



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 93 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 24 TAHUN 2020 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH I LA GALIGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah I La Galigo, perlu disesuaikan dengan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;


b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah I La Galigo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan *gb*

- Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
 9. 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);
10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 12. 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);
 13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 142);
 17. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Rumah Sakit Umum Daerah I La Galigo (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2013 Nomor 11); 

18. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 31 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 31);
19. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 24 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah I La Galigo (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 24).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 24 TAHUN 2020 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH I LA GALIGO.**

Pasal I






Ketentuan Lampiran Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 24 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah I La Galigo (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 24) diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

STIMPEL PARAF KOORDINASI
RSUD I LAGALIGO KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
DIREKTUR	
KABAG	
KASI	

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 29 Desember 2023
BUPATI LUWU TIMUR,


BUDIMAN

Diundangkan di Malili
pada tanggal 29 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,



BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 93

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 93 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 24 TAHUN 2020 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH I LA GALIGO.

PEDOMAN KEBIJAKAN AKUNTANSI RSUD I LA GALIGO

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat oleh Pemerintah Daerah, khususnya pelayanan dibidang kesehatan, maka RSUD I La Galigo, sebagai satuan kerja yang memberikan pelayanan kesehatan secara langsung ke masyarakat, dituntut untuk meningkatkan akuntabilitasnya baik akuntabilitas kinerja maupun akuntabilitas keuangan.

Dalam rangka peningkatan akuntabilitas keuangan tersebut serta mengembangkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, maka status RSUD I La Galigo telah berubah menjadi BLUD. Hal ini berarti dengan manajemen BLUD maka RSUD I La Galigo mempunyai keleluasaan dan kelonggaran untuk mendayagunakan pendapatan yang lebih mandiri.

Sesuai dengan ketentuan, satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan, antara lain pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, pengelolaan utang-piutang, pengelolaan investasi dan pengadaan barang/jasa, kesempatan untuk mempekerjakan tenaga profesional non Aparatur Sipil Negara (ASN), serta kesempatan pemberian imbalan jasa kepada pegawai sesuai dengan kontribusinya.

Dengan diterapkannya pola pengelolaan keuangan BLUD pada RSUD I La Galigo, manajemen dituntut untuk mengelola dan menatausahakan keuangan yang baik, karena menjadi faktor yang sangat penting demi mewujudkan profesionalisme Rumah sakit. Salah satunya melalui pelaporan keuangan rumah Sakit menjadi hal yang wajib dibuat bukan hanya diperuntukkan kepada publik akan tetapi juga diperuntukkan kepada Pemerintah Daerah karena RSUD I La Galigo juga merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibentuk di lingkungan Pemerintah Daerah.

Oleh sebab itu RSUD I La Galigo membutuhkan suatu pedoman akuntansi yang dapat digunakan sebagai acuan untuk membukukan transaksi keuangan dan menyusun Laporan Keuangan RSUD I La Galigo yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan. *ap*

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI UMUM

PENDAHULUAN

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLUD RSUD I La Galigo.

Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Kebijakan ini berlaku untuk BLUD RSUD I La Galigo selaku entitas akuntansi sekaligus entitas pelaporan pada Pemerintah Daerah, yang mengelola dana APBD dan BLUD yang kemudian akan dikonsolidasikan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

BLUD RSUD I La Galigo adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara/daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBN/APBD;
- b. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- c. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
- d. entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
- e. mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
- f. memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
- g. mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
- h. mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
- i. laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.

Selaku penerima APBD yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD RSUD I La Galigo adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo, namun tidak terbatas pada:

- a. masyarakat;
- b. wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa; *gp*

- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
 - d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).
- Kebutuhan Informasi para Pengguna Laporan Keuangan

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

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

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

Laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh BLUD RSUD I La Galigo selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan tersebut terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektifitas dan efisiensi BLUD RSUD I La Galigo, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

BLUD RSUD I La Galigo mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan

- a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLUD RSUD I La Galigo dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

- b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam priode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas untuk kepentingan masyarakat.

- c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban BLUD RSUD I La Galigo dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. *φ*

d. Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah 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.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

- a. relevan;
- b. andal;
- c. dapat dibandingkan; dan
- d. dapat dipahami.

Relevan

Laporan keuangan dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna *qb*

laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevan harus:

- a. memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b. memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d. lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

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

Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- a. penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b. dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda; dan
- c. netralitas, artinya bahwa laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan biasa pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang

diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila BLUD RSUD I La Galigo akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

Dapat Dipahami

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

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo terdiri dari:

- a. laporan Realisasi Anggaran;
- b. laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
- c. neraca;
- d. laporan Operasional (LO);
- e. laporan Arus Kas (LAK);
- f. laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- g. catatan atas Laporan Keuangan.

UNSUR LAPORAN KEUANGAN


Laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan laporan finansial.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran BLU menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Surplus/defisit-LRA;
- d. penerimaan pembiayaan;
- e. pengeluaran pembiayaan;
- f. pembiayaan neto; dan
- g. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah. Satuan kerja pemerintah yang menerapkan 

pola pengelolaan keuangan BLUD 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.

Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

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

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah daerah.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.

Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:

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


Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.

Pendapatan hasil kerja sama sebagaimana dimaksud adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.

Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.

Pendapatan BLUD lainnya, antara lain berupa:

- a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
- b. jasa giro;
- c. pendapatan bunga; dan 

d. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.

Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.

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

Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.

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

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 di investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.

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

Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

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

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. 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 tahun berjalan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
- e. Saldo Anggaran Lebih Akhir; dan
- f. Lain-lain.

Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

NERACA

Neraca merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan BLUD RSUD I La Galigo mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. *cb*

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari asset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi.
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

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

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan BLUD RSUD I La Galigo atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal dan investasi permanen lainnya.

Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan kontruksi dalam pengerjaan

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerjasama (kemitraan).

Kewajiban

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa BLUD RSUD I La Galigo mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi dimasa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah cp

lain, atau lembaga internasional. Kewajiban BLUD RSUD I La Galigo juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja atau dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD RSUD I La Galigo yang merupakan selisih antara aset dengan kewajiban BLUD RSUD I La Galigo pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Neraca BLUD disajikan secara komparatif

Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. kas dan setara kas;
- b. investasi jangka pendek;
- c. piutang dari kegiatan BLUD;
- d. persediaan;
- e. investasi jangka panjang;
- f. aset Tetap;
- g. aset Lainnya
- h. kewajiban jangka pendek;
- i. kewajiban jangka panjang; dan
- j. ekuitas.

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.

Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.


BLUD karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal APBD.

Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas.

Dana kas sebagaimana dimaksud antara lain:

- a. dana titipan pihak ketiga;
- b. uang jaminan; dan
- c. uang muka pasien rumah sakit.

Kas yang berasal dari sisa dan investasi APBD diakui sebagai aset lainnya.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan 

maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.

Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Daerah. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.

Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal. Investasi nonpermanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut :

- a. investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
- b. investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
- c. investasi nonpermanen lainnya.

Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD.

LAPORAN OPERASIONAL

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh BLUD RSUD I La Galigo untuk kegiatan dalam satu periode pelaporan.


Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO adalah hak BLUD RSUD I La Galigo yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b) Beban adalah kewajiban BLUD RSUD I La Galigo yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO;
- b. Beban;
- c. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
- d. Kegiatan nonoperasional;
- e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- f. Pos Luar Biasa; dan
- g. Surplus/Defisit-LO.

BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:

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

Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu:

- a. Beban pegawai;
- b. Beban persediaan;
- c. Beban jasa;
- d. Beban pemeliharaan;
- e. Beban langganan daya dan jasa;
- f. Beban perjalanan dinas;
- g. Beban penyusutan aset tetap/amortisasi; dan
- h. Beban bunga.

LAPORAN ARUS KAS

Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk dan dikelola oleh BLUD RSUD I La Galigo
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dan dikelola oleh BLUD RSUD I La Galigo.

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

AKTIVITAS OPERASI

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

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


Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- a. pembayaran pegawai;
- b. pembayaran barang;
- c. pembayaran bunga; dan
- d. pembayaran lain-lain/kejadian luar biasa.

AKTIVITAS INVESTASI

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.

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.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas: 

- a. penjualan aset tetap;
- b. penjualan aset lainnya;
- c. penerimaan dari divestasi; dan
- d. penjualan investasi dalam bentuk sekuritas.

Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBD. Penerimaan dari Divestasi dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBD.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:

- a. perolehan aset tetap;
- b. perolehan aset lainnya;
- c. penyertaan modal;
- d. pembelian investasi dalam bentuk sekuritas; dan
- e. perolehan investasi jangka panjang lainnya.

AKTIVITAS PENDANAAN

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.

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- a. penerimaan pinjaman; dan
- b. penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.

Sebagai bagian dari Pemerintah Daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUD pada Neraca.


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 BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- a. pembayaran pokok pinjaman; dan
- b. pengembalian investasi dana dari APBD ke BLUD.

AKTIVITAS TRANSITORIS

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

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. 

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

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; dan
 2. perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan 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 entitas pelaporan 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:

- a. mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- c. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan;
- e. mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan;
- f. menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, ^{4b}

Pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana termuat pada laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Pengakuan Aset

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh BLUD RSUD I La Galigo dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh antara lain bersumber dari Pendapatan Usaha BLUD, Pendapatan APBD/ APBN, Hibah, dan Pendapatan Usaha Lainnya.

Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Pengakuan Pendapatan

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas BLUD.

Pendapatan yang diterima di rekening Kas BLUD diakui sebagai Pendapatan-LRA oleh PPKD setelah dilaporkan dan disahkan melalui mekanisme Laporan Pendapatan BLUD secara berkala.

Pengakuan Beban dan Belanja

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas BLUD. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran baik dari sumber dana APBD maupun BLUD pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Pengeluaran dari rekening Kas BLUD diakui sebagai Belanja-LRA oleh PPKD setelah dilaporkan dan disahkan melalui mekanisme Laporan Belanja BLUD secara berkala.

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset lancar sebesar pengeluaran/ penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversi terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. *cp*

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

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

Basis Akuntansi

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

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

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas BLUD; serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas BLUD. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan BLUD RSUD I La Galigo, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas BLUD.

Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

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

Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan dari pada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

Ketersediaan pendapatan basis kas daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama satu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja gp

dalam periode tahun anggaran dimaksud. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form Principle*)
Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/ berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja keuangan dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semester.

Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)


Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh BLUD RSUD I La Galigo (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh atas pertimbangan perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.


Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

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

Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

Laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak 

dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi sehingga, laporan keuangan tidak netral dan tidak andal. 

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

BLUD RSUD I La Galigo merupakan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

BLUD RSUD I La Galigo menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan.

Selaku penerima APBD BLUD RSUD I La Galigo adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.

Konsolidasi laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo pada Pemerintah Daerah dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi pemerintahan yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh Pemerintah Daerah.

Laporan keuangan BLUD RSUD I La Galigo dilaporkan dan digabungkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. laporan Realisasi Anggaran BLUD digabungkan secara bruto kepada laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah;
- b. laporan Perubahan SAL digabungkan kepada Laporan Perubahan SAL Pemerintah Daerah;
- c. laporan Operasional BLUD digabungkan secara bruto kepada Laporan Operasional Pemerintah Daerah;
- d. neraca BLUD digabungkan kepada Neraca Pemerintah Daerah;
- e. laporan Perubahan Ekuitas digabungkan kepada Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah; dan
- f. laporan Arus Kas digabungkan kepada Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah.

PROSEDUR KONSOLIDASI

Konsolidasi yang dimaksud dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh BLUD RSUD I La Galigo dengan entitas pelaporan dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.

Entitas pelaporan menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya. *gp*

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKTIVA

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD RSUD I La Galigo, sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh RSUD maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Manfaat ekonomi masa depan terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional RSUD, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi RSUD.

Aktiva diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok besar, yaitu Aktiva Lancar dan Aktiva Tidak Lancar dengan rincian sebagai berikut:

A. Aktiva Lancar

Aktiva Lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 bulan atau dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca atau berupa kas dan setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Aset Lancar terdiri atas kas dan bank, deposito, investasi jangka pendek, piutang, persediaan, biaya dibayar dimuka dan sebagainya.

1. Kas dan Bank

a. Pengertian

- 1) Kas adalah alat pembayaran yang sah dan setiap saat dapat digunakan.
- 2) Bank adalah saldo simpanan pada seluruh rekening bank yang dikuasai BLUD RSUD I La Galigo yang dapat digunakan setiap saat.
- 3) Kas dan Bank terdiri dari kas, saldo bank dan setara kas yaitu investasi jangka pendek yang termasuk dalam setara kas harus segera dapat diubah menjadi tunai kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Sebagai contoh, suatu investasi disebut setara kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang terhitung sejak tanggal perolehan investasi, misalnya deposito berjangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan, dan investasi yang dapat dicairkan sewaktu-waktu tanpa biaya signifikan.
- 4) 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.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang. *gp*

c. Pengukuran

Kas dan bank dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada kas dan bank dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, kas dan bank dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan kas dan bank di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- 1) Rincian jumlah kas dan bank
- 2) Klasifikasi kas dan bank dan jumlah masing-masing di kas dan bank

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening kas dan bank adalah di sebelah debet, penambahan kas dicatat di sebelah debet dan pengurang kas dan bank dicatat di sebelah kredit.

2. Investasi Jangka Pendek

a. Pengertian

Investasi jangka pendek merupakan bentuk investasi yang dimaksudkan untuk memanfaatkan dana BLUD dalam jangka pendek dengan jatuh tempo atau pemilikannya dimaksudkan tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Investasi jangka pendek diakui pada saat diinvestasikan berdasarkan nilai nominal investasi jangka pendek.

Pengeluaran untuk perolehan Investasi Jangka Pendek diakui/dicatat sebagai pengeluaran kas BLUD RSUD I La Galigo dan tidak dilaporkan sebagai Belanja pada Laporan Realisasi Anggaran

Penerimaan dari Investasi Jangka Pendek diakui/dicatat sebagai penerimaan kas BLUD RSUD I La Galigo dan tidak dilaporkan sebagai Pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran.


Hasil investasi yang diperoleh dari Investasi Jangka Pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui/dicatat sebagai Pendapatan.

c. Pengukuran

Investasi jangka pendek dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada investasi jangka pendek dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, investasi jangka pendek dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan deposito dilaporkan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- 1) Rincian jumlah deposito
- 2) Bank penyimpan deposito 

3) jangka waktu deposito

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening deposito adalah di sebelah debet, penambahan dicatat di sebelah debet dan pengurangan dicatat di sebelah kredit.

3. Piutang Usaha

a. Pengertian

Piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga dalam rangka kegiatan operasional BLUD RSUD I La Galigo yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi.

Transaksi Piutang Usaha memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Terdapat penyerahan barang, jasa atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait
- 3) Jangka waktu pelunasan

b. Pengakuan dan Pencatatan

Piutang diakui pada saat terjadinya transaksi piutang berdasarkan jumlah kas yang akan diterima dan jumlah yang telah diakui dalam periode berjalan.

c. Pengukuran

Piutang dinilai sebesar nilai tunai (bersih) yang diperkirakan dapat direalisasikan. Khusus untuk piutang usaha, ketentuan ini menghendaki agar piutang-piutang yang mempunyai kemungkinan tak tertagih hendaknya dibuatkan penyisihan dalam jumlah yang layak.

Untuk menentukan besarnya penyisihan pada tiap akhir tahun pengelompokan piutang menurut umurnya (*aging schedule*) harus dibuat terlebih dahulu sebagai dasar perhitungan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

No.	Umur Piutang	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tidak Tertagih
1	<1 tahun dari tanggal jatuh tempo	Lancar	0,5 %
2	> 1-2 tahun dari tanggal jatuh tempo	Kurang Lancar	10%
3	>2-5 tahun dari tanggal jatuh tempo	Diragukan	50%
4	>5 tahun dari tanggal jatuh tempo	Macet	100%

Penggolongan kualitas piutang harus dilakukan dengan kehati-hatian karena berdasarkan penggolongan tersebut akan dilakukan penentuan besaran presentase atas penyisihan piutang tidak tertagih. *cp*

Presentase penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan berdasarkan kualitas piutang pada tanggal pelaporan dengan mengabaikan presentase penyisihan piutang tidak tertagih periode pelaporan sebelumnya. Dengan demikian, penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan per tahun berdasarkan kondisi kualitas piutang pada saat itu dan tidak dilakukan akumulasi atas penyisihan piutang.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan piutang di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan daerah, antara lain:

- 1) Klasifikasi piutang menurut umur
- 2) Klasifikasi piutang menurut debitur dan jenisnya

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening piutang usaha adalah di sebelah debet, penambahan piutang dicatat di sebelah debet dan pengurang piutang dicatat di sebelah kredit.

4. Piutang Lain-Lain

a. Pengertian

Piutang Lain-Lain adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa serta uang di luar kegiatan operasional RSUD. Yang termasuk dalam kelompok Piutang Lain-lain antara lain Piutang Pegawai, Piutang Kerjasama Operasi, Piutang Bunga dan Piutang Sewa.

Transaksi Piutang Lain-Lain memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Terdapat penyerahan barang/jasa atau uang di luar kegiatan operasional RSUD
- 2) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait
- 3) Jangka waktu pelunasan


b. Pengakuan dan Pencatatan

Piutang diakui pada saat terjadinya transaksi piutang berdasarkan jumlah kas yang akan diterima dan jumlah yang telah diakui dalam periode berjalan

c. Pengukuran

Piutang dinilai sebesar nilai tunai (bersih) yang diperkirakan dapat direalisasikan. Ketentuan ini menghendaki agar piutang-piutang yang mempunyai kemungkinan tak tertagih hendaknya dibuatkan penyisihan dalam jumlah yang layak.

Untuk menentukan besarnya penyisihan pada tiap akhir tahun pengelompokan piutang menurut umurnya (*aging schedule*) harus dibuat terlebih dahulu sebagai dasar perhitungan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut: 

No.	Umur Piutang	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tidak Tertagih
1	<1 tahun dari tanggal jatuh tempo	Lancar	0,5 %
2	> 1-2 tahun dari tanggal jatuh tempo	Kurang Lancar	10%
3	>2-5 tahun dari tanggal jatuh tempo	Diragukan	50%
4	>5 tahun dari tanggal jatuh tempo	Macet	100%

Penggolongan kualitas piutang harus dilakukan dengan kehati-hatian karena berdasarkan penggolongan tersebut akan dilakukan penentuan besaran presentase atas penyisihan piutang tidak tertagih.

Presentase penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan berdasarkan kualitas piutang pada tanggal pelaporan dengan mengabaikan presentase penyisihan piutang tidak tertagih periode pelaporan sebelumnya. Dengan demikian, penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan per tahun berdasarkan kondisi kualitas piutang pada saat itu dan tidak dilakukan akumulasi atas penyisihan piutang.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan piutang di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan daerah, antara lain:

- 1) Klasifikasi piutang menurut umur; dan
- 2) Klasifikasi piutang menurut debitor dan jenisnya

e. Saldo Normal


Saldo normal rekening Piutang Lain-lain adalah di sebelah debet, penambahan piutang dicatat di sebelah debet dan pengurang piutang dicatat di sebelah kredit.

5. Persediaan

a. Pengertian

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan dapat terdiri dari:

- 1) Barang konsumsi;
- 2) Barang pakai habis;
- 3) Barang cetakan;
- 4) Perangko dan materai,
- 5) Obat-obatan dan bahan farmasi;
- 6) Amunisi;
- 7) Bahan untuk pemeliharaan;
- 8) Suku cadang;
- 9) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga; 

- 10) Pita cukai dan leges;
- 11) Bahan baku;
- 12) Barang dalam proses/setengah jadi;
- 13) Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- 14) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat

Bagi BLUD RSUD I La Galigo Persediaan terdiri dari bahan obat-obatan, bahan habis pakai/alat kesehatan, bahan kimia, bahan makanan/minuman pokok pasien, bahan cetakan, alat kebersihan, gas medik, gas elpiji dan bahan bakar minyak/gas. Seluruh persediaan tersebut masuk dalam kelompok persediaan bahan material.

Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan ke dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan/atau pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.


c. Pengukuran

Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*). Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO).

Persediaan dicatat dengan menggunakan dua Metode yaitu metode Perpetual dan metode Periodik.

Metode Perpetual. Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk sejenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Metode ini digunakan untuk persediaan obat-obatan. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

Metode Periodik. Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan 

perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan.

Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan. Metode ini digunakan untuk Persediaan Alat Tulis Kantor dan Barang Cetak (formulir/Blangko) di sekretariat SKPD. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

Penggunaan metode periodik maka fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan; dan
- 2) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening Persediaan adalah dis ebelah debet, penambahan Persediaan dicatat di sebelah debet dan pengurang Persediaan dicatat di sebelah kredit.

6. Biaya Dibayar Dimuka

a. Pengertian

Biaya dibayar dimuka adalah penurunan aset yang digunakan untuk uang muka pembayaran barang atau jasa yang manfaatnya akan diperolehnya pada masa yang akan datang.

b. Pengakuan dan Pencatatan

- 1) Biaya dibayar dimuka diakui dalam periode berjalan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan
- 2) Biaya dibayar dimuka berkurang pada saat pertanggungjawaban
- 3) Biaya dibayar dimuka berkurang pada saat barang atau jasa diterima

c. Pengukuran

Biaya dibayar dimuka diukur berdasarkan jumlah uang muka pembelian barang/jasa yang belum dipertanggungjawabkan. *gp*

d. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan Biaya dibayar dimuka dilaporkan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan, antara lain: rincian biaya dibayar dimuka berdasarkan klasifikasi biaya dan jumlah masing-masing klasifikasi serta batas waktu pertanggungjawaban.

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening Biaya dibayar dimuka adalah di sebelah debet, penambahan Biaya dibayar dimuka dicatat di sebelah debet dan kredit sebesar pertanggungjawabannya.

B. Aktiva Tidak Lancar

Aset tidak lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tidak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan RSUD. Aset Tidak Lancar diklasifikasikan dalam kelompok Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap dan Aset Lainnya.

1. Investasi Jangka Panjang


a. Pengertian

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang antara lain penyertaan modal di lembaga keuangan, badan usaha lainnya, pinjaman ke lembaga keuangan atau pihak lainnya yang diteruskan, investasi jangka panjang lainnya yang dimiliki untuk menghasilkan pendapatan.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Investasi jangka panjang diakui berdasarkan harga perolehan yaitu jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

c. Pengukuran

- 1) Investasi permanen dinilai berdasarkan harga perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai di bawah biaya perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai tersebut. Penilaian dilakukan untuk masing-masing investasi secara individual.
- 2) Investasi non permanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- 3) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset RSUD, maka nilai investasi yang diperoleh RSUD adalah sebesar harga perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- 4) Harga perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain disamping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank dan pungutan oleh bursa efek.
- 5) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi. 

Metode Penilaian Investasi

Metode penilaian investasi dibagi menjadi tiga metode, yaitu:

1) Metode Biaya

Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

2) Metode Ekuitas

Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

3) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat

Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- 1) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- 2) Kepemilikan 20% sampai 50% atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- 3) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
- 4) Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan investasi jangka panjang di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan, antara lain: rincian penyertaan dan jumlah masing-masing klasifikasi, kebijakan akuntansi penentuan nilai tercatat dari investasi, pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dari hasil pelepasan.

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening investasi jangka panjang adalah di sebelah debit, penambahannya dicatat di sebelah debit dan pengurangannya di sebelah kredit.

2. Aset Tetap

a. Pengertian

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

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

Aset tetap terdiri dari:

- 1) Tanah; ϕ

- 2) Peralatan dan Mesin;
- 3) Gedung dan Bangunan;
- 4) Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- 5) Aset Tetap Lainnya;
- 6) Konstruksi Dalam Pengerjaan.

b. Pengakuan dan Pencatatan


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

- 1) berwujud;
- 2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- 5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
- 6) memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.

Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.


Saat Pengakuan aset 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.

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 termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- 3) Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada suatu aset tersebut diperoleh.
- 4) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat didistribusikan secara langsung dalam membawa 

aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat didistribusikan secara langsung adalah:

- a) biaya persiapan tempat;
 - b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - c) biaya pemasangan (*installation cost*);
 - d) biaya profesional arsitek dan insinyur; dan
 - e) biaya konstruksi.
- 5) Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang 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.
 - 6) Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah 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.
 - 7) Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
 - 8) Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang 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.
 - 9) Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
 - 10) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset sepanjang biaya tersebut tidak dapat didistribusikan 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 ke kondisi kerjanya.
 - 11) 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.

- 12) Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
- 13) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- 14) 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.

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 atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.


- 15) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional. 

Penambahan Nilai dan Masa Manfaat Pemeliharaan/Renovasi/Overhaul

Kriteria nilai kapitalisasi Penambahan Nilai dan Masa Manfaat Pemeliharaan/Renovasi/Overhaul atau batasan *capital expenditure* setelah perolehan awal aset tetap yang dikeluarkan sebagai belanja modal sebagai berikut:

- 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.
- b. Kriteria batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak yaitu jika menambah umur manfaat aset yang bersangkutan lebih dari satu periode akuntansi. Untuk golongan Peralatan dan Mesin, nilai penambahan/perbaikan Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) atau lebih dan untuk golongan Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan nilai penambahan/perbaikan Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- c. Pengeluaran belanja untuk rehabilitasi dicatat sebagai belanja modal jika nilai satuannya memenuhi batasan nilai satuan kapitalisasi dan memberikan masa manfaat lebih dari satu tahun. Belanja modal ini selanjutnya dikapitalisasi dan menambah nilai aset di Neraca.
- d. Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan untuk mengembalikan barang ke kondisi semula dicatat sebagai belanja pemeliharaan dalam belanja barang dan jasa. Pemeliharaan aset tetap ini tidak dikapitalisasi, walaupun biayanya melebihi batas kapitalisasi.
- e. Belanja pemeliharaan dalam perencanaan melebihi batas kapitalisasi dan akan menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam belanja modal. Sedangkan belanja pemeliharaan dalam perencanaan kurang dari batas kapitalisasi dan atau melebihi tetapi tidak memenuhi kriteria menambah manfaat ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi maka harus dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.
- f. Aset tetap diperoleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran biaya untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu biaya untuk pemeliharaan dan biaya untuk peningkatan. 

- g. Biaya untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan biaya untuk peningkatan adalah biaya yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang menambah nilai aset tetap yang bersangkutan.

Berikut masa manfaat pemeliharaan aset:

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian	Uraian	Masa Manfaat
22	1	3	2	2	1	1	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	7
46	1	3	2	3	1	2	Perkakas Bengkel Listrik	10
47	1	3	2	3	1	4	Perkakas Bengkel Service	10
77	1	3	2	3	3	11	Anak Timbangan/Biara	5
84	1	3	2	3	3	18	Alat Pengukur Penglihatan	5
101	1	3	2	5	2	1	Meubelair	5
103	1	3	2	5	2	3	Alat Pembersih	5
104	1	3	2	5	2	4	Alat Pendingin	5
105	1	3	2	5	2	5	Alat Dapur	5
107	1	3	2	5	2	7	Alat Pemadam Kebakaran	5
108	1	3	2	5	3	1	Meja Kerja Pejabat	5
109	1	3	2	5	3	2	Meja Rapat Pejabat	5
110	1	3	2	5	3	3	Kursi Kerja Pejabat	5
111	1	3	2	5	3	4	Kursi Rapat Pejabat	5
112	1	3	2	5	3	5	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	5
113	1	3	2	5	3	6	Kursi Tamu di Ruang Pejabat	5
114	1	3	2	5	3	7	Lemari dan Arsip Pejabat	5
115	1	3	2	6	1	1	Peralatan Studio Audio	5
116	1	3	2	6	1	2	Peralatan Studio Video dan Film	5
118	1	3	2	6	1	4	Peralatan Cetak	5
120	1	3	2	6	1	6	Alat Studio Lainnya	5
121	1	3	2	6	2	1	Alat Komunikasi Telephone	5
126	1	3	2	6	2	6	Alat Komunikasi Sosial	5

129	1	3	2	6	2	9	Alat Komunikasi Digital dan Konvensional	5
157	1	3	2	7	1	1	Alat Kedokteran Umum	5
158	1	3	2	7	1	2	Alat Kedokteran Gigi	5
159	1	3	2	7	1	3	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	5
160	1	3	2	7	1	4	Alat Kedokteran Bedah	5
161	1	3	2	7	1	5	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	5
162	1	3	2	7	1	6	Alat Kedokteran THT	5
163	1	3	2	7	1	7	Alat Kedokteran Mata	5
164	1	3	2	7	1	8	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	5
166	1	3	2	7	1	10	Alat Kedokteran Anak	5
167	1	3	2	7	1	11	Alat Kedokteran Poliklinik	5
168	1	3	2	7	1	12	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	5
169	1	3	2	7	1	13	Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)	5
170	1	3	2	7	1	14	Alat Kedokteran Jantung	5
171	1	3	2	7	1	15	Alat Kedokteran Radiodiagnostic	5
172	1	3	2	7	1	16	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy	5
173	1	3	2	7	1	17	Alat Kedokteran Transfusi Darah	5
174	1	3	2	7	1	18	Alat Kedokteran Radioterapy	5
176	1	3	2	7	1	20	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	5
177	1	3	2	7	1	21	Alat Kedokteran Gawat Darurat	5
179	1	3	2	7	1	23	Alat Kedokteran Bedah Orthopedi	5
180	1	3	2	7	1	24	Alat Kedokteran ICU	5
181	1	3	2	7	1	25	Alat Kedokteran ICCU	5
182	1	3	2	7	1	26	Alat Kedokteran Bedah Jantung	5
184	1	3	2	7	1	28	Alat Kedokteran Anaesthesi	5
185	1	3	2	7	1	29	Alat Kedokteran Lainnya	5

4p

202	1	3	2	8	1	12	Alat Laboratorium Microbilogi	8
204	1	3	2	8	1	14	Alat Laboratorium Patologi	8
336	1	3	2	10	1	1	Komputer Jaringan	4
338	1	3	2	10	1	3	Komputer Unit Lainnya	4
342	1	3	2	10	2	4	Peralatan Jaringan	4
343	1	3	2	10	2	5	Peralatan Komputer Lainnya	4
1	1	3	3	1	1	1	Bangunan Gedung Kantor	30
5	1	3	3	1	1	4	Bangunan Gedung Instalasi	30
6	1	3	3	1	1	5	Bangunan Gedung Laboratorium	30
11	1	3	3	1	1	8	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	30
29	1	3	3	1	1	22	Bangunan Gedung Krematorium	30
49	1	3	3	2	2	5	Asrama	30
67	1	3	3	4	1	4	Pagar	25
30	1	3	4	2	6	2	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	40
32	1	3	4	2	6	5	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	40
33	1	3	4	2	6	6	Bangunan Air Bersih/ Air Baku Lainnya	40
44	1	3	4	3	3	4	Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	30
47	1	3	4	3	5	2	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	40
57	1	3	4	3	8	2	Instalasi Jaringan Pipa Gas	30
58	1	3	4	3	8	4	Instalasi Gas Lainnya	30
72	1	3	4	4	3	5	Jaringan Telepon Lainnya	20
76	1	3	4	4	4	5	Jaringan Gas Lainnya	30
3	1	3	5	7	1	1	Aset Tetap Dalam	4

95

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Nilai Extra Comptable dan Satuan Minimum Kapitalisasi

- 1) Extra Comptable adalah hasil dari belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap atau batas kapitalisasi (*capitalization threshold*)
- 2) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi adalah batas minimal pengeluaran pengadaan/pembangunan baru yang dapat diakui sebagai belanja modal di dalam penganggaran dan diakui sebagai Aset tetap.

Kriteria material/batasan minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) untuk setiap jenis aset atau belanja modal sebagai berikut:


NO	KODE ASET	JENIS ASET TETAP	BATAS MINIMAL KAPITALISASI UNTUK PER SATUAN ASET TETAP ATAU ASET LAINNYA
1		Alat-alat berat	Rp20.000.000,00
2	1.3.02.01.03.03	Compressor	Rp20.000.000,00
3	1.3.02.02.01.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp5.000.000,00
4	1.3.02.03.01.08	Peralatan Las	Rp300.000,00
5	1.3.02.03.01.03	Perkakas Bengkel Listrik	Rp300.000,00
6	1.3.02.03.01.04	Perkakasa Bengkel Service	Rp300.000,00
7	1.3.02.03.03.18	Alat Pengukur Penglihatan	Rp300.000,00
8	1.3.02.03.03.10	Alat Timbangan/Biara	Rp300.000,00
9	1.3.02.03.03.20	Alat Ukur Instrument Workshop	Rp300.000,00
10	1.3.02.05.01.01	Mesin Ketik	Rp300.000,00
11	1.3.02.05.02.05	Alat Dapur	Rp300.000,00
12	1.3.02.05.02.07	Alat Pemadam Kebakaran	Rp300.000,00
13	1.3.02.05.02.03	Alat Pembersih	Rp300.000,00
14	1.3.02.05.02.04	Alat Pendingin	Rp300.000,00
15	1.3.02.05.02.01	Meubel Air	Rp300.000,00
16	1.3.02.05.03.05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Rp300.000,00
17	1.3.02.05.03.03	Kursi Kerja Pejabat	Rp300.000,00
18	1.3.02.05.03.04	Kursi Rapat Pejabat	Rp300.000,00
19	1.3.02.05.03.06	Kursi Tamu di Ruang Pejabat	Rp300.000,00
20	1.3.02.05.03.07	Lemari dan Arsip Pejabat	Rp300.000,00
21	1.3.02.05.03.01	Meja Kerja Pejabat	Rp300.000,00
22	1.3.02.05.03.02	Meja Rapat Pejabat	Rp300.000,00
23	1.3.02.06.01.06	Alat Studio Lainnya	Rp300.000,00
24	1.3.02.06.01.04	Peralatan Cetak	Rp300.000,00
25	1.3.02.06.01.01	Peralatan Studio Audio	Rp300.000,00

sp

26	1.3.02.06.01.02	Peralatan Studio Video dan Film	Rp300.000,00
27	1.3.02.06.02.09	Alat Komunikasi Digital dan Konvensional	Rp500.000,00
28	1.3.02.06.02.06	Alat Komunikasi Sosial	Rp500.000,00
29	1.3.02.06.02.01	Alat Komunikasi Telephone	Rp500.000,00
30	1.3.02.07.01.28	Alat Kedokteran Anastesi	Rp300.000,00
31	1.3.02.07.01.10	Alat Kedokteran Anak	Rp300.000,00
32	1.3.02.07.01.08	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	Rp300.000,00
33	1.3.02.07.01.04	Alat Kedokteran Bedah	Rp300.000,00
34	1.3.02.07.01.26	Alat Kedokteran Bedah Jantung	Rp300.000,00
35	1.3.02.07.01.23	Alat Kedokteran Bedah Orthopedi	Rp300.000,00
36	1.3.02.07.01.21	Alat Kedokteran Gawat Darurat	Rp300.000,00
37	1.3.02.07.01.02	Alat Kedokteran Gigi	Rp300.000,00
38	1.3.02.07.01.25	Alat Kedokteran ICCU	Rp300.000,00
39	1.3.02.07.01.24	Alat Kedokteran ICU	Rp300.000,00
40	1.3.02.07.01.14	Alat Kedokteran Jantung	Rp300.000,00
41	1.3.02.07.01.03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	Rp300.000,00
42	1.3.02.07.01.20	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	Rp300.000,00
43	1.3.02.07.01.29	Alat Kedokteran Lainnya	Rp300.000,00
44	1.3.02.07.01.07	Alat Kedokteran Mata	Rp300.000,00
45	1.3.02.07.01.13	Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)	Rp300.000,00
46	1.3.02.07.01.16	Alat Kedokteran Patologi Anatomy	Rp300.000,00
47	1.3.02.07.01.11	Alat Kedokteran Poliklinik	Rp300.000,00
48	1.3.02.07.01.15	Alat Kedokteran Radiodiagnostic	Rp300.000,00
49	1.3.02.07.01.18	Alat Kedokteran Radioterapy	Rp300.000,00
50	1.3.02.07.01.06	Alat Kedokteran THT	Rp300.000,00
51	1.3.02.07.01.17	Alat Kedokteran Transfusi Darah	Rp300.000,00
52	1.3.02.07.01.01	Alat Kedokteran Umum	Rp300.000,00
53	1.3.02.07.01.05	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	Rp300.000,00
54	1.3.02.07.01.12	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	Rp300.000,00
55	1.3.02.08.01.12	Alat Laboratorium Microbiologi	Rp300.000,00
56	1.3.02.08.01.14	Alat Laboratorium Patologi	Rp300.000,00
57	1.3.02.08.04.05	System/Power Supply	Rp300.000,00
58	1.3.02.08.05.06	Alat Proteksi Radiasi/ Proteksi Lingkungan Lainnya	Rp300.000,00
59	1.3.02.08.05.01	Alat Ukur Fisika Kesehatan	Rp300.000,00
60	1.3.02.08.05.05	Sumber Radiasi	Rp300.000,00
61	1.3.02.08.08.06	Peralatan Umum	Rp300.000,00
62	1.3.02.08.08.15	Photo and Film Equipment	Rp300.000,00
63	1.3.02.10.01.01	Komputer Jaringan	Rp300.000,00
64	1.3.02.10.01.03	Komputer Unit Lainnya	Rp300.000,00

9

65	1.3.02.10.01.02	Personal Komputer	Rp300.000,00
66	1.3.02.10.02.04	Peralatan Jaringan	Rp300.000,00
67	1.3.02.10.02.05	Perlatan Komputer Lainnya	Rp300.000,00
68	1.3.03.01.01.04	Bangunan Gedung Instalasi	Rp10.000.000,00
69	1.3.03.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor	Rp10.000.000,00
70	1.3.03.01.01.22	Bangunan Gedung Krematorium	Rp10.000.000,00
71	1.3.03.01.01.05	Bangunan Gedung Laboratorium	Rp10.000.000,00
72	1.3.03.01.01.12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	Rp10.000.000,00
73	1.3.03.01.01.08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Rp10.000.000,00
74	1.3.03.01.02.05	Asrama	Rp10.000.000,00
75	1.3.03.04.01.04	Pagar	Rp10.000.000,00
76	1.3.04.02.06.06	Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	Rp10.000.000,00
77	1.3.04.02.06.05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	Rp10.000.000,00
78	1.3.04.02.06.02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	Rp10.000.000,00
79	1.3.04.03.03.03	Bangunan Penampung Sampah	Rp1.000.000,00
80	1.3.04.03.03.04	Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	Rp1.000.000,00
81	1.3.04.03.03.02	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	Rp1.000.000,00
82	1.3.04.03.03.01	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	Rp1.000.000,00
83	1.3.04.03.05.12	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	Rp1.000.000,00
84	1.3.04.03.05.02	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	Rp1.000.000,00
85	1.3.04.03.08.01	Instalasi Gardu Gas	Rp1.000.000,00
86	1.3.04.03.08.04	Instalasi Gas Lainnya	Rp1.000.000,00
87	1.3.04.03.08.02	Instalasi Jaringan Pipa Gas	Rp1.000.000,00
88	1.3.04.03.08.03	Instalasi Pengolahan Gas	Rp1.000.000,00
89	1.3.04.03.09.04	Instalasi Pengaman Lainnya	Rp1.000.000,00
90	1.3.04.03.09.01	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	Rp1.000.000,00
91	1.3.04.03.09.03	Instalasi Pengolahan Limbah Radio Aktif	Rp1.000.000,00
92	1.3.04.04.03.05	Jaringan Telepon Lainnya	Rp1.000.000,00
93	1.3.04.04.04.05	Jaringan Gas Lainnya	Rp1.000.000,00
94	1.3.05.01.01.12	Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	Rp100.000,00
95	1.3.05.07.01.01	Aset Tetap dalam Renovasi	Rp300.000,00

- 1) Untuk batasan minimal kapitalisasi aset tetap berupa tanah tidak ada batasan minimal kapitalisasi sehingga berapapun nilainya akan dikapitalisasi.
- 2) Jika barang tidak memenuhi salah satu kriteria sebagaimana dimaksud tabel di atas, maka dilakukan pencatatan pada daftar barang non aset tetap (*extra comptable*) dan diakui sebagai beban operasional (LO). 

d. Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan;
 - b. Pelepasan;
 - c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - d. Mutasi aset tetap lainnya.
- 3) Informasi penyusutan, meliputi:
 - a. Nilai penyusutan;
 - b. Metode penyusutan yang digunakan;
 - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening Aset Tetap adalah di sebelah debet, penambahannya dicatat di sebelah debet dan pengurangannya dicatat di sebelah kredit.

3. Penyusutan Aset Tetap

a. Pengertian

- 1) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- 2) Masa manfaat merupakan prakiraan umur pemakaian aset tetap yang diharapkan memberikan manfaat ekonomis bagi Pemerintah Daerah dalam menjalankan kegiatan operasional pemerintahan atau pelayanan kepada masyarakat. Masa manfaat setiap jenis aset berbeda tergantung karakteristik fisik atau teknologi, cara pemanfaatan, atau intensitas pemanfaatannya.
- 3) Taksiran masa manfaat aset tetap diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a) Bukan Bangunan
 - (1) Kelompok 1:
Aset yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan yang mempunyai masa manfaat tidak lebih dari 5 tahun.
 - (2) Kelompok 2:
Aset yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 4 dan tidak lebih dari 10 tahun.
 - (3) Kelompok 3:
Aset yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 8 dan tidak lebih dari 15 tahun. *cp*

(4) Kelompok 4:

Aset yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 15 tahun.

b) Bangunan

(1) Bangunan Permanen:

Bangunan dan harta tak bergerak lainnya termasuk tambahan perbaikan atau perubahan yang dilakukan yang mempunyai manfaat 20 tahun.


(2) Bangunan semi permanen:


Bangunan dan harta tak bergerak lainnya termasuk tambahan perbaikan atau perubahan yang dilakukan yang mempunyai manfaat 10 tahun.

Jenis Aset tetap yang bukan bangunan untuk setiap kelompok dapat dilihat pada lampiran Pengelompokan Aset Tetap Selain Bangunan pada halaman akhir setelah kebijakan akuntansi aset tetap ini.

- 4) Waktu yang digunakan dalam perhitungan penyusutan aset tetap adalah pendekatan bulan penggunaan. Dengan pendekatan bulan penggunaan maka waktu penyusutan ditentukan berdasarkan bulan saat aset tersebut digunakan. Misalnya, jika suatu aset diperoleh dan digunakan tanggal bulan Oktober 20x1 maka beban penyusutan tahun yang bersangkutan dihitung 3 bulan yaitu dari tanggal bulan Oktober ke bulan Desember 20x1. Meskipun aset tetap tersebut diperoleh tanggal 30 Oktober maka waktu yang digunakan tetap tiga bulan.
- 5) Berdasarkan pengelompokan waktu yang digunakan dalam perhitungan penyusutan aset tetap adalah pendekatan bulan penggunaan, tarif penyusutan untuk masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

No	Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat	Tarif Penyusutan Per Bulan dari Nilai yang dapat disusutkan
1	Bukan Bangunan		
a.	Kelompok 1	5 tahun	1/60 atau 1,667%
b.	Kelompok 2	10 tahun	1/120 atau 0,833%
c.	Kelompok 3	15 tahun	1/180 atau 0,556%
d.	Kelompok 4	20 tahun	1/240 atau 0,417%
2	Bangunan		
a.	Permanen	20 tahun	1/240 atau 0,417%
b.	Tidak Permanen	10 tahun	1/120 atau 0,833%

- 6) Penyusutan dapat dilakukan terhadap aset tetap secara individual. Akan tetapi, penyusutan dapat pula dilakukan terhadap sekelompok aset sekaligus. 

- 7) Aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
- a) Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
 - b) Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
 - c) Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
 - d) Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
- b. Pengakuan dan Pencatatan
1. Periode perhitungan penyusutan aset tetap adalah pendekatan bulan penggunaan. Dengan pendekatan bulan penggunaan maka waktu penyusutan ditentukan berdasarkan bulan saat aset tersebut digunakan.
 2. Selain tanah, buku, hewan, tanaman, dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
 3. Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena aset-aset tetap sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2014, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin, misalnya mobil, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2014 dan yang diperoleh pada tahun 2014. Perhitungan penyusutan aset tersebut untuk pertama kalinya dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu:
 - a) Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan maka aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan.
 - b) Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan. Aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya.
 - c) Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal. Untuk aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca 

awal tersebut. Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan.

c. Pengukuran

1. Metode penyusutan aset tetap yang digunakan oleh BLUD RSUD I La Galigo adalah Metode garis lurus (*straight line method*)
2. Rumusan perhitungan metode garis lurus adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat/Sisa Masa manfaat}}$$

3. Nilai yang dapat disusutkan adalah nilai harga perolehan aset tersebut ketika terjadi rehabilitasi.
4. Nilai yang dapat disusutkan adalah nilai buku aset tersebut ditambahkan dengan nilai rehabilitasi aset (apabila terjadi rehabilitasi).
5. BLUD RSUD I La Galigo menggunakan Metode garis lurus (*straight line method*).

d. Pengungkapan

Pada laporan keuangan harus mengungkapkan informasi mengenai penyusutan pada akhir periode akuntansi:


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.

e. Saldo Normal


Saldo normal Akumulasi Penyusutan adalah di sebelah kredit, penambahannya dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya di sebelah debet.

PENGELÖMPOKAN ASET TETAP SELAIN BANGUNAN

1) Jenis aset yang termasuk dalam kelompok I

- a. mebel dan peralatan dari kayu atau rotan termasuk meja, bangku, kursi, almari dan sejenisnya yang bukan bagian dari bangunan.
- b. mesin kantor seperti mesin tik, mesin hitung, duplikator, mesin photo copy, accounting machine dan sejenisnya.
- c. perlengkapan lainnya seperti amplifier, tape/cassette, video recorder, televisi dan sejenisnya.
- d. sepeda motor, sepeda dan becak
- e. alat perlengkapan khusus (tools) bagi industri / jasa yang bersangkutan
- f. alat dapur untuk memasak, makanan dan minuman
- g. dies, jigs, dan mould
- h. alat pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan yang digerakkan bukan dengan mesin 

- i. mesin ringan untuk industri makanan dan minuman yang dapat dipindah-pindahkan seperti huller, pemecah kulit, penyosoh, pengering, pallet dan sejenisnya.
 - j. mobil taksi, bus dan truk yang digunakan dan sebagai angkutan umum.
 - k. peralatan untuk industri semi konduktor *flash memory tester, writer machine, bipolar test system, elimination (pe8-1), pose checker*.
- 2) Jenis aset yang termasuk dalam kelompok II
- a. mebel dan peralatan dari logam termasuk meja, bangku, kursi, almari dan sejenisnya yang bukan merupakan bagian dari bangunan.
 - b. alat pengatur udara seperti ac, kipas angin, dan sejenisnya.
 - c. komputer, printer, scanner dan sejenisnya.
 - d. mobil, bus, truk, speed boat dan sejenisnya.
 - e. container dan sejenisnya.
 - f. pompa air dan sejenisnya.
 - g. mesin pertanian / perkebunan seperti traktor dan mesin bajak, penggaruk, penanaman, penebar benih dan sejenisnya.
 - h. mesin yang mengolah atau menghasilkan atau memproduksi bahan atau barang pertanian, kehutanan, perkebunan dan perikanan.
 - i. mesin untuk industri makanan dan minuman yang mengolah produk asal binatang, unggas dan perikanan, misalnya pabrik susu, pengalengan ikan.
 - j. mesin yang mengolah produk nabati, misalnya mesin minyak kelapa, margarine, penggilingan kopi, kembang gula, mesin pengolah biji-bijian seperti penggilingan beras, gandum, tapioka.
 - k. mesin yang menghasilkan/memproduksi minuman dan bahan-bahan minuman segala jenis.
 - l. mesin yang menghasilkan/memproduksi bahan-bahan makanan dan makanan segala jenis.
 - m. mesin yang menghasilkan/produksi produk ringan (misalnya mesin jahit).
 - n. perkayuan mesin dan peralatan penebangan kayu.
 - o. peralatan konstruksi yang dipergunakan seperti truk berat, dump truck, crane buldozer dan sejenisnya.
 - p. truck kerja untuk pengangkutan dan dan bongkar muat, truck peron, truck ngangkang, dan sejenisnya;
 - q. kapal penumpang, kapal barang, kapal khusus dibuat untuk pengangkutan barang tertentu (misalnya gandum, batu-batuan, biji tambang dan sebagainya) termasuk kapal pendingin, kapal tangki, kapal penangkap ikan dan sejenisnya, yang mempunyai berat sampai dengan 100 dwt;
 - r. kapal yang dibuat khusus untuk menghela atau mendorong kapal-kapal suar, kapal pemadam kebakaran, kapal keruk, keran terapung dan sejenisnya, yang mempunyai berat sampai dengan 100 dwt; *cp*

- s. perahu layar pakai atau tanpa motor yang mempunyai berat sampai dengan 250 dwt;
 - t. kapal balon.
 - u. perangkat pesawat telepon;
 - v. pesawat telegraf termasuk pesawat pengiriman dan penerimaan radio telegraf dan radio telepon.
 - w. peralatan untuk industri semi konduktor yang terdiri dari auto frame loader, automatic logic handler, baking oven, ball shear tester, bipolar test handler (automatic), cleaning machine, coating machine, curing oven, cutting press, dambar cut machine, dicer, die bonder, die shear test, dynamic burn-in system oven, dynamic test handler, eliminator (pge-01), full automatic handler, full automatic mark, hand maker, individual mark, inserter remover machine, laser marker (fum a-01), logic test system, marker (mark), memory test system, molding, mounter, mps automatic, mps manual, 0/5 tester manual, pass oven, pose checker, re-form machine, smd stocker, taping machine, tiebar cut press, trimming/forming machine, wire bonder, wire pull tester
- 3) Jenis aset yang termasuk dalam kelompok III
- a. mesin-mesin yang dipakai dalam bidang pertambangan, termasuk mesin-mesin yang mengolah produk perikanan.
 - b. mesin yang mengolah / menghasilkan dan produk-produk tekstil (misalnya kain katun, sutra, serat-serat buatan, wol dan bulu hewan lainnya, lena rami, permadani, kain-kain bulu, rule).
 - c. mesin untuk pemintalan, pertenunan dan pencelupan yang terdiri dari yarn preparation, bleaching, dyeing, printing, finishing, texturing, packaging dan sejenisnya.
 - d. mesin yang mengolah/menghasilkan produk-produk kayu, barang-barang dari jerami, rumput dan bahan anyaman lainnya.
 - e. mesin dan peralatan penggergajian kayu.
 - f. mesin peralatan industri kimia yang mengolah (menghasilkan produk industri kimia dan yang berhubungan dengan industri kimia) misalnya bahan kimia anorganis, persenyawaan organis dan anorganis clan logam mulia, elemen radio aktif, isotop, bahan kimia organis, produk farmasi, pupuk, obat celup, obat pewarna, cat, pernis, minyak eteris clan resinoida-resinoida, wangi-wangian, obat kecantikan dan obat rias, sabun, detergen dan bahan organis pembersih lainnya, zat albumina, perekat, bahan peledak, produk pirotehnik, korek api, alloy piroforis, barang fotografi dan sinematografi.
 - g. mesin yang mengolah/menghasilkan produk industri lainnya (misalnya damar tiruan, bahan plastik, ester dan eter dari selulosa, karet sintetis, karet tiruan, kulit samak, jangat dan kulit mentah).
 - h. mesin yang menghasilkan/memproduksi mesin menengah dan berat (misalnya mesin mobil, mesin kapal). 

- i. kapal penumpang, kapal barang, kapal khusus dibuat untuk pengangkutan barang-barang tertentu (misalnya gandum, batu-batuan, biji tambang dan sejenisnya) termasuk kapal pendingin dan kapal tangki, kapal penangkap ikan dan sejenisnya, yang mempunyai berat di atas 100 dwt sampai dengan 1.000 dwt
 - j. kapal dibuat khusus untuk menghela atau mendorong kapal, kapal suar, kapal pemadam kebakaran, kapal keruk, keran terapung dan sejenisnya, yang mempunyai berat di atas 100 dwt sampai dengan 1.000 dwt.
 - k. perahu layar pakai atau tanpa motor yang mempunyai berat di atas 250 dwt.
 - l. pesawat terbang dan helikopter-helikopter segala jenis.
 - m. perangkat telekomunikasi seperti radio navigasi, radar dan kendali jarak jauh.
- 4) Jenis aset yang termasuk dalam kelompok IV
- a. mesin berat untuk konstruksi.
 - b. lokomotif uap.
 - c. lokomotif listrik atas rel, dijalankan dengan baterai atau dengan tenaga listrik dari sumber luar.
 - d. lokomotif alas rel lainnya.
 - e. kereta, gerbong penumpang dan barang, termasuk container khusus dibuat dan diperlengkapi untuk ditarik dengan satu alat atau beberapa alat pengangkutan.
 - f. kapal penumpang, kapal barang, kapal khusus dibuat untuk pengangkutan barang-barang tertentu (misalnya gandum, batu-batuan, biji tambang dan sejenisnya) termasuk kapal pendingin dan kapal tangki, kapal penangkap ikan dan sejenisnya, yang mempunyai berat di atas 1.000 dwt.
 - g. kapal dibuat khusus untuk menghela atau mendorong kapal, kapal suar, kapal pemadam kebakaran, kapal keruk, keran-keran terapung dan sebagainya, yang mempunyai berat diatas 1.000 dwt.
 - h. dok-dok terapung.

4. Aset Lainnya


a. Pengertian

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang dan aset tetap. Aset lainnya pada BLUD terdiri dari:

1) Kemitraan dengan pihak ketiga

Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan

2) Dana Kelolaan

Sebagai bagian dari Pemerintah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBN/ APBD disajikan sebagai Dana Kelolaan dalam kelompok Aset Lainnya dan Utang Jangka Panjang kepada BUN/BUD di Neraca. 

3) Aset yang dibatasi penggunaannya

Kas yang dibatasi penggunaannya adalah uang yang merupakan hak pemerintah, namun dibatasi penggunaannya atau yang terikat penggunaannya untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan sebagai akibat ketetapan/ keputusan baik dari pemerintah maupun dari pihak di luar pemerintah misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya

4) Aset Tidak Berwujud

Aset Tidak Berwujud didefinisikan sebagai aset non-moneter yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang/jasa yang memiliki manfaat lebih dari 12 bulan. Aset Tidak Berwujud terdiri dari:

a) Goodwill

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

b) Hak Paten atau Hak Cipta

Hak Paten dan Hak Cipta diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu, dengan adanya hak ini, entitas dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.


c) Software

Software Komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Dengan kata lain, software yang dimaksud disini adalah software yang dapat digunakan di komputer atau jenis hardware lainnya.

d) Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

e) Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. 

Diantara bentuk hasil penelitian adalah peta digital yang dikembangkan oleh beberapa kementerian negara/lembaga.

f) Aset Tidak Berwujud Lainnya

Aset Tidak berwujud lainnya merupakan jenis aset tidak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tidak berwujud yang ada.

5) Aset Lain-lain

6) Amortisasi

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset yang tak berwujud yang dapat didepresiasi selama masa manfaat aset tersebut.

b. Pengakuan dan Pencatatan

Aset lainnya diakui/dicatat apabila kemungkinan RSUD akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut dan biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara handal serta aset lainnya diakui pada saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut dapat berpindah kepada RSUD.

c. Pengukuran

Aset tidak berwujud dicatat sebesar biaya perolehan yaitu seluruh pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung maupun tidak langsung yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dikeluarkan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset mencakup:

1. Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud.
2. Gaji, upah, dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut.
3. Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset.
4. *Overhead* yang dibutuhkan untuk menghasilkan aset dan yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten kepada aset tersebut (misalnya alokasi dari depresiasi aset tetap dan sewa).

Periode Amortisasi

Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aset tak berwujud tidak akan melebihi 20 tahun sejak tanggal aset siap digunakan. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.

Metode Amortisasi

Metode amortisasi yang dapat dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*), dalam menentukan nilai perhitungan amortisasi aktiva tetap tak berwujud kecuali jika aset tak berwujud tersebut tidak memiliki batasan izin penggunaan atau

masa manfaat tidak terbatas, maka Pemerintah Daerah menetapkan masa manfaat 5 tahun untuk semua jenis aplikasi.

$$\text{Garis Lurus : } \frac{\text{Nilai Perolehan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Perhitungan amortisasi dilakukan setiap tahun dan dihitung mulai sejak tahun perolehan.

Metode amortisasi yang digunakan pada suatu aset tak berwujud harus diterapkan konsisten dari suatu periode ke periode lainnya, kecuali bila terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan oleh entitas.

d. Pengungkapan


Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:

- (a) Masa manfaat aset tak berwujud;
- (b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan;
 - 2) Penghentian dan pelepasan;
 - 3) Akumulasi Amortisasi; dan
 - 4) Mutasi lainnya.

Informasi amortisasi, meliputi:

- 1) Nilai penyusutan;
- 2) Metode amortisasi yang digunakan;
- 3) Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan; dan
- 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

e. Saldo Normal

Saldo normal rekening Aset Lainnya adalah di sebelah debet, penambahan Aset Lainnya dicatat di sebelah debet dan pengurang Aset Lainnya dicatat di sebelah kredit. 

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD RSUD I La Galigo.

Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

A. Kewajiban Jangka Pendek

1. Pengertian

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Jenis-jenis kewajiban jangka pendek yaitu:

a. Utang Usaha


Utang usaha adalah kewajiban yang timbul akibat kegiatan operasional BLUD RSUD misalnya tagihan atas pembelian bahan obat-obatan yang belum dibayarkan ke rekanan.


b. Utang Pajak/Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

c. Belanja yang Masih Harus Dibayar

Belanja yang masih harus dibayar adalah biaya-biaya yang telah terjadi dan telah digunakan jasanya, tetapi belum dibayarkan sampai 

- tanggal neraca. Misalnya biaya listrik, biaya telepon, biaya air, dan lain-lain.
- d. Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan diterima dimuka adalah pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetap RSUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga atau jasa tersebut belum selesai dilaksanakan oleh RSUD. Misalnya penerimaan sewa lahan atm, uang muka pasien.
 - e. Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang jangka pendek lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada.
2. Pengakuan dan Pencatatan
 - a. Utang usaha diakui berdasarkan transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumberdaya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
 - b. Utang Usaha dicatat berdasarkan adanya bukti serah terima barang atau jasa dari pihak rekanan ke RSUD. Misalnya untuk pengadaan alat kantor didasarkan pada Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) dari rekanan ke pihak RSUD, maka Utang Usaha sudah harus diakui dan dicatat.
 - c. Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan RSUD untuk membayarkan pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
 - d. Belanja yang masih harus dibayar diakui pada saat RSUD telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi RSUD belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomis yang telah diterima.
 3. Pengukuran
Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
 4. Pengungkapan
Utang Usaha, Utang Pajak, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima Dimuka serta Utang Jangka Pendek Lainnya harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
Pada CALK agar diungkapkan minimal rincian utang seperti:
 - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur)
 - b. Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat suku bunga yang berlaku
 - c. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 5. Saldo Normal
Saldo normal rekening Utang adalah di sebelah kredit, penambahan dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat disebelah kredit. 

B. Kewajiban Jangka Panjang

1. Pengertian

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

- a. Kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari 12 bulan.
- b. RSUD bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadwalan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui.

2. Pengakuan dan Pencatatan

Kewajiban Jangka Panjang diakui pada saat RSUD menerima hak dari pihak lain tetapi RSUD belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.

3. Pengukuran

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.


4. Pengungkapan

- a. Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan.
- b. Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.

Pada CALK agar diungkapkan minimal rincian utang seperti:

- 1) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur)
- 2) Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat suku bunga yang berlaku
- 3) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

5. Saldo normal

Saldo normal rekening Utang adalah di sebelah kredit, penambahan dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debit. 

BAB VI
KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. PENGERTIAN

Ekuitas adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aktiva dengan jumlah utang RSUD I La Galigo, merupakan Badan Layanan Umum Daerah yang kekayaannya tidak terpisahkan dari kekayaan Pemerintah Daerah.

B. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
2. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

C. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CALK antara lain:

1. Ekuitas awal
2. Surplus/defisit LO pada periode berjalan
3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
 - b. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
4. Ekuitas Akhir

D. SALDO NORMAL

Saldo normal rekening Ekuitas adalah di sebelah kredit, penambahan dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debit. *gp*

BAB VII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi; dan
- b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.

Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:

- a. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

1. Klasifikasi Pendapatan

Akuntansi Pendapatan mengatur jenis Pendapatan berdasarkan:


a. Pendapatan-LRA


Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD RSUD I La Galigo yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak RSUD, dan tidak perlu dibayar kembali oleh RSUD.

b. Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak BLUD RSUD I La Galigo yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

BLUD RSUD I La Galigo menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:

- 1) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
Pendapatan ini merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa pelayanan medis dari masing-masing instalasi pelayanan yang ada dalam lingkup RSUD kepada masyarakat.
- 2) Pendapatan hasil kerja sama dengan pihak lain;
Pendapatan ini merupakan pendapatan yang bersumber dari kerjasama operasional dengan pihak lain, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD
- 3) Pendapatan hibah
Pendapatan RSUD yang bersumber dari hibah, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- 4) Pendapatan dari alokasi APBN/APBD
 - a) Pendapatan yang bersumber dari APBN berupa pendapatan dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan lain-lain. 

- b) Pendapatan yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah, bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- 5) Pendapatan usaha lainnya
Merupakan Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah antara lain:
- a. Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan
 - b. Hasil pemanfaatan kekayaan
 - c. Jasa giro
 - d. Pendapatan bunga
 - e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing
 - f. Komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh BLUD
 - g. Hasil investasi
2. Pengakuan dan Pencatatan
- a. Seluruh pendapatan BLUD dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD
 - b. Pendapatan LRA menggunakan basis kas dan akan diakui pada saat diterima di rekening Kas BLUD.
 - c. Pendapatan-LO menggunakan basis akrual dan akan diakui pada saat:
 - 1) timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga *earned*; atau
 - 2) pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).
 - d. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
 - e. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
 - f. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
 - g. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
 - h. 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.
3. Pengukuran
- a. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - b. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). 

- c. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
4. Pengungkapan
- Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
- a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b. Rincian jenis pendapatan baik untuk pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO
5. Saldo Normal
- Saldo normal rekening Pendapatan adalah di sebelah kredit, penambahan dicatat di sebelah kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah debet. *φ*

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

1. Klasifikasi Belanja

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

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk RSUD yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.

Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari RSUD yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang.

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

RSUD I La Galigo selaku SKPD dalam menyusun anggaran Belanja, tetap berpedoman pada akun yang diterapkan pada Pemerintah Daerah. Sedangkan khusus untuk belanja pada BLUD, mengacu pada belanja berdasarkan klasifikasi ekonomi, yaitu belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal.

2. Pengakuan dan Pencatatan

a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas BLUD untuk seluruh transaksi.

b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.

c. Khusus belanja pada BLUD dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.

3. Pengukuran

Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.

4. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

a. Rincian belanja.

b. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.

c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.

d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

5. Saldo Normal

Saldo normal rekening Belanja adalah di sebelah debet, penambahan dicatat di sebelah debet dan pengurangannya dicatat di sebelah kredit. 

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

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

1. Klasifikasi Beban

Beban pada BLUD RSUD I La Galigo diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban, yaitu beban pegawai, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban langganan daya dan jasa, beban perjalanan dinas, beban penyusutan aset, dan beban bunga.

2. Pengakuan dan Pencatatan

a. Beban diakui pada saat:

1) Timbulnya kewajiban

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

2) Terjadinya konsumsi aset

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

3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

b. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.


Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;

b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan

c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.

Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan (akhir bulan berkenaan) dalam periode 

pelaporan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.

Perlakuan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.

Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

3. Pengukuran

Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.

4. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait beban adalah:

- a. rincian beban
- b. penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

5. Saldo Normal

Saldo normal rekening Beban adalah di sebelah debet, penambahan dicatat di sebelah debet dan pengurangannya dicatat di sebelah kredit. *cp*

BAB X

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

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.

Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

A. Koreksi Kesalahan

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada suatu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.

Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi suatu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak diandalkan lagi.

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

- a. kesalahan yang tidak berulang; dan
- b. kesalahan yang berulang dan sistematis.

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

- a. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
- b. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

Kesalahan yang berulang dan sistematis adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang.

Setiap kesalahan harus koreksi segera setelah diketahui.

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.

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.

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.

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang 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.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai BLUD tahun lalu karena salah penghitungan jumlah, dikoreksi menambah saldo kas BLUD dan pendapatan lain-lain LRA.
- b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal BLUD yang menghasilkan aset yaitu belanja modal yang di *mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, koreksi dengan menambah saldo kas BLUD dan menambah akun pendapatan lain-lain LRA.
- c. yang mengurangi saldo kas BLUD yaitu terdapat transaksi belanja pegawai BLUD tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas BLUD; dan
- d. yang mengurangi saldo kas BLUD terkait belanja modal BLUD yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal BLUD tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas BLUD.

Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas BLUD yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas BLUD, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas BLUD dan aset yang bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. yang menambah saldo kas BLUD 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 BLUD dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap; dan
- b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas BLUD.

Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas BLUD 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.

Koreksi kesalahan belanja dapat dibagi dua yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja **gp**

yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai BLUD karena salah penghitungan jumlah, dikoreksi menambah saldo kas BLUD dan pendapatan lain-lain. Contoh koreksi kesalahan belanja yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai BLUD tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun ekuitas dan mengurangi saldo kas BLUD. Terhadap koreksi kesalahan yang berkaitan dengan belanja yang menghasilkan aset, disamping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain juga perlu dilakukan koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas BLUD dan pendapatan lain-lain, serta mengurangi pos aset tetap dan pos ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai BLUD tahun lalu karena salah perhitungan jumlah, dikoreksi dengan menambah saldo kas BLUD dan menambah pendapatan lain-lain-LO; dan
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai BLUD tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO mengurangi saldo kas BLUD.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran pendapatan BLUD yang belum masuk ke kas BLUD dikoreksi dengan menambah akun kas BLUD dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih; dan
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan jasa layanan BLUD karena kelebihan transfer oleh BPJS, dikoreksi dengan menambah akun kas BLUD dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih..

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas BLUD yaitu penyeteroran pendapatan jasa layanan dari BPJS yang belum masuk ke kas BLUD dikoreksi dengan menambah akun kas BLUD dan menambah akun ekuitas; dan
- b. yang mengurangi saldo kas BLUD yaitu pengembalian pendapatan jasa layanan dari BPJS karena kelebihan transfer oleh BPJS dikoreksi dengan mengurangi akun kas BLUD dan mengurangi akun ekuitas.

Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas BLUD, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas BLUD dan akun kewajiban bersangkutan. ☞

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

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

B. Perubahan Kebijakan Akuntansi

Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan 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.

Perubahan ini dapat disebabkan oleh adanya:

- 1) Perubahan standar akuntansi yaitu perubahan penerapan standar akuntansi yang secara signifikan mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan. Diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.
- 2) Perubahan estimasi akuntansi merupakan perubahan unit organisasi yang disebabkan adanya restrukturisasi atau reorganisasi yang mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan. Pengaruhnya tidak perlu diungkapkan dalam penyajian pelaporan keuangan periode sebelumnya, tetapi cukup dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

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.

Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Peristiwa Luar Biasa

Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas pemerintah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa. Hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya dan memenuhi seluruh persyaratan berikut:

- 1) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas
- 2) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang
- 3) Berada di luar kendali atau pengaruh entitas
- 4) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban

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

BAB XI
PELAPORAN

BLUD RSUD I La Galigo wajib menyusun Laporan Keuangan BLUD berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk kemudian dikonsolidasikan ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Laporan keuangan ini wajib disusun secara semesteran dan tahunan. Selain laporan keuangan tersebut, BLUD juga wajib menyampaikan laporan kepada PPKD secara berkala yang disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ), terdiri dari:

- a. Laporan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan BLUD;
- b. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) BLUD.

Berdasarkan laporan tersebut, PPKD akan mengesahkan penerimaan dan pengeluaran BLUD untuk kemudian diakui dan dicatat pada Pendapatan-LRA dan Belanja-LRA dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2BP) BLUD.

Format Laporan yang disampaikan ke PPKD sebagaimana yang diatur dalam Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

1. Laporan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
BLUD RSUD I LAGALIGO
LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah (Rp)				Bertambah/ (berkurang)	
		Anggaran dalam DPA	Realisasi s/d Bulan lalu	Realisasi Bulan Ini	Realisasi s/d Bulan Ini	Rp	%
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3-5)	8
	PENDAPATAN						
	Jasa Layanan						
	Hibah						
	Hasil Kerja Sama						
	Pendapatan BLUD yang Sah						
	Jumlah						
	BELANJA						
	BELANJA OPERASI						
	Belanja Pegawai						
	Belanja Barang dan Jasa						
	Belanja Bunga						
	Belanja lain-lain						
	BELANJA MODAL						
	Belanja Tanah						
	Belanja Peralatan dan Mesin						
	Belanja Gedung dan Bangunan						
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan						
	Belanja Aset Tetap Lainnya						
	Belanja Aset Lainnya						
	Jumlah						
	Surplus/Defisit						
	PEMBIAYAAN						
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN						
	SiLPA Tahun Lalu						
	Divestasi						
	Penerimaan Utang/Pinjaman						
	Jumlah						
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN						
	Investasi						
	Pembayaran Pokok						
	Jumlah						
	Pembiayaan Netto						
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA)						

Mengetahui
Kepala SKPD/PPKD
(ttd)
(nama lengkap)
NIP.

Pimpinan BLUD
(ttd)
(nama lengkap)
NIP.

2. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR			
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN			
BLUD RSUD I LAGALIGO			
Tanggal: Nomor:			
Kepala SKPD memohon kepada:			
Bendahara Umum Daerah selaku PPKD			
agar mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah			
1	Saldo Awal	Rp	
2	Pendapatan	Rp	
3	Belanja	Rp	
4	Saldo Akhir	Rp	
Untuk Bulan		Tahun Anggaran	
Dasar Pengesahan:	Urusan	Organisasi	Nama BLUD
.....
Program, Kegiatan			
XX XX			
Pendapatan		Belanja	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....	Rp	Rp
Jumlah Pendapatan	Rp	Jumlah Belanja	Rp
Penerimaan Pembiayaan		Pengeluaran Pembiayaan	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....	Rp	Rp
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	Rp	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	Rp

.....,20....
 Pimpinan BLUD
 (ttd)
 (nama lengkap)
 NIP.

Format Laporan Keuangan BLUD berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No 13 tentang Laporan Keuangan BLUD. *cp*

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

BADAN LAYANAN UMUM RSUD I LAGALIGO KABUPATEN
LUWU TIMUR

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)					
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
3	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xx	xxx
6	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan (2 s.d. 6)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
8					
9	BELANJA				
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
13	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Belanja Operasi (11 s.d. 14)	xxx	xxx	xx	xxx
16					
17	BELANJA MODAL	xxx	xxx	xx	xxx
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
19	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
20	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
21	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
23	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
24	Jumlah Belanja Modal (18 s.d. 23)	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Belanja (15 + 24)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
26					
27	SURPLUS / DEFISIT	xxxx	xxxx	xx	xxxx
28	PEMBIAYAAN				
29	PENERIMAAN				
30	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
32	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
33	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx	xx	xxx
34	Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam Negeri (31 s.d. 33)	xxx	xxx	xx	xxx
35					
36	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxxx	xxxx	xx	xxxx
37					
38	PENGELUARAN				
39	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
40	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
41	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xx	xxx
42	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx	xx	xxx
43	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
44					
45	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	xxxx	xxxx	xx	xxxx
46	PEMBIAYAAN NETO	xxxx	xxxx	xx	xxxx
47					
48		xxxx	xxxx	xx	xxxx

48

2. LAPORAN PERUBAHAN SAL

BADAN LAYANAN UMUM RSUD I LAGALIGO KABUPATEN LUWU TIMUR 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

3. NERACA

BADAN LAYANAN UMUM RSUD I LAGALIGO KABUPATEN LUWU TIMUR 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 BLU	xxx	xxx
6	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek- Badan Layanan Umum	xxx	xxx
8	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
9	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
11	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
12	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
13	Persediaan Badan Layanan Umum	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 13)	xxx	xxx
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan	(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	ASET LAINNYA		
33	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
34	Dana Kelolaan	xxx	xxx
35	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
36	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
37	Aset Lain-lain	xxx	xxx
38	Akumulasi amortisasi	(xxx)	(xxx)
39	Jumlah Aset Lainnya (33 s/d 38)	xxx	xxx
40			
41	JUMLAH ASET (14+24+30+39)	xxxx	xxxx

No.	Uraian	20X1	20X0
42			
43	KEWAJIBAN		
44			
45	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
46	Utang Usaha	xxx	xxx
47	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
48	Utang Pajak	xxx	xxx
49	Utang kepada KUN	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 (46 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	JUMLAH KEWAJIBAN (54+58)	xxx	xxx
60			
61	EKUITAS		
62	Ekuitas	xxx	xxx
63	JUMLAH EKUITAS (62)	xxx	xxx
64			
65	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (59+63)	xxxx	xxxx

4. LAPORAN OPERASIONAL

BADAN LAYANAN UMUM RSUD I LAGALIGO KABUPATEN LUWU TIMUR
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
DAN 20X0

(Dalam rupiah)					
No	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
	<u>PENDAPATAN</u>				
1					
2					
5	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan jasa layanan dari entitas				
6	akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
10		xxx	xxx	xxx	xxx
11					
12	JUMLAH PENDAPATAN (10)	xxx	xxx	xxx	xxx
13					
	<u>BEBAN</u>				
14					
15					
17	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Beban Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Beban (17 s/d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
46					
47	Surplus/Defisit Operasional (12-25)	xxx	xxx	xxx	xxx
48					
	<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
50	Surplus/Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
52	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional				
54	Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
55	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (50 s.d. 54)	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (47 + 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
56					
57					
	<u>POS LUAR BIASA</u>				
59	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
61	JUMLAH POS LUAR BIASA (59 s.d. 60)	xxx	xxx	xxx	xxx
62	SURPLUS/DEFISIT-LO (56 + 61)	xxx	xxx	xxx	xxx

5. LAPORAN ARUS KAS

BADAN LAYANAN UMUM RSUD I LAGALIGO KABUPATEN LUWU TIMUR

LAPORAN ARUS KAS

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1 DAN 20X0

Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Pendapatan APBN	XXX	XXX
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX
5	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	XXX	XXX
6	Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX
7	Pendapatan hibah	XXX	XXX
8	Pendapatan Usaha lainnya	XXX	XXX
9	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 8)	XXX	XXX
10	Arus Keluar Kas		
11	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
12	Pembayaran Jasa	XXX	XXX
13	Pembayaran Pemeliharaan	XXX	XXX
14	Pembayaran langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX
15	Pembayaran Perjalanan Dinas	XXX	XXX
16	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
17	Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d 17)	XXX	XXX
18	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9 - 18)	XXX	XXX
19	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
20	Arus Masuk Kas		
21	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
25	Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
26	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
27	- Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
28	- Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
29	Jumlah Arus Masuk Kas (22 s/d 29)	XXX	XXX
30	Arus Keluar Kas		
31	Perolehan Tanah	XXX	XXX
32	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
33	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
34	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
35	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
36	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
37	Pengeluaran Penyertaan Modal	XXX	XXX
38	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
39	Jumlah Arus Keluar Kas (32 s/d 39)	XXX	XXX
40	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (30 - 40)	XXX	XXX
41	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
42	Arus Masuk Kas		
43	- Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX
44	- Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
45	Jumlah Arus Masuk Kas (44 s/d 45)	XXX	XXX
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX
48	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
49	Penyetoran ke Kas Negara	XXX	XXX
50	Jumlah Arus Keluar Kas (48 s/d 50)	XXX	XXX
51	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (46 - 51)	XXX	XXX
52	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
53	Arus Masuk Kas		
54	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
55	Jumlah Arus Masuk Kas (55)	XXX	XXX
56	Arus Keluar Kas		
57	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
58	Jumlah Arus Keluar Kas (58)	XXX	XXX
59	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (55 - 58)	XXX	XXX
60	Kenaikan/Penurunan Kas BLU (19+41+52+60)	XXX	XXX
61	Saldo Awal Kas Setara Kas BLU	XXX	XXX
62	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU (61+62)	XXX	XXX

SP

6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

BADAN LAYANAN UMUM RSUD I LAGALIGO KABUPATEN LUWU TIMUR
 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 UNTUK PERIODE 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:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

4

STEMPEL PARAF KOORDINASI
 RSUD I LAGALIGO KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	[Signature]
ASISTEN	[Signature]
DIREKTUR	[Signature]
KABAG	[Signature]
KASI	[Signature]

BUPATI LUWU TIMUR,

[Signature]

BUDIMAN