplus/Defisit Tahun Lalu.

### 3. Pengukuran

- a. Beban yang merupakan pengeluaran kas dicatat sebesar nilai nominal brutonya, berdasarkan dokumen pengeluaran yang sah.
- b. Transaksi Beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
- c. Beban yang bukan merupakan pengeluaran kas (non-kas), seperti Beban Penyusutan, Beban Persediaan, Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih, dicatat berdasarkan nilai dari hasil perhitungan dengan menggunakan metode sebagaimana ditetapkan berdasarkan kebijakan akuntansi yang terkait.
- d. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan beban non-kas, seperti Beban Penyusutan, Beban Persediaan, Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih, antara lain yaitu berupa bukti memorial (jurnal penyesuaian).
- e. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang berasal dari kesalahan dalam periode yang sama, dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan.
- f. Transaksi beban yang dibayar menggunakan mata uang asing dicatat dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

### 4. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan beban antara lain mencakup:

- a. Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran beban;
- b. Penjelasan tentang Beban Penyusutan Aset Tetap;
- c. Kebijakan akuntansi persediaan;
- d. Kebijakan akuntansi penyisihan piutang tak tertagih;
- e. Koreksi beban (jika ada).

## BAB XI

### KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

#### 1. Pengertian

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

#### 2. Struktur Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
  - 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
  - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
  - 3) Koreksi belanja/beban yang berasal dari periode sebelumnya setelah Laporan Keuangan terbit; dan
  - 4) Lain-lain
- d. Ekuitas akhir.

#### 3. Pengungkapan

BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## BAB XII

### KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN PERUBAHAN ESTIMASI

#### 1. Pengertian

- 1) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan.
- 2) Kesalahan mendasar (*fundamental error*) adalah kesalahan yang cukup signifikan yang ditemukan pada periode berjalan sehingga laporan keuangan dari satu atau lebih periode-periode sebelumnya tidak dapat diandalkan lagi pada tanggal penerbitan.
- 3) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan rumah sakit menjadi sesuai seharusnya.
- 4) Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- 5) Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

#### 2. Koreksi Kesalahan

- a. Kesalahan dalam penyusunan Laporan Keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.

- b. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

##### 1) Kesalahan yang Tidak Berulang

adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali dan dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis yaitu:

- a) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
- b) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

##### 2) Kesalahan yang Berulang dan Sistemik (hanya koreksi pendapatan).

Kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contoh kesalahan yang sifatnya normal dan berulang umumnya berasal dari:

- Pengakuan Pendapatan LO yang berasal dari pengajuan klaim kepada pihak BPJS atas jasa layanan yang telah diberikan oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung. Selanjutnya, Pihak BPJS melakukan verifikasi atas klaim tersebut untuk menetapkan berapa jumlah yang seharusnya dibayarkan atas klaim tersebut yaitu apakah jumlah yang sama dengan jumlah klaim atau jumlah kurang bayar maupun lebih bayar dari jumlah klaim yang diajukan.
- c. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
  - d. Koreksi kesalahan atas pengakuan Pendapatan-LO yang berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, dilakukan dengan pembetulan akun Ekuitas.
  - e. Koreksi kesalahan atas pengakuan Pendapatan-LO yang berulang yang terjadi pada periode berjalan, dilakukan dengan pembetulan akun Pendapatan-LO.
  - f. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan LRA atau akun Belanja, maupun akun pendapatan LO atau akun Beban.
  - g. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan LO atau akun Beban.
  - h. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-Lain LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih/SiLPA.
  - i. Contoh koreksi kesalahan belanja yang berasal dari periode tahun sebelumnya (setelah Laporan Keuangan diterbitkan):
    - 1) Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah Pendapatan Lain-Lain LRA;
    - 2) Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah akun Pendapatan Lain-Lain LRA;
    - 3) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih/SiLPA;

- 4) Yang mengurangi saldo kas terkait Belanja Modal yang menghasilkan aset, yaitu Belanja Modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih/SiLPA.
- j. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Aset bersangkutan.
  - k. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
    - 1) Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan Aset Tetap yang di *mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos Aset Tetap.
    - 2) Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan Aset Tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
  - l. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-Lain LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan Beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
  - m. Contoh koreksi kesalahan beban:
    - 1) Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO;
    - 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lainlain-LO dan mengurangi saldo kas.
  - n. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan akun Saldo Anggaran Lebih/SiLPA.
  - o. Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mengurangi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan akun Belanja Tak Terduga.
  - p. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan LRA:
    - 1) Yang menambah saldo kas yaitu terdapat Pendapatan Jasa Layanan yang belum masuk ke Kas BLUD dikoreksi dengan menambah menambah akun Saldo Anggaran Lebih/SiLPA;

- 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian Pendapatan Jasa Layanan karena kelebihan transfer, dikoreksi oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung dengan mengurangi akun Belanja Tak Terduga.
- q. Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
  - r. Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mengurangi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Beban Tak Terduga.
  - s. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan LO:
    - 1) Yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran pendapatan jasa layanan yang belum masuk ke Kas BLUD dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas; dan
    - 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan atas kerja sama operasi alat kesehatan karena kelebihan transfer dikoreksi oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung dengan mengurangi akun Beban Tak Terduga dan mengurangi saldo Kas.
  - t. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi Kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan akun Saldo Anggaran Lebih.
  - u. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
    - 1) Yang menambah saldo Kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu RSUD Ratu Aji Putri Botung menerima setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak peminjam yang belum dicatat, dikoreksi oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung dengan menambah akun Saldo Anggaran Lebih/SILPA;
    - 2) Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu RSUD Ratu Aji Putri Botung mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari peminjam, dikoreksi oleh RSUD Ratu Aji Putri Botung dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih/SILPA.
  - v. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
    - 1) Yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
    - 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

- w. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Kewajiban bersangkutan.
- x. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
  - 1) Yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait;
  - 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang dibayarkan tahun lalu namun belum dibukukan, dikoreksi dengan mengurangi akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
- y. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan Laporan Keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.
- z. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi Kas, baik sebelum maupun setelah Laporan Keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
- aa. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas adalah pengeluaran untuk pembelian Peralatan dan Mesin (kelompok Aset Tetap) dilaporkan sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun Jalan, Irigasi, dan Jaringan dan menambah akun Peralatan dan Mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
- bb. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- cc. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### 3. Perubahan Kebijakan Akuntansi

- a. Perubahan Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (*trend*) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
- b. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

- c. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian Laporan Keuangan entitas.
  - d. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
    - 1) Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
    - 2) Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
  - e. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi Aset merupakan suatu perubahan Kebijakan Akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan Standar Akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
  - f. Perubahan Kebijakan Akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Perubahan Estimasi Akuntansi
- a. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan Aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
  - b. Pengaruh atau dampak perubahan Estimasi Akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat Aset Tetap berpengaruh pada Laporan Operasional tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
  - c. Pengaruh perubahan terhadap Laporan Operasional periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
 NOMOR 25 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN  
 UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
 RATU AJI PUTRI BOTUNG

LAPORAN KEUANGAN BLUD RSUD RATU AJI PUTRI BOTUNG

A. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD RATU AJI PUTRI BOTUNG  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI  
 DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Rcalisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	Xx	xxx
3	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	xxx	Xx	xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan	Xxx	xxx	Xx	xxx
5	Pendapatan Hasil Kerja Sama	Xxx	xxx	Xx	xxx
6	Pendapatan Hibah	Xxx	xxx	Xx	xxx
7	Pendapatan Usaha Lainnya			xx	
8	Jumlah Pendapatan (2 s.d. 7)	xxx	xxx	xx	xxx
9					
10	BELANJA				
11	BELANJA OPERASI				
12	Belanja Pegawai	Xxx	xxx	Xx	xxx
13	Belanja Barang	Xxx	xxx	Xx	xxx
14	Bunga	Xxx	xxx	Xx	xxx
15	Belanja Lain	xxx	xxx	xx	xxx
16	Jumlah Belanja Operasi (12 s.d. 15)	xxx	xxx	xx	xxx
17					
18	BELANJA MODAL				
19	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
20	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
21	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
22	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
23	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
24					
25	Jumlah Belanja Modal (19 s.d. 23)	xxx	xxx	xx	xxx
26	Jumlah Belanja (16 + 25)	xxx	xxx	xx	xxx
27					

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
28	SURPLUS / DEFISIT (8 + 26)	xxx	xxx	xx	xxx
29	PEMBIAYAAN				
30	PENERIMAAN				
31	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
32	Penghitungan Sisa Lebih Perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA)	xxx	xxx	xx	xxx
33	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
34	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
35		xxx	xxx	xx	xxx
36	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri (32 s.d. 34)	xxx	xxx	xx	xxx
37					
38	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
39					
40	PENGELUARAN				
41	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
42	Investasi	xxx	xxx	xx	xxx
43	Pembayaran pokok utang/pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
44	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
45	PEMBIAYAAN NETO (38 - 44)	Xxx	xxx	xx	xxx
46	SiLPA/SiKPA (28 + 45)	Xxx	xxx	xx	xxx

## B. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD RATU AJI PUTRI BOTUNG  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

No	Uraian	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL	(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 Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain - Lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

## C. NERACA

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
 RSUD RATU AJI PUTRI BOTUNG  
 NERACA  
 PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas pada BLUD	xxx	xxx
6	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek – BLUD	xxx	xxx
8	Piutang dari Kegiatan Operasional BLUD	xxx	xxx
9	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLUD	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (4 s.d. 13)	xxx	xxx
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah		
18	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
19	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(xxx)	(xxx)
24	Jumlah Aset Tetap (17 s.d. 23)	xxx	xxx
25			
26	PIUTANG JANGKA PANJANG		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
29	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
30	Jumlah Piutang Jangka Panjang (27 s.d. 29)	xxx	xxx
31			
32			
33	ASET LAINNYA		
34	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
35	Dana Kelolaan	xxx	xxx
36	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx

NO.	URAIAN	20X1	20X0
37	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
38	Amortisasi Aset Tak Berwujud	(xxx)	(xxx)
39	Aset Lain-lain	xxx	xxx
40	Jumlah Aset Lainnya (38 s.d. 43)	xxx	xxx
41			
42	JUMLAH ASET (14+24+30+44)	xxx	xxx
43			
44	KEWAJIBAN		
45			
46	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
47	Utang Usaha BLUD	xxx	xxx
48	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (FPK)	xxx	xxx
49	Utang Kepada BUD/BUN	xxx	xxx
50	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
51	Belanja yang Masih harus Dibayar	xxx	xxx
52	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
53	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
54	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (47 s.d. 53)	xxx	xxx
55			
56	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
57	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
58	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (57)	xxx	xxx
59			
60	JUMLAH KEWAJIBAN (54+58)	xxx	xxx
61			
62	EKUITAS		
63	Ekuitas	xxx	xxx
64	JUMLAH EKUITAS (64)	xxx	xxx
65	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (60+64)	xxx	xxx

## D. LAPORAN OPERASIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD RATU AJI PUTRI BOTUNG LAPORAN OPERASIONAL  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

No.	Uraian	2019	2018	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	Pendapatan APBN/APBD	XXX	XXX	XXX	XX
4	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	XXX	XXX	XXX	XX
5	Pendapatan Jasa layanan dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	XXX	XXX	XXX	XX
6	Pendapatan Hasil Kerja Sama	XXX	XXX	XXX	XX
7	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
8	Pendapatan Usaha Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
9	JUMLAH PENDAPATAN				
10					
11	BEBAN				
12	BEBAN OPERASI				
13	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XX
14	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XX
15	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XX
16	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XX
17	Beban Langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XX
18	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XX
19	Beban Lain-Lain	XXX	XXX	XXX	XX
20	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XX
21	Beban Penyisihan Piutang	XXX	XXX	XXX	XX
22	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XX
23	Beban Lain-Lain	XXX	XXX	XXX	XX
24	JUMLAH BEBAN (14 s.d. 22)	XXX	XXX	XXX	XX
25	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASIONAL (10 - 23)	XXX	XXX	XXX	XX
26					
27	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
28	Surplus / Defisit Penjualan Aset Nonlancar (Kerugian) Penurunan Nilai Aset	XXX	XXX	XXX	XX
29	Surplus / Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
30	Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
31	JUMLAH SURPLUS / DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (27 s.d. 29)	XXX	XXX	XXX	XX
32	SURPLUS / DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (24+30)	XXX	XXX	XXX	XX
33					
34	POS LUAR BIASA				
35	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
36	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
37	JUMLAH POS LUAR BIASA (34+35)	XXX	XXX	XXX	XX
38	SURPLUS/DEFISIT - LO (31+36)	XXX	XXX	XXX	XX

E. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD RATU AJI PUTRI BOTUNG  
 LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
 PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

No	Uraian	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL	(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 Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain - Lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

F. LAPORAN ARUS KAS

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD RATU AJI PUTRI BOTUNG  
 LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0  
 Metode Langsung

No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Pendapatan APBD/APBN	xxxxxx	xxxxxx
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxxxxx	xxxxxx
5	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxxxxx	xxxxxx
6	Pendapatan hasil kerja sama	xxxxxx	xxxxxx
7	Pendapatan hibah	xxxxxx	xxxxxx
8	Pendapatan usaha lainnya	xxxxxx	xxxxxx
9	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 8)	xxxxxx	xxxxxx
10	Arus Keluar Kas		
11	Pembayaran Pegawai	xxxxxx	xxxxxx
12	Pembayaran Jasa	xxxxxx	xxxxxx
13	Pembayaran Pemeliharaan	xxxxxx	xxxxxx
14	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	xxxxxx	xxxxxx
15	Pembayaran Perjalanan Dinas	xxxxxx	xxxxxx
16	Pembayaran Bunga	xxxxxx	xxxxxx
17	Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d 16)	xxxxxx	xxxxxx
18	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9 - 17)	xxxxxx	xxxxxx

No.	Uraian	20X1	20X0
19	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
20	Arus Masuk Kas		
21	Penjualan atas Tanah	XXXXXX	XXXXXX
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXXXXX	XXXXXX
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXXXXX	XXXXXX
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXXXX	XXXXXX
25	Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXXXXX	XXXXXX
26	Penjualan Aset Lainnya	XXXXXX	XXXXXX
27	Penerimaan dari Divestasi	XXXXXX	XXXXXX
28	Penerimaan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas	XXXXXX	XXXXXX
29	Jumlah Arus Masuk Kas (21 s/d 28)	XXXXXX	XXXXXX
30	Arus Keluar Kas		
31	Perolehan Tanah	XXXXXX	XXXXXX
32	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXXXXX	XXXXXX
33	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXXXXX	XXXXXX
34	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXXXX	XXXXXX
35	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXXXXX	XXXXXX
36	Perolehan Aset Lainnya	XXXXXX	XXXXXX
37	Pengeluaran Penyertaan Modal	XXXXXX	XXXXXX
38	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas	XXXXXX	XXXXXX
39	Jumlah Arus Keluar Kas (31 s/d 38)	XXXXXX	XXXXXX
40	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (29 - 39)	XXXXXX	XXXXXX
41	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
42	Arus Masuk Kas		
43	Penerimaan Pinjaman	XXXXXX	XXXXXX
44	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pihak Lain	XXXXXX	XXXXXX
45	Jumlah Arus Masuk Kas (43 s/d 44)	XXXXXX	XXXXXX
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXXXXX	XXXXXX
48	Pemberian Pinjaman kepada Pihak Lain	XXXXXX	XXXXXX
49	Penyetoran ke Kas Negara	XXXXXX	XXXXXX
50	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 49)	XXXXXX	XXXXXX
51	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (45 - 50)	XXXXXX	XXXXXX
52	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
53	Arus Masuk Kas		
54	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga	XXXXXX	XXXXXX
55	Jumlah Arus Masuk Kas (54)	XXXXXX	XXXXXX
56	Arus Keluar Kas		
57	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXXXXX	XXXXXX
58	Jumlah Arus Keluar Kas (57)	XXXXXX	XXXXXX
59	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (54 - 57)	XXXXXX	XXXXXX
60	Kenaikan/Penurunan Kas BLUD (18+40+51+59)	XXXXXX	XXXXXX
61	Saldo Awal Kas Setara Kas BLUD	XXXXXX	XXXXXX
62	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLUD (60+61)	XXXXXX	XXXXXX
63	Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran APBD	XXXXXX	XXXXXX

G. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD RATU AJI PUTRI BOTUNG  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR  
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

No.	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	XXX	XXX
2	Surplus/Defisit LO	XXX	XXX
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:	XXX	XXX
4	Koreksi Nilai Persediaan	XXX	XXX
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	XXX	XXX
6	Lain - Lain	XXX	XXX
7	Ekuitas Akhir (4) + (5)	XXX	XXX

H. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas laporan keuangan meliputi:

1. Gambaran Umum terdiri atas:
  - a. Sejarah Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Aji Putri Botung Kabupaten Penajam Paser Utara;
  - b. Dasar hukum pembentukan RSUD Ratu Aji Putri Botung Kabupaten Penajam Paser Utara; dan
  - c. Kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Aji Putri Botung Kabupaten Penajam Paser Utara,
2. Kebijakan Akuntansi;
3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan;
  - a. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional (LO);
  - c. Penjelasan Pos-Pos Neraca;
  - d. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
  - e. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL); dan
  - f. Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Arus Kas,
4. Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan; dan
5. Kesimpulan.

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

