



BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 9 TAHUN 2019  
TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. ISKAK TULUNGAGUNG

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 99 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, dan untuk tertib Administrasi Pengelolaan Laporan Keuangan BLUD, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi pada BLUD RSUD Dr. Iskak Tulungagung dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4578);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;



15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 Tahun 2015 Tentang Pernyataan Sistem Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2007 Nomor 11 seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 01);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Pada RSUD Dr. Iskak Tulungagung;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 9 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. ISKAK TULUNGAGUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung;
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung;
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
5. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak yang selanjutnya disebut Rumah Sakit adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah yang sudah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan status penuh;



6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung;
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
8. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya;
9. Kebijakan Akuntansi Kabupaten Tulungagung yang selanjutnya disebut Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja dan pembiayaan serta laporan keuangan;
10. Sistem Akuntansi BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD;
11. Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah;
12. Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha;
13. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
14. Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, beserta pembukuan dan pelaporan keuangan pemerintah;
15. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-



undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;

16. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna

- i. definisi unsur laporan keuangan;
- j. pengakuan unsur laporan keuangan;
- k. pengukuran unsur laporan keuangan;
- l. penyajian dan pengungkapan.

BAB III  
SISTEM AKUNTANSI BLUD

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Kebijakan Akuntansi pada Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat :
  - a. Kerangka Konseptual;
  - b. Kebijakan Akuntansi Aset;
  - c. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
  - d. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
  - e. Kebijakan Akuntansi Hibah Terikat;
  - f. Kebijakan Akuntansi Aktivitas Pendanaan;
  - g. Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
  - h. Kebijakan Akuntansi Biaya/ Beban
  - i. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan dan Penyajian Kembali Neraca;
  - j. Kebijakan Akuntansi Konsolidasi.
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Rumah Sakit menyusun Bagan Akun Standar (BAS) yang merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kode akun neraca dan kode akun laporan aktivitas.
- (3) Kode akun neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kode akun aset, kode akun kewajiban, dan kode akun ekuitas.
- (4) Kode akun laporan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kode akun pendapatan dan kode akun biaya/beban.



- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, konsultasi, fasilitasi dan asistensi, serta supervisi dan evaluasi.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

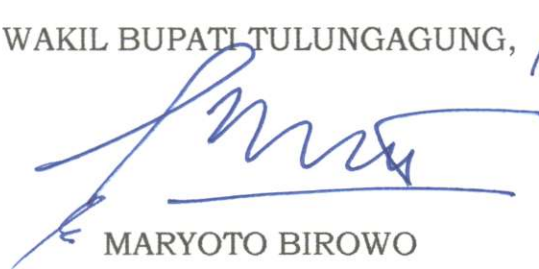
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 59 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntansi Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2017 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

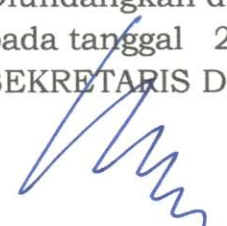
Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 2 Januari 2019

WAKIL BUPATI TULUNGAGUNG, *A*



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 2 Januari 2019  
SEKRETARIS DAERAH,



Ir. INDRA FAUZI, MM.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2019 Nomor 9

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

Amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 menyatakan bahwa pengelolaan BLUD seperti perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan anggaran, pengelolaan belanja, pengelolaan barang, penentuan tarif layanan, piutang dan utang, kerja sama, investasi, sisa lebih anggaran dan defisit anggaran, serta penyelesaian kerugian diberikan fleksibilitas. Akan tetapi untuk mekanisme pelaksanaannya lebih lanjut diatur dengan peraturan kepala daerah. Kebijakan akuntansi sangat diperlukan sebagai dasar pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan biaya. Penggunaan basis akrual ini ditujukan untuk memberikan informasi yang lebih akurat dalam pelaporan keuangan utamanya kepada pihak ketiga. Disisi yang lain, RSUD dr. Iskak Tulungagung selaku unit organisasi BLUD menggunakan akuntansi berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangannya sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Dalam SAP dinyatakan bahwa entitas pelaporan dan entitas akuntansi diwajibkan menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) berbasis kas. Dalam rangka penyusunan laporan keuangan RSUD dr. Iskak Tulungagung mengacu pada SAP.

RSUD dr. Iskak Tulungagung sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) berdasarkan Keputusan Bupati Tulungagung Nomor:



188.45/554/031/2008 Tanggal 30 Desember 2008. Dengan demikian, Rumah Sakit Umum Daerah dr. Iskak Tulungagung (selanjutnya disebut RSUD dr. Iskak Tulungagung) merupakan salah satu Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD yang berbentuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Sebagai BLUD, RSUD dr. Iskak Tulungagung dituntut untuk bisa menyajikan informasi laporan keuangan yang akurat dan reliabel sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Guna memenuhi kewajiban pelaporan yang reliabel, RSUD dr. Iskak Tulungagung perlu menyusun kebijakan akuntansi yang akan diterapkan di lingkup internal RSUD dr. Iskak Tulungagung dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

RSUD dr. Iskak Tulungagung telah menyusun Bagan Akun Standar (BAS) Internal BLUD. Dalam penyelenggaraannya, Bagan Akun Standar (BAS) Internal BLUD berpedoman pada Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Permendagri Nomor 21 Tahun 2011. Dalam hal penyusunan laporan keuangan, Bagan Akun Standar (BAS) Internal BLUD berpedoman pada Permendagri Nomor 64 Tahun 2013.

### **1.1 Tujuan dan Manfaat**

Tujuan penyusunan kebijakan akuntansi RSUD dr. Iskak Tulungagung ini adalah untuk meningkatkan kualitas informasi pelaporan keuangan RSUD dr. Iskak Tulungagung melalui kebijakan akuntansi berbasis akrual sehingga dapat memenuhi kualitas yang

dikehendaki yaitu relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami serta untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan RSUD dr. Iskak Tulungagung. Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari penyusunan kebijakan akuntansi RSUD dr. Iskak Tulungagung ini adalah:

- Memberikan pedoman bagi RSUD dr. Iskak Tulungagung dalam melakukan pencatatan akuntansi keuangan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang dianggap paling tepat dalam mengakomodasikan kebutuhan pencatatan akuntansi pada RSUD dr. Iskak Tulungagung;
- Menjadi pedoman dalam menyelenggarakan sistem akuntansi berbasis akrual;
- Membantu penyelenggaraan akuntansi secara konsisten dan seragam sehingga laporan keuangan antara satu periode dan periode lainnya dapat dibandingkan untuk keperluan analisis pengambilan keputusan dan keperluan-keperluan lainnya.

## **1.2 Ruang Lingkup**

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD yang meliputi:

Kebijakan Akuntansi RSUD dr. Iskak Tulungagung:

- Peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
- Jenis laporan keuangan;
- Entitas pelaporan keuangan;
- Dasar hukum pelaporan keuangan;
- Asumsi dasar;

- Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
- Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- Kendala informasi yang relevan dan andal;
- Definisi unsur laporan keuangan;
- Pengakuan unsur laporan keuangan;
- Pengukuran unsur laporan keuangan;
- Penyajian dan pengungkapan;

Batasan lain dalam kebijakan akuntansi RSUD dr. Iskak Tulungagung ini adalah lebih mengatur pada penyusunan laporan finansial, yaitu laporan keuangan yang menggunakan basis akrual dalam sistem pencatatannya. Kebijakan penyusunan laporan realisasi anggaran yang berbasis kas mengacu pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tulungagung. Kebijakan akuntansi RSUD dr. Iskak Tulungagung ini mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

### **1.3 Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan**

Prosedur penyusunan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

#### **a. Pendapatan**

- Pengumpulan dokumen sumber dari unit-unit layanan dan user-user penerima pendapatan berupa kuitansi pembayaran pasien dan sumber data lainnya dengan output berupa kumpulan dokumen untuk diinput data;
- Menginput data kedalam aplikasi dengan output laporan/back-up data dan draf laporan keuangan;
- Melakukan rekonsiliasi data dengan rekening koran Bank Persepsi setiap akhir bulan untuk mengetahui ketidakcocokan nilai yang diinput oleh rumah sakit dengan yang diterima oleh Bank;

- Melakukan koreksi dan pembetulan bila ada, dengan output back-up data dan draf laporan keuangan yang telah terkoreksi serta telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang;
- Mengirimkan laporan keuangan ke BPKAD dan Badam Pendapatan Daerah sekaligus rekonsiliasi data antara entitas akuntansi dengan entitas pelaporan.

b. Belanja

1. Belanja APBD

- Pengumpulan dokumen sumber dari bendahara pengeluaran APBD berupa SPM/SP2D, SSBP pengembalian belanja, SSBP pengembalian kerugian negara bila ada. SP2D-LS belanja modal dan SPM/SP2D non belanja Modal dikapitalisasi. Dokumen diinput dan direkap dalam program Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD). Outputnya berupa buku besar belanja dan draf laporan keuangan;
- Melakukan koreksi dan pembetulan bila ada dengan output *back-up* data dan draf laporan keuangan yang telah terkoreksi serta telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
- Mengirimkan laporan keuangan ke BPKAD sekaligus rekonsiliasi data antara entitas akuntansi dengan entitas pelaporan.

2. Belanja Dana Fungsional

- Pengumpulan dokumen sumber dari bendahara pengeluaran dana fungsional berupa SPP/SPM. SPP/SPM belanja modal dikapitalisasi. Dokumen SPP/SPM akan diinput dan direkap dalam program excel sesuai Standar Akuntansi



Pemerintahan (SAP). Kemudian hasil rekap belanja dana fungsional tersebut akan *dientry* ke program SIPKD melalui jurnal memorial. Outputnya berupa buku besar belanja dan draf laporan keuangan;

- Melakukan koreksi dan pembetulan bila ada dengan output *back-up* data dan draf laporan keuangan yang telah terkoreksi serta telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
- Mengirimkan laporan keuangan ke BPKAD sekaligus rekonsiliasi data antara entitas akuntansi dengan entitas pelaporan.

c. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan yang disusun oleh RSUD dr. Iskak Tulungagung sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Laporan Realisasi Anggaran RSUD dr. Iskak Tulungagung;
- b) Laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih RSUD dr. Iskak Tulungagung;
- c) Neraca RSUD dr. Iskak Tulungagung;
- d) Laporan Operasional RSUD dr. Iskak Tulungagung;
- e) Laporan Arus Kas RSUD dr. Iskak Tulungagung;
- f) Laporan Perubahan Ekuitas RSUD dr. Iskak Tulungagung;
- g) Catatan atas Laporan Keuangan RSUD dr. Iskak Tulungagung.

## BAB II

### KERANGKA KONSEPTUAL

#### 2.1. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan RSUD dr. Iskak Tulungagung disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh RSUD dr. Iskak Tulungagung selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan RSUD dr. Iskak Tulungagung terutama digunakan untuk menilai posisi keuangan secara akurat dan tepat waktu, menilai kemampuan RSUD dr. Iskak Tulungagung dalam memperoleh sumber daya ekonomi berikutan beban yang terjadi selama suatu periode, memberi informasi mengenai sumber dan penggunaan dana selama suatu periode, mengevaluasi pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu serta menilai ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. RSUD dr. Iskak Tulungagung sebagai salah satu SKPD di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulungagung 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:

##### 2.1.1 Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada RSUD dr. Iskak Tulungagung dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

##### 2.1.2 Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di RSUD dr. Iskak Tulungagung dalam periode



pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas untuk kepentingan masyarakat.

### **2.1.3 Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada Gubernur Jawa Timur dan masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban RSUD dr. Iskak Tulungagung dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

### **2.1.4 Evaluasi Kinerja**

Mengevaluasi kinerja RSUD dr. Iskak Tulungagung sebagai BLUD dan SKPD, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Pelaporan keuangan RSUD dr. Iskak Tulungagung akan menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai pengeluaran RSUD dr. Iskak Tulungagung;
- Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan yang dilakukan oleh RSUD dr. Iskak Tulungagung serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- Menyediakan informasi mengenai cara RSUD dr. Iskak Tulungagung mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi RSUD



dr. Iskak Tulungagung berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari jasa pelayanan kesehatan dan pinjaman;

- Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan RSUD dr. Iskak Tulungagung, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan RSUD dr. Iskak Tulungagung menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, biaya, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas RSUD dr. Iskak Tulungagung. Pihak pengguna laporan keuangan RSUD dr. Iskak Tulungagung memiliki kepentingan bersama dalam rangka menilai:

- a. Jasa pelayanan kesehatan yang diberikan oleh RSUD dr. Iskak Tulungagung dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut;
- b. Cara manajemen RSUD dr. Iskak Tulungagung melaksanakan tanggungjawabnya dan aspek lain dari kinerja mereka.

## **2.2 Jenis Laporan Keuangan BLUD**

Laporan keuangan pokok yang disusun oleh RSUD Dr. Iskak terdiri dari:

### **2.2.1 Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan pelaksanaan anggaran yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Informasi yang terdapat dalam LRA berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas terhadap anggaran.

Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Surplus/defisit-LRA;
- d. Penerimaan pembiayaan;
- e. Pengeluaran pembiayaan;
- f. Pembiayaan neto; dan
- g. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

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

Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang



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

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

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

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

### 2.2.2 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. Lain-lain; dan
- f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-



unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### 2.2.3 Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah 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.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

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

- a. Kas dan setara kas;
- b. Investasi jangka pendek;
- c. piutang dari kegiatan BLU;
- d. persediaan;
- e. Investasi jangka panjang;
- f. aset tetap;
- g. aset lainnya;
- h. kewajiban jangka pendek;



- i. kewajiban jangka panjang; dan
- j. ekuitas.

Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas yang dimaksud antara lain:

- a. Dana titipan pihak ketiga;
- b. Uang jaminan; dan
- c. Uang muka pasien rumah sakit.

Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBN/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 Pusat/Daerah.

#### 2.2.4 Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan informasi keuangan terkait dengan kegiatan operasional entitas. Pengguna laporan keuangan dapat menggunakan Laporan Operasional untuk memperoleh informasi:

- a. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh entitas untuk menjalankan pelayanan;
- b. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja entitas dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- c. Memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan entitas dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
- d. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan



peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Struktur Laporan Operasional BLU mencakup pos-pos sebagai berikut:

a. Pendapatan-LO;

- Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a) Timbulnya hak atas pendapatan;
  - b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
- Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

b. Beban;

- Beban diakui pada saat:
  - a) timbulnya kewajiban;
  - b) terjadinya konsumsi aset;
  - c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak



dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

- Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.
  - Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
  - Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
  - Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
  - Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
- c. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
- Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
  - Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
  - Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan



Operasional.

d. Kegiatan non operasional;

- Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
- Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
- Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;

f. Pos Luar Biasa; dan

- Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
- Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
  - b) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
  - c) kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
- Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

g. Surplus/Defisit-LO.

- Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.

- Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

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

- 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/barang/jasa;  
dan
- f. Pendapatan BLUD lainnya.

#### 2.2.5 Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas pada BLU menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLU. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.

Kas diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh RSUD dr. Iskak dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Kas terdiri dari Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran dan Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Termasuk dalam kategori kas

adalah setara kas yang merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo kurang dari 3 bulan tanggal perolehannya.

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

#### 2.2.5.1 Aktivitas Operasi

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

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.

#### 2.2.5.2 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 BLU 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 BLU dapat berasal dari pendapatan BLU dan APBN/APBD. Penerimaan dari Divestasi dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLU dan investasi yang berasal dari APBN/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;



### 2.2.5.3 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 adalah Penerimaan pinjaman dan Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain Pembayaran pokok pinjaman dan Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD.

### 2.2.5.4 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), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.



### 2.2.6 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Setiap pos dalam Laporan Perubahan Ekuitas harus disajikan secara sistematis. Laporan Perubahan Ekuitas dibuat menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Laporan Operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLU 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.

### 2.2.7 Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan 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 informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan pemerintah.



### **BAB III**

#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET**

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kebijakan akuntansi BLUD yang dianut dalam penyusunan laporan keuangan adalah menggunakan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Asumsi dasar akuntansi yang diterapkan pada sistem akuntansi RSUD Dr. Iskak Tulungagung adalah:

##### **1. Kelangsungan Operasional**

Laporan keuangan disusun atas dasar asumsi bahwa RSUD Dr. Iskak Tulungagung terus melakukan operasionalnya secara berkesinambungan tanpa maksud untuk dibubarkan atau mengurangi secara material skala operasionalnya.

##### **2. Dasar Akuntansi Akrua**

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

#### **3.1 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LANCAR**

Aset Lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset Lancar terdiri atas Kas dan Setara Kas, Investasi Jangka Pendek, Piutang dan Persediaan.

### 3.1.1 Kas dan Setara Kas

#### 3.1.1.1 Pengertian

Kas adalah alat pembayaran yang sah dan setiap saat dapat digunakan. Bank adalah simpanan pada Bank yang ditunjuk sebagai pemegang kas. Sedangkan kas terdiri dari kas tunai, saldo bank dan setara kas dan investasi jangka pendek (misalnya deposito kurang dari 3 (tiga) bulan yang sangat likuid dan siap dikonversikan menjadi kas.

Mengacu pada Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan mendefinisikan kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan RSUD Dr. Iskak yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada RSUD Dr. Iskak ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Kas dan setara kas pada RSUD Dr. Iskak mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara BLUD. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara BLUD terdiri dari:



- a. Saldo rekening kas BLUD, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh pimpinan BLUD untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- b. Setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara BLUD.

Kas dan Setara Kas		
Kas	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Kas di BLUD	Deposito (kurang dari 3 bulan)
		Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

#### 3.1.1.2 Pengakuan

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

#### 3.1.1.3 Pengukuran

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

#### 3.1.1.4 Pengungkapan

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan

3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

#### 3.1.1.5 Penyajian

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

**PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**  
**NERACA (SEBAGIAN)**

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	<b>ASET LANCAR</b>		
3	Kas di Kas Daerah		
4	Kas di Bendahara Penerimaan		
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
6	Kas di BLUD	XXX	XXX
7	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

#### 3.1.2 Investasi Jangka Pendek

##### 3.1.2.1 Pengertian

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dalam arti jika muncul kebutuhan akan kas dapat menjual investasi tersebut. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

##### 3.1.2.2 Pengakuan

Suatu pengeluaran kas dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria:

- a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;

- b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- c. Berisiko rendah

Dengan memperhatikan kriteria tersebut maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah, karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:

- a. Surat berharga yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
- b. Surat berharga yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
- c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:

- a. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
- b. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

### 3.1.2.2 Pengukuran

Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan.

### 3.1.3 Piutang

#### 3.1.3.1 Pengertian

Piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi.

#### 3.1.3.2 Jenis Piutang

Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Piutang dibedakan berdasarkan risiko pembayaran. Adapun yang dimaksud dengan risiko pembayaran adalah pihak yang akan melakukan pelunasan atau pembayaran piutang tersebut. Berdasarkan risiko pembayaran piutang dibagi menjadi dua yaitu:

- a) Piutang dengan penjamin (BPJS dan lembaga lain misalnya PT. Telkom, PT. KAI, dan Inhealth);
- b) Piutang non-penjamin (umum).

#### 3.1.3.3 Pengakuan

Piutang dicatat sebesar nilai nominal. Piutang diakui pada saat timbul hak tagih atas pemberian jasa yang dilakukan selama periode berjalan.

#### 3.1.3.4 Pengukuran

Piutang BLUD dinilai sebesar nilai tunai (bersih) yang diperkirakan dapat direalisasikan (*net realizable value*). Khusus untuk piutang usaha, ketentuan ini menghendaki agar piutang BLUD yang mempunyai kemungkinan tak tertagih hendaknya dibuatkan penyisihan dalam jumlah yang layak. Untuk menentukan besarnya penyisihan pada tiap akhir tahun pengelompokkan piutang menurut umurnya (*aging schedule*) harus dibuat terlebih dahulu sebagai dasar perhitungan. Dasar yang

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

1. Kualitas Piutang Lancar

a. Umur piutang sampai dengan satu tahun

Pasien atau penanggung jawab melakukan pelunasan dalam jangka waktu sampai dengan satu tahun sejak penerbitan atau penetapan surat pernyataan.

b. Masih dalam tenggat waktu jatuh tempo

Pasien atau penanggung jawab melakukan pelunasan sebelum tanggal jatuh tempo.

c. Pasien atau penanggung jawab kooperatif

Pasien atau penanggung jawab mudah untuk dihubungi dan bersedia melakukan pembayaran sesuai dengan surat perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak.

d. Pasien atau penanggung jawab tidak mengajukan keberatan (SKTM)

Pasien atau penanggung jawab tidak melakukan pengajuan keberatan atas piutang yang timbul atau mengajukan Surat Keterangan Tidak Mampu.

2. Kualitas Piutang Kurang Lancar

a. Umur piutang lebih dari satu tahun sampai dengan tiga tahun.

Pasien atau penanggung jawab melakukan pelunasan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun sampai dengan tiga tahun sejak penerbitan atau penetapan surat pernyataan.

b. Pasien atau penanggung jawab kooperatif dalam jangka waktu satu sampai dengan tiga tahun.

Pasien atau penanggung jawab mudah untuk dihubungi dan

bersedia melakukan pembayaran sesuai dengan surat perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak.

- c. Pasien atau penanggung jawab mengajukan keberatan (SKTM)  
Pasien atau penanggung jawab mengajukan keberatan atas piutang yang timbul atau mengajukan Surat Keterangan Tidak Mampu.

### 3. Kualitas Piutang Diragukan

- a. Umur piutang lebih dari tiga tahun sampai dengan lima tahun.

Pasien atau penanggung jawab melakukan pelunasan dalam jangka waktu lebih dari tiga tahun sampai dengan lima tahun sejak penerbitan atau penetapan surat pernyataan.

- b. Pasien atau penanggung jawab kurang kooperatif

Pasien atau penanggung jawab mudah untuk dihubungi namun tidak bersedia melakukan pembayaran sesuai dengan surat perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak atau melakukan penundaan pembayaran dengan alasan yang tidak jelas.

- c. Penanggung jawab (pasien/keluarga) tidak dapat melakukan pelunasan sesuai dengan surat perjanjian karena mengalami musibah (*forcemajeure*)

Contoh, penanggung jawab meninggal dunia.

### 4. Kualitas Piutang Macet

- a. Umur piutang lebih dari lima tahun

Pasien atau penanggung jawab melakukan pelunasan dalam jangka waktu lebih dari lima tahun sejak penerbitan atau penetapan surat pernyataan.

- b. Pasien atau penanggung jawab tidak kooperatif

Pasien atau penanggung jawab sulit untuk dihubungi sehingga tidak diperoleh kejelasan apakah pasien atau penanggung jawab dapat melakukan pelunasan.

c. Pasien atau penanggung jawab tidak diketahui keberadaannya  
 Pasien atau penanggung jawab memberikan informasi alamat atau *contact person* yang tidak valid sehingga tidak dapat diketahui keberadaannya.

d. Pasien atau penanggung jawab meninggal dunia

Pasien atau penanggung jawab meninggal dunia sehingga tidak dapat melakukan pelunasan.

Besarnya penyisihan piutang terkait piutang usaha BLUD pada tiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

<b>Kualitas Piutang Lancar</b>	<b>Kualitas Piutang Kurang Lancar</b>	<b>Kualitas Piutang Diragukan</b>	<b>Kualitas Piutang Macet</b>
0 %	25 %	50 %	100 %

Piutang BLUD dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan BLUD. Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih. Sementara penghapusan bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang BLUD dari pembukuan BLUD tanpa menghapuskan hak tagih. Kriteria piutang yang dapat dihapuskan secara mutlak adalah sebagai berikut:

- umur piutang diatas 5 (lima)tahun;
- penanggung utang tidak ditemukan;
- penanggung utang meninggal dunia; dan/atau
- penanggung utang mengalami musibah/kejadian luar biasa yang ditetapkan pemerintah.

Piutang yang dapat dihapusbukukan adalah piutang yang sudah dilakukan penyisihan kerugian piutang sebesar 100 (seratus) persen.

Piutang tersebut dapat dihapus setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

Adapun jenjang penghapusan piutang adalah sebagai berikut:

Nilai piutang yang dihapuskan	Persetujuan
$\leq$ Rp 200.000.000,00	Pemimpin BLUD dan wajib dilaporkan kepada Bupati paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat keputusan penghapusan diterbitkan
Rp 200.000.000,00 < x $\leq$ Rp 500.000.000,00	Pemimpin BLUD atas persetujuan dewan pengawas dan wajib dilaporkan kepada Bupati paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat keputusan penghapusan diterbitkan
Rp 500.000.000,00 < x $\leq$ Rp 5.000.000.000,00	Bupati tanpa persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
$\geq$ Rp 5.000.000.000,00	Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Terhadap piutang yang telah dihapusbukukan masih dicatat secara *extra comptable* dan tetap diusahakan penagihannya. Penyisihan piutang tersebut di atas **dikecualikan** bagi tagihan kepada seluruh instansi pemerintah atau badan lain yang masih eksis lembaganya.

Dalam hal kejadian khusus, misalnya kejadian luar biasa yang ditetapkan oleh pemerintah, maka tagihan-tagihan sudah dapat langsung diusulkan penghapusannya walaupun belum memenuhi ketentuan diatas. Penghapusan untuk piutang ini akan diatur lebih lanjut dengan keputusan direktur. Jika terdapat pelunasan atas piutang-piutang yang telah dihapuskan, pelunasan tersebut dibukukan sebagai Pendapatan Lain-lain tahun berjalan.

### 3.1.3.5 Pengungkapan dan Penyajian

Piutang diungkapkan dan disajikan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. Rincian jenis-jenis piutang:
  - a. Saldo menurut umur piutang. Hal ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.
  - b. Saldo menurut risiko pembayaran. Hal ini bertujuan untuk mengetahui tingkat risiko pembayaran yang dilakukan oleh penjamin maupun non-penjamin (umum).
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

#### **3.1.4 Persediaan**

##### **3.1.4.1 Pengertian**

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional RSUD DR. Iskak, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan adalah barang yang dijual atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi.

Persediaan terdiri atas bahan habis pakai kantor, bahan obat-



obatan dan alat kesehatan, alat listrik, alat kebersihan, bahan makanan, bahan laboratorium, barang cetakan dan sebagainya. Persediaan bahan/barang yang dimiliki dan akan dipakai dalam pekerjaan pembangunan fisik yang akan dikerjakan secara swakelola tidak termasuk sebagai persediaan dalam kelompok aset lancar melainkan digolongkan sebagai Aset Lainnya. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

#### **3.1.4.2 Pengakuan**

Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh RSUD DR. Iskak dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Persediaan dihitung dengan menggunakan metode *First in First Out* (FIFO). Metode FIFO yang digunakan adalah FIFO periodik. FIFO artinya metode ini menyatakan bahwa persediaan dengan nilai perolehan awal (pertama) masuk akan dijual (digunakan) terlebih dahulu, sehingga persediaan akhir dinilai dengan nilai perolehan persediaan yang terakhir masuk (dibeli). Sistem pencatatan persediaan periodik artinya pada akhir periode akuntansi harus melakukan pengecekan jumlah persediaan secara fisik dengan cara mengukur dan menghitung berapa jumlah barang yang ada digudang.

#### **Pengakuan Beban Persediaan**

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban. RSUD DR. Iskak menggunakan pendekatan beban. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan.

### Selisih Persediaan

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Selisih persediaan diperlakukan sebagai beban.

#### 3.1.4.3 Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar:

1. 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.
2. 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*).

#### 3.1.4.4 Pengungkapan dan Penyajian

Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca RSUD Dr. Iskak Tulungagung.

### RSUD Dr. Iskak Tulungagung

#### NERACA

(sebagian)

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
	<b>ASET LANCAR</b>		
1	Persediaan	XXX	XXX
2	<b>EKUITAS</b>		

Laporan Keuangan RSUD Dr. Iskak Tulungagung mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

### **3.2 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET NON LANCAR**

#### **3.2.1 Investasi Jangka Panjang**

##### **3.2.1.1 Pengertian**

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini:

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

**Revaluasi** adalah penilaian kembali

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

##### **3.2.1.2 Pengakuan**

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

- a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;

- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti- bukti yang tersedia pada saat pengakuan pertama kali. Yang dimaksud entitas adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada poin (b), biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/ mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

#### 3.2.1.3 Pengukuran

Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai

nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya. Adapun pengertiannya adalah sebagai berikut:

- a. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
- b. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

### **Metode Penilaian Investasi**

Penilaian investasi dilakukan dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

#### **3.2.1.4 Pengungkapan**

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan non permanen;

### **3.2.2 Kebijakan Akuntansi Aset Tetap**

#### **3.2.2.1 Pengertian**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini:



**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah 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.

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

**Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

**Masa manfaat** adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

**Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

**Nilai tercatat (*carrying amount*)** aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

**Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan



transaksi wajar.

**Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

#### 3.2.2.2 Pengakuan

Aset tetap yang diperoleh dari pembelian, pekerjaan konstruksi dan atau donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah. Dalam kondisi tertentu, aset tetap dapat diakui sebagai aset RSUD Dr. Iskak meskipun hak kepemilikan secara formal belum ada. Aset tetap tersebut umumnya diperoleh dengan menggunakan dana yang bersumber dari APBN maupun Bantuan Luar Negeri. Secara *de facto*, fisik aset telah diterima dan dimanfaatkan oleh RSUD Dr. Iskak, namun berita acara pengalihan status kepemilikan aset tersebut belum diterima.

Pengecualian aset tetap ini sesuai dengan prinsip substansi mengungguli bentuk forma (*substance over form*) yang merupakan salah satu prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dalam PP No.71 tahun 2010 dan PSAP No. 13. Maksud dari pengertian tersebut adalah untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/ berbeda dengan aspek formalnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### 3.2.2.3 Pengukuran

a) Aset tetap dinilai dengan menggunakan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar

pada saat perolehan;

- b) Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah tersebut sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi: harga pembelian, biaya pembebasan tanah, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran, biaya pengurangan, dan biaya lain-lain. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan tua itu dimaksudkan untuk dibongkar;
- c) Gedung diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi: harga pembelian, biaya pengurusan IMB, biaya notaris, pajak, dan lain-lain. Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak ditambah dengan biaya tak langsung lainnya;
- d) Aset tetap yang dibangun sendiri dicatat sebesar seluruh nilai bahan atau peralatan yang digunakan, biaya pengerjaan, serta biaya-biaya umum lainnya yang terkait dengan pembangunan aset tetap tersebut;
- e) Aset tetap berupa mesin, peralatan, dan aset berwujud lainnya, yang tidak berfungsi (tidak produktif), yaitu:
- rusak dan tidak berfungsi;
  - tidak rusak namun tidak berfungsi;
  - tidak rusak namun belum berfungsi; dan
  - aset tetap yang sudah tidak dapat ditelusuri fisiknya.
- harus disajikan terpisah ke dalam kelompok Aset Lain-Lain sub kelompok Aset Non Produktif sebesar nilai bukunya.
- f) Pengeluaran untuk suatu aset tetap dengan maksud:
- menambah nilai ekonomis;

- menambah kapasitas; dan
- menambah masa manfaat.

harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan. Sedangkan pengeluaran untuk suatu aset tetap dengan maksud mengembalikan fungsinya pada kapasitas dan masa manfaat yang seharusnya diakui sebagai beban saat terjadinya.

- g) Aset tetap dalam penyelesaian harus dilaporkan terpisah dari aset tetap dan belum dapat disusutkan sampai aset tetap tersebut dinyatakan selesai.
- h) Belanja peralatan dan mesin yang mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 bulan dengan nilai satuan barang dibawah nilai kapitalisasi tetap dicatat sebagai aset dan termasuk dalam barang extra comtable, sehingga tidak dicatat di dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- i) Aset tetap yang diperoleh dari hibah tidak terikat diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya dengan mengkredit akun "Pendapatan Hibah".
- j) Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah pengeluaran penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi. Contoh nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk per satuan peralatan dan mesin sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- k) Tabel nilai kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:

<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Minimum (Rp)</b>
Peralatan dan mesin, terdiri atas:	
Alat-alat berat	10.000.000
Alat-alat angkutan	10.000.000
Alat-alat bengkel dan alat ukur	5.000.000
Alat-alat pertanian dan peternakan	1.000.000
Alat-alat kantor dan rumah tangga, terdiri atas:	

Alat-alat kantor	1.000.000
Alat-alat rumah tangga	1.000.000
Alat studio dan alat komunikasi	1.000.000
Alat-alat kedokteran	1.000.000
Alat-alat laboratorium	1.000.000
Alat keamanan	1.000.000
Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
Bangunan gedung	20.000.000

- l) Pemeliharaan jalan yang termasuk dalam kategori rusak ringan akan dibebankan sebagai belanja barang dan jasa. Pemeliharaan jalan jenis ini tidak dikapitalisasi.
- m) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap yang biayanya masuk dalam kategori dikapitalisasi adalah sebagai berikut:

Uraian	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Peralatan dan mesin, terdiri atas:	
Alat-alat berat	3
Alat-alat angkutan	2
Alat-alat bengkel dan alat ukur	2
Alat-alat pertanian dan peternakan	2
Alat-alat kantor dan rumah tangga, terdiri atas:	
Alat-alat kantor	2
Alat-alat rumah tangga	2
Alat studio dan alat komunikasi	2
Alat-alat kedokteran	2
Alat-alat laboratorium	2
Alat keamanan	2
Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
Bangunan gedung	5
Jalan, Irigasi, dan Jaringan, terdiri atas:	
Jalan dan jembatan	3
Irigasi	3
Jaringan	3

#### 3.2.2.4 Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat

aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing- masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Untuk memudahkan perhitungan, maka nilai residu yang digunakan adalah sebesar 0 (nol). Tetapi, apabila umur ekonomis sudah habis, dan aset tersebut masih digunakan maka dalam penyajiannya digunakan angka 1 hingga aset tersebut dilepas. Aset yang bersangkutan harus dijelaskan keberadaan dan pemanfaatannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) pada tahun pelaporan tersebut. Hal ini perlu dilakukan agar jika dikemudian hari ada pengeluaran terkait pemanfaatan aset yang sudah habis umur ekonomisnya, pengeluaran itu tetap bisa dianggap wajar dan beralasan.

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus dengan estimasi umur ekonomis. Rumus yang digunakan dalam perhitungan beban penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus adalah sebagai berikut:

$$\text{beban penyusutan per tahun} = \frac{(\text{harga perolehan} - \text{nilai residu})}{\text{estimasi umur ekonomis}}$$

Atau jika dirumuskan dengan menggunakan tarif penyusutan, maka perhitungan tarifnya adalah sebagai berikut:

$$\text{tarif penyusutan per tahun} = \frac{100\%}{\text{estimasi umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{beban penyusutan} \\ = \text{tarif penyusutan} \times (\text{harga perolehan} - \text{nilai residu}) \end{aligned}$$

Untuk menentukan umur ekonomis aset tetap yang akan disusutkan bisa menggunakan dasar acuan dari Permendagri Nomor 64 tahun 2013 sebagai berikut:

**Tabel Masa Manfaat Aset Tetap**

Kodefikasi			Uraian	Masa Manfaat (tahun)
1	3			
1	3	2	<b>Peralatan dan Mesin</b>	
		01	Alat-Alat Besar Darat	10
		02	Alat-Alat Besar Apung	8
		03	Alat-Alat Bantu	7
		04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
		05	Alat Angkutan Berat Bermotor	2
		06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
		07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
		08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
		09	Alat Bengkel Bermesin	10
		10	Alat Bengkel Bermesin	5
		11	Alat Ukur	5
		12	Alat Pengolahan Pertanian	4
		13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
		14	Alat Kantor	5
		15	Alat Rumah Tangga	5
		16	Peralatan Komputer	4
		17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
		18	Alat Studio	5
		19	Alat Komunikasi	5
		20	Peralatan Pemancar	10
		21	Alat Kedokteran	5
		22	Alat Kesehatan	5

Uraian	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
Peralatan dan mesin, terdiri atas:	
Alat-alat berat	3
Alat-alat angkutan	2
Alat-alat bengkel dan alat ukur	2
Alat-alat pertanian dan peternakan	2
Alat-alat kantor dan rumah tangga, terdiri atas:	
Alat-alat kantor	2
Alat-alat rumah tangga	2
Alat studio dan alat komunikasi	2
Alat-alat kedokteran	2
Alat-alat laboratorium	2
Alat keamanan	2
Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
Bangunan gedung	5
Jalan, Irigasi, dan Jaringan, terdiri atas:	
Jalan dan jembatan	3
Irigasi	3
Jaringan	3

#### 3.2.2.5 Penghentian dan Pelepasan

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif RSUD Dr. Iskak tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

#### 3.2.2.6 Penyajian dan Pengungkapan

Aset Tetap disajikan dalam neraca. Hal-hal yang harus dinyatakan dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);

b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

- (1) penambahan;
- (2) pelepasan;
- (3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
- (4) mutasi aset tetap lainnya.

c. Informasi penyusutan, meliputi:

Nilai penyusutan;

- (1) metode penyusutan yang digunakan;
- (2) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- (3) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c. jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

### **3.3 KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN**

#### **3.3.1 Pengertian**

Mengacu pada PSAP 01 Paragraf 8, dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan yang didalamnya mencakup:



## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN**

#### **4.1 Pengertian**

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi RSUD Dr. Iskak. Kewajiban RSUD Dr. Iskak Tulungagung dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada RSUD Dr. Iskak Tulungagung, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan. Selain penjelasan di atas, berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini:

**Amortisasi utang** adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah.

**Aset Tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset)**, selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

**Biaya Pinjaman** adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh RSUD Dr. Iskak Tulungagung sehubungan dengan peminjaman dana.

**Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

**Entitas pelaporan** adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan



pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi RSUD Dr. Iskak Tulungagung. Kewajiban RSUD Dr. Iskak Tulungagung dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

**Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

**Kewajiban diestimasi** adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

**Kewajiban kontinjensi** adalah kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena: tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) bahwa suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi untuk menyelesaikan kewajibannya; atau jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

**Perhitungan Pihak Ketiga**, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang RSUD Dr. Iskak Tulungagung kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan RSUD Dr. Iskak Tulungagung sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

**Restrukturisasi Utang** adalah kesepakatan antara kreditur dan



debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.

**Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

#### 4.2 Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis AkruaI Nomor 09 tentang kewajiban antarlain:

##### a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan utang lancar, jika: diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi RSUD Dr. Iskak Tulungagung; atau jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan dari tanggal neraca Kewajiban Jangka Pendek antara lain bagian lancar utang jangka panjang, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

##### b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

1. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
2. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangkapanjang; dan
3. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap

pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

### 4.3 Pengakuan

Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

#### 1. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)

Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.

#### 2. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)

Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, missal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.

#### 3. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*) RSUD Dr. Iskak

Dalam kejadian yang berkaitan dengan RSUD Dr. Iskak, kewajiban diakui ketika RSUD Dr. Iskak berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi RSUD Dr. Iskak dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas RSUD Dr. Iskak Tulungagung.

#### 4. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*) RSUD Dr. Iskak.

Dalam kejadian yang diakui RSUD Dr. Iskak Tulungagung, kewajiban diakui ketika RSUD Dr. Iskak Tulungagung memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan

kegiatan RSUD Dr. Iskak Tulungagung yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi RSUD Dr. Iskak Tulungagung, misal RSUD Dr. Iskak Tulungagung memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

Kewajiban diakui pada saat:

- a) Dana pinjaman diterima oleh pemerintah; atau
- b) Dana pinjaman dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan pemerintah daerah; atau
- c) Pada saat kewajiban timbul.

#### **4.4 Pengukuran**

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kewajiban RSUD Dr. Iskak Tulungagung pada saat pertama kali transaksi berlangsung. Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek RSUD Dr. Iskak Tulungagung berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

##### **1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga**

Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika RSUD Dr. Iskak Tulungagung menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu RSUD Dr. Iskak Tulungagung mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan RSUD Dr. Iskak Tulungagung, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

##### **2. Pengukuran Utang Transfer**

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan

perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### 3. Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

### 4. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

### 5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

### 6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh RSUD Dr. Iskak Tulungagung kepada pihak lain.

Kewajiban atau utang jangka panjang RSUD Dr. Iskak Tulungagung juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang RSUD Dr. Iskak Tulungagung, yaitu:

#### 1. Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari World Bank.

#### 2. Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas

utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

#### **4.5 Pengungkapan**

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya.
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
  - Pengurangan pinjaman;
  - Modifikasi persyaratan utang;
  - Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
  - Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
  - Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
  - Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan;



6. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;

7. Biaya pinjaman:

- perlakuan biaya pinjaman;
- jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
- tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.



**BAB V****KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS****5.1 Pengertian**

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

Selain ekuitas, dalam bagian ekuitas dalam pelaporan sektor publik juga terdapat Ekuitas SAL dan Ekuitas untuk Dikonsolidasikan. Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit -LRA.

**5.2 Pengukuran**

Ekuitas diukur dengan nilai nominal mata uang rupiah.

**5.3 Pengungkapan**

Informasi mengenai ekuitas yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan antara lain menyangkut jumlah, asal hibah tidak terikat dan lain-lain.



## BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI HIBAH TERIKAT

### 6.1 Pengertian

Hibah adalah pemberian (secara sukarela) dengan mengalihkan hak atas sesuatu kepada orang atau lembaga lain, pihak pemberi tidak mengharapkan imbal jasa atas transaksi tersebut. Biasanya transaksi diperkuat dengan suatu akta notaris, pemerintah daerah setempat, saksi-saksi dan sebagainya. Hibah bisa berbentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan.

Hibah yang diberikan kepada Daerah bersumber dari:

- a. Dalam negeri, seperti pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, dan/ atau kelompok masyarakat/perorangan.
- b. Luar negeri, seperti pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional secara bilateral, multilateral atau melalui lembaga donornya.

Hibah dapat dikelompokkan ke dalam Hibah Tidak Terikat dan Hibah Terikat. Hibah terikat dibedakan menjadi tiga jenis yaitu:

- a. Pembiayaan operasional tertentu (*Specific Purpose Fund*)

Misalnya khusus menanggulangi penyakit HIV/AIDS. Hibah jenis ini dicatat pada Neraca Dana Hibah Terikat sampai dengan pembiayaan operasional tertentu tersebut dilaksanakan, misalnya terdapat pasien HIV/AIDS, maka penggantian pembiayaan tersebut dicatat sebagai "Pendapatan Operasional Lainnya".

- b. Investasi Keuangan (*Endowment Fund*)

Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat/badan lain dengan tujuan untuk investasi keuangan (*endowment*) dicatat di Neraca Dana Hibah Terikat, misalnya pendonor menyerahkan dana untuk membuka

deposito yang tidak boleh dicairkan.

Apabila penghasilan dari investasi keuangan tersebut (dalam contoh diatas, bunga deposito), sifatnya tidak terikat maka dicatat sebagai "Pendapatan Non Operasional".

Apabila penghasilan dari investasi keuangan tersebut sifatnya terikat, maka atas penghasilan tersebut dipindahkan ke Hibah Terikat dengan tujuan untuk pembiayaan operasional tertentu atau ke Hibah Terikat dengan tujuan pemerolehan aset tetap, tergantung dari tujuan pemberian hibah.

c. Perolehan Aset Tetap (*Plant Replacement dan Expantion Fund*)

Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat/badan lain dengan tujuan perolehan aset tetap, perolehan dana dimaksud dicatat pada Neraca Dana Hibah Terikat. Apabila aset tetap telah diperoleh, maka dalam Neraca, Ekuitas Dana akan didebet aset tetap dan mengkredit Dana Hibah sebesar nilai aset tetap yang telah diperoleh. Sedang dalam Neraca, Dana Hibah Terikat akan berkurang saldo dananya.

## 6.2 Pengakuan

- a. Hibah diakui pada saat telah diterimanya Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Hibah dari luar negeri diakui pada saat diterimanya Naskah Perjanjian Penerusan Hibah (NPPH), yaitu naskah perjanjian penerusan hibah luar negeri antara Pemerintah c.q. Menteri Keuangan atau kuasanya dengan Pemerintah Daerah.
- b. Berdasar Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13/2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah diuraikan bahwa hibah merupakan bagian dari pos Lain-Lain Pendapatan Yang Sah dengan sub pos Pendapatan Hibah.
- c. Hibah berwujud barang/ aset tetap diakui dengan berita acara serah terima (BAP), dan dilakukan pencatatan dengan jurnal umum.

- d. Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat/ badan lain dengan tujuan untuk pembiayaan operasional tertentu dicatat sebagai pendapatan RS, dan dicatat dalam neraca sesuai mutasi pada saat pembiayaan operasional tertentu tersebut dilaksanakan.
- e. Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat/ badan lain dengan tujuan untuk investasi keuangan (endowment) dicatat sebagai Sub Hibah Terikat Permanen.

### **6.3 Pengukuran**

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan. Sedangkan transaksi pembiayaan dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi.

### **6.4 Pengungkapan**

Hibah diklasifikasikan menurut jenis dan sumber dananya, baik itu dari dalam negeri atau luar negeri. Akan lebih andal apabila disertakan aspek legalitas berupa berita acara serah terima dari pemberi hibah dengan penerima hibah sebesar nilai aset tetap yang telah diperoleh.

## **BAB VII**

### **KEBIJAKAN AKTIVITAS PENDANAAN**

#### **7.1 Pengakuan**

Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal.

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima kas. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan kas.

#### **7.2 Pengukuran**

- 1) Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas.
- 2) Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal pengakuan pembiayaan.



**BAB VIII****KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN****8.1 Klasifikasi**

Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu:

- a. pendapatan asli daerah;
- b. pendapatan transfer; dan
- c. lain-lain pendapatan yang sah.

Jenis-jenis pendapatan dapat dilihat lebih rinci dalam tabel berikut :

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Dana Perimbangan/ Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/ DAU/ DAK/ Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Bantuan Keuangan
	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan Lainnya

Pendapatan BLUD ini termasuk dalam kategori Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah. Pendapatan BLUD ini berisikan pendapatan yang diterima dari kegiatan operasional BLUD. Untuk Rumah Sakit dr. Iskak Tulungagung, Pendapatan BLUD ini bersumber dari:

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

## 8.2 Pengakuan

Pendapatan LO diakui pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*;
- b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

Pendapatan LRA menggunakan basis kas, sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

- a. diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- b. diterima oleh SKPD; atau
- c. diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

Pendapatan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. Pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

Pendapatan yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.



**Transaksi Pendapatan Berbentuk Barang/Jasa**

- 1) Transaksi pendapatan dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan.
- 2) Transaksi Pendapatan dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

**8.3 Pengukuran**

- 1) Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 2) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- 3) Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 4) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- 5) Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata



uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

- 6) Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
- 7) Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
  - a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
  - b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

#### **8.4 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. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **BAB IX KEBIJAKAN AKUNTANSI BIAYA/BEBAN**

Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.

### **9.1 Klasifikasi**

Biaya BLUD diklasifikasikan sebagai berikut:

- 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; dan
- h. Beban Bunga.

### **9.2 Pengakuan**

- 1) Menurut PSAP Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, beban diakui pada saat:

- a. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis diatas.

- b. Terjadinya konsumsi aset

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau



konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi

pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan

asset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contohnya adalah

penyusutan atau amortisasi.

- 2) Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban menggunakan metode pendekatan beban dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

### 9.3 Pengukuran

- 1) Pengukuran akuntansi beban dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
  - b. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan atau pun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
- 2) Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

### 9.4 Pengungkapan

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

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



**BAB X**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN DAN**  
**PENYAJIAN KEMBALI NERACA**

**10.1 Koreksi Kesalahan**

**10.1.1 Pengertian**

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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

**10.1.2 Klasifikasi**

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

a. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

- 1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan



2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

### 10.1.3 Perlakuan

1. Kesalahan tidak berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;

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

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan;

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

2) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan;

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

yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembedaan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembedaan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

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

## 2. Kesalahan berulang

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

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan- LO yang bersangkutan dengan menggunakan dana tidak terduga.

## 10.2 Penyajian Kembali Neraca

### 10.2.1 Pengertian

PSAP 10 – Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 paragraf 42 menyatakan bahwa perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam CALK.

Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika pertama kali akan

mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal penuh.

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

1. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang.
2. Beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali.
3. Persediaan, esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akruwal penuh.
4. Investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akruwal. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali.



5. Aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. Aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
7. Utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo.
8. Pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan.
9. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

#### **10.2.2 Tahapan Penyajian Kembali**

Tahapan yang perlu dilakukan untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah:

1. Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi; dst.
2. Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan kebijakan akuntansi berbasis akrual.



**BAB XI****KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSOLIDASI****11.1 Pengertian**

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal. Laporan konsolidasi yang disusun oleh rumah sakit dr. Iskak Tulungagung merupakan konsolidasi dari Laporan BLUD ke Laporan SKPD.

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

### 11.2 Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian

Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan konsolidasian, disajikan oleh entitas pelaporan, kecuali:

Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;

Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Daerah.

Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada lembaga legislatif. Dalam kebijakan ini, proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) antara lain: (1) Akun pendapatan APBN/APBD yang tercermin dalam RK PPKD dan RK rumah sakit hanya dipakai untuk membayar gaji pegawai RSUD dr. Iskak Tulungagung. Dampaknya kedua akun/rekening akan saling menghapus saat kewajiban itu dilakukan (2) sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

### 11.3 Entitas Pelaporan

Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan



perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

- a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
- b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
- d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

#### **11.4 Entitas Akuntansi**

Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

#### **11.5 Prosedur Konsolidasi**

Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas



akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.


Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi.

### 11.6 Pengungkapan

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.

Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

WAKIL BUPATI TULUNGAGUNG, *13*



MARYOTO BIROWO