WALIKOTA PANGKALPINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 67 TAHUN 2018

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DEPATI HAMZAH
KOTA PANGKALPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PANGKALPINANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah yang menyatakan bahwa BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pangkalpinang tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Depati Hamzah Kota Pangkalpinang;

Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56), Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57), tentang Pembentukan Daerah tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatra Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

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

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

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

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Sebagaimana Telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2007;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

16. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2007, Seri E Nomor 03), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 10 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2015 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DEPATI HAMZAH KOTA PANGKALPINANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kota Pangkalpinang
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Wlikota Pangkalpinang
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD, adalah Rumah Sakit Umum Daerah Depati Hamzah Kota Pangkalpinang
5. Direktur Rumah Sakit adalah Direktur RSUD Depati Hamzah
6. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/jasa yang

dijual tanpa mengutamakan mencari keuantungan dan dalam melakukan kegiatannya, didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

7. BLUD RSUD Depati Hamzah Kota Pangkalpinang, yang untuk selanjutnya disingkat RSUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang yang membidangi Pelayanan Kesehatan Masyarakat.
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menetapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk menignktakan pelayanan pada masyakarat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sesuai peraturan yang berlaku sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
9. Pimpinan BLUD adalah Direktur RSUD Depati Hamzah Kota Pangkalpinang.
10. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
11. Standar akuntasi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi akuntansi indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
12. Sistem Akuntansi Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat SAK-BLUD adlah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan RSUD.
13. Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keungan Pemerintah.
14. Laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban RSUD berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan catatan atas Laporan Keuangan.

BAB II
TUJUAN

Pasal 2

Tujuan penyelenggaraan Kebijaka Akuntansi RSUD adalah untuk mewujudkan pengelolaan anggaran secara akurat, tepat waktu sesuai standar akuntansi keuangan dan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 3

1) Kebijakan Akuntansi dapat digunakan sebagai pedoman/acuan untuk membukukan transaksi keuangan dan menyusun Laporan Keuangan.

2) Laporan Keuangan harus diakuntasikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib dan disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.

3) Kebijakan akuntansi RSUD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, yang terdiri atas :
   a. Lampiran I : Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntasi RSUD;
   b. Lampiran II : Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
   c. Lampiran III : Kebijakan Akuntansi Belanja dan Beban;
   d. Lampiran IV : Kebijakan Akuntansi Aset;
   e. Lampiran V : Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
   f. Lampiran VI : Kebijakan Akuntansi Ekuitas;

BAB IV
TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 4

1) Dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah wajib membuat Laporan Keuangan.

2) Penyusunan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah diselenggarakan oleh Pejabat Keuangan BLUD dan menjadi tanggung jawab Pimpinan BLUD.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 5

Hal-hal yang tidak diatur dalam Peraturan Walikota ini terkait dengan kebijakan Akuntansi mengacu dan berpedoman kepada Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah kota Pangkalpinang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pangkalpinang.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 26 Desember 2018

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

H. MAULAN AKLIL

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 26 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

dto

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2018 NOMOR 67

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 67 TAHUN 2018
TANGGAL : 26 DESEMBER 2018

KERANGKA KONSEPTUAL
KEBIJAKAN AKUNTANSI RSUD

A. Latar Belakang

Dalam rangka melaksanakan pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 79 tahun 2018, serta dalam rangka meningkatkan pelayanan Pemerintah khususnya pelayanan di bidang kesehatan, RSUD yang menerapkan pola pengeloaan keuangan BLUD, selanjutnya disebut RSUD, sebagai satuan kerja yang bertugas memberikan pelayanan kesehatan secara langsung kepada masyarakat, dituntut untuk meningkatkan akuntabilitasnya baik akuntabilitas kinerja maupun akuntabilitas keuangan. Sehubungan dengan peningkatan akuntabilitas keuangan tersebut, maka RSUD Depati Hamzah Kota Pangkalpinang membutuhkan suatu kebijakan akuntansi yang dapat digunakan sebagai pedoman/acuan untuk membukukan transaksi keuangan dan menyusun Laporan Keuangan.

Suatu laporan keuangan bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna apabila informasi yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dapat dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan. Namun demikian, perlu disadari bahwa laporan keuangan tersebut tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Secara umum laporan menggambarkan pengaruh keuangan dari kejadian masa lalu dan tidak diharuskan untuk menyediakan informasi non keuangan.

Dalam rangka penyusunan dan peningkatan kualitas dan transparansi informasi dalam laporan keuangan tersebut dan untuk memenuhi ekspektasi para pengguna laporan keuangan, maka RSUD memerlukan kebijakan akuntansi yang merupakan acuan penyajian dan pengungkapan laporan keuangan tersebut yang diformalkan dalam suatu Peraturan Direktur RSUD Depati Hamzah Kota Pangkalpinang.

B. Tujuan

Penetapan Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD bertujuan untuk :

a. Menjadi acuan dalam pengembangan dan penerapan sistem akuntansi keuangan BLUD RSUD.
b. Kebijakan akuntansi RSUD dimaksudkan untuk digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggara akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, sehingga laporan keuangan dapat disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia.
c. Kebijakan akuntansi yang disusun meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan, berlaku bagi RSUD yang menerangkan pola pengelolaan keuangan BLUD.

Kebijakan akuntansi tersebut disajikan meliputi; kebijakan umum akuntansi, pengertian, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dari rekening yang digunakan.

C. Ruang Lingkup

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

a. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
b. Entitas pelaporan keuangan;
c. Dasar hukum pelaporan keuangan;
d. Asumsi dasar;
e. Karakterisitik kualitatif laporan keuangan;
f. Kendala informasi yang relevan dan andal;
g. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
h. Komponen dan definisi komponen laporan keuangan;
i. Pengakuan unsur laporan keuangan;
j. pengukuran unsur laporan keuangan; dan
k. pengungkapan unsur laporan keuangan

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

H. MAULAN AKLIL

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 67 TAHUN 2018
TANGGAL : 26 DESEMBER 2018

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

1). Pengertian

Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas BLUD selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih.

2). Klasifikasi pendapatan BLUD

a. Pendapatan dari alokasi APBN/APBD
b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat.
   Pendapatan layanan yang bersumber dari adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan
   Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahinya.
d. Pendapatan hasil kerjasama
   Pendapatan hasil kerjasama adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa
   Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas/barang/jasa, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
f. Pendapatan BLUD Lainnya
   Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi/potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan / atau pengadaan barang dan / jasa oleh BLUD.

3). Pengakuan

a. Saat timbulnya hak atas pendapatan
   Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui saat timbulnya hak untuk menagih imbalan
b. Saat pendapatan direalisasi
   Merupakan pendapatan yang diterima BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

4). Pengukuran

a. Akuntansi pendapatan dilaksanakan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
b. Khusus untuk pendapatan dari kerjasama operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

5). Pengungkapan

a. Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
b. Pendapatan aloksi dari APBN/APBD tidak dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA), namun disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
c. Pendapatan hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.
d. Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

H. MAULAN AKLIL

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 67 TAHUN 2018
TANGGAL : 26 DESEMBER 2018

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

1). Pengertian

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

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar kas atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih.

2). Klasifikasi

Belanja dan Beban BLUD diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Belanja/beban pegawai
b. Belanja/beban barang
c. Belanja Modal
d. Beban penyisihan
e. Beban penyusutan aset tetap/amortisasi.

3). Pengakuan

Belanja diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh Bendahara Umum Daerah.

Beban diakui pada saat:

a. Timbulnya kewajiban
   Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLU tanpa diikuti keluarnya kas.
b. Terjadinya konsumsi aset
   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 BLUD.
c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
   Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu.

4). Pengukuran

Biaya dan kerugian dicatat sebesar:

a. Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.
b. Jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.

c. Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan.
d. Jumlah kerugian yang terjadi.

5). Pengungkapan

Biaya disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada CaLK.

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

H. MAULAN AKLIL

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 67 TAHUN 2018
TANGGAL : 26 DESEMBER 2018

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. Kas dan Setara Kas

1. Definisi
   Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan rumah sakit. Kas terdiri dari saldo kas dan rekening giro. Setara kas merupakan bagian dari aset lancar yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu 1 s.d. 3 bulan tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan, tidak termasuk piutang dan persediaan. Contoh Kas dan setara kas: Uang Kas, Tabungan, Giro, deposito berjangka kurang dari 3 bulan dan cek yang baru dapat diuangkan dalam jangka waktu kurang dari 3 bulan.

2. Pengakuan
   Kas dan setara kas diakui pada saat diterima oleh rumah sakit.

3. Pengukuran
   Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima.

4. Penyajian dan Pengungkapan
   Kas dan setara kas merupakan rekening yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset dalam neraca.
   Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
   a. Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas.
   b. Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.

B. Investasi Jangka Pendek

1. Definisi
   Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, royalti, atau manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan rumah sakit dalam rangka pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
   Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 3 sampai 12 bulan.
   Contoh Investasi Jangka Pendek: Saham, Obligasi dan Deposito Berjangka.
   Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

   a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;

b. Investasi tersebut ditujukan untuk mengelola kelebihan kas dan memperoleh keuntungan.
c. Beresiko rendah.

2. Pengakuan
Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:
a. Kemungkinan manfaat ekonomi yang akan diterima rumah sakit.
b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai.

3. Pengukuran
Investasi jangka pendek harus dicatat dalam neraca berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut. Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

4. Penyajian dan Pengungkapan
a. Investasi jangka pendek disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
i. rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
ii. jenis mata uang;
iii. jumlah penempatan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
iv. kebijakan akuntansi untuk:
(a) penentuan nilai tercatat dari investasi;
(b) perlakuan perubahan dalam nilai pasar investasi lancar yang dicatat pada nilai pasar; dan jumlah signifikan yang dilaporkan sebagai penghasilan investasi untuk bunga, royalti, dividen, dan sewa pada investasi jangka panjang dan lancar; laba dan rugi pada pelepasan investasi lancar dan perubahan dalam nilai investasi tersebut;

C. Piutang Usaha

1. Definisi
Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional rumah sakit.
Contoh Piutang Usaha: piutang BPJS, piutang Jamkesmas, piutang Jamkesda, piutang penjamin lain-lain, dan piutang sewa lahan.

Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut:
a. Terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
c. Jangka waktu pelunasan.

2. Pengakuan
   a. Piutang usaha diakui pada saat barang atau jasa diserahkan, tetapi belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
   b. Piutang usaha berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
   c. Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.
   d. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3. Pengukuran
   a. Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
   b. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk berdasarkan tingkat kualitasnya yaitu sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang atau prosentase dari pendapatan.
   c. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

1) Penyisihan Piutang Usaha
   Penyisihan Umur Piutang Usaha

No.	Umur Piutang Usaha	Kategori Piutang	% Penyisihan Piutang
1.	Kurang dari 1 tahun	Lancar	0 %
2.	1 sampai 2 tahun	Kurang Lancar	10%
3.	3 sampai 5 tahun	Diragukan	50 %
4.	> 5 tahun	Macet	100 %

2) Penyajian dan Pengungkapan
   a. Piutang usaha yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu tahun disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang usaha yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar.
   b. Piutang usaha disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
   c. Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
      i. rincian jenis dan jumlah piutang;
      ii. jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
      iii. jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar umur piutang;
      iv. kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang;
      v. jumlah piutang yang dijadikan agunan;
      vi. jumlah piutang yang dijual (anjak piutang).

D. Piutang Lain-Lain

1. Definisi

   Piutang lain-lain adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa serta uang di luar kegiatan operasional rumah sakit.

   Contoh Piutang Lain-lain: Piutang hasil penjualan inventaris, piutang pegawai, hasil penjualan Aset tetap, hasil penjualan Aset lain-lain, piutang bunga dan piutang sewa.

   Transaksi piutang lain-lain memiliki karakteristik sebagai berikut:

   a. Terdapat penyerahan barang/jasa, atau uang di luar kegiatan operasional;
   b. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
   c. Jangka waktu pelunasan.

2. Pengakuan
   a. Piutang lain-lain diakui pada saat barang, jasa, atau uang diserahkan, walaupun belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
   b. Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
   c. Apabila piutang lain-lain yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.
   d. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3. Pengukuran
   a. Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
   b. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.
   c. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

1) Penyisihan Piutang Lain-lain.

   Penyisihan Umur Piutang Lain-lain:

No.	Umur Piutang Usaha	Kategori Piutang	% Penyisihan Piutang
1.	Kurang dari 1 tahun	Lancar	0 %
2.	1 sampai 2 tahun	Kurang Lancar	10%
3.	3 sampai 5 tahun	Diragukan	50 %
4.	> 5 tahun	Macet	100 %

2) Penyajian dan Pengungkapan
   a. Piutang lain-lain disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang lain-lain yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar.

b. Piutang lain-lain disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
c. Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
   i. Rincian jenis dan jumlah piutang;
   ii. Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
   iii. Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk;
   iv. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang.

E. Persediaan

1. Definisi
   Persediaan adalah aset yang diperoleh dengan maksud untuk:
   a. dijual dalam rangka kegiatan usaha normal;
   b. digunakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional Rumah Sakit dan proses pemberian layanan kesehatan baik medis maupun nonmedis kepada pasien di Rumah sakit; atau
   c. dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi di Rumah sakit.

   Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada pegawai atau pasien, misalnya, barang yang dibeli untuk dijual kembali adalah pengadaan perbekalan kesehatan yang terdiri dari obat dan bahan/alat medis pakai habis (BAMPH) untuk dijual kembali.
   Persediaan antara lain berupa: Persediaan Farmasi dan Persediaan NonFarmasi. Persediaan farmasi terdiri dari Obat, bahan/alat medis pakai habis (BAMPH) termasuk reagen laboratorium, bahan/alat haemodialisa habis pakai, bahan/alat radiologi habis pakai, gas medis dan bahan embalage penunjang pelayanan kefarmasian. Persediaan Nonfarmasi terdiri dari bahan makanan/minum pasien dan pegawai, alat tulis kantor (ATK), alat listrik, alat/bahan kebersihan, tabung LPG, tabung APAR dan barang cetakan.

2. Pengakuan:
   a. Persediaan diakui pada saat barang diterima sesuai dengan peraturan perundangan terkait pengadaan barang di Rumah Sakit atau dihasilkan dari proses produksi.
   b. Persediaan berkurang pada saat dijual, kadaluarsa, rusak dan disalurkan ke unit pelayanan untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional Rumah Sakit dan/atau proses pemberian layanan kesehatan baik medis maupun nonmedis kepada pasien di Rumah sakit.
   c. Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban:
      Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dijual dan karena kadaluarsa atau rusak. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk

maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah Persediaan Farmasi yang tersedia di unit pelayanan farmasi rumah sakit yang ditujukan untuk dijual.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode atau persediaan yang didistribusikan ke unit pelayanan digunakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional Rumah Sakit dan proses pemberian layanan kesehatan baik medis maupun nonmedis kepada pasien di Rumah sakit. Contohnya adalah persediaan untuk ATK atau alat lisrik.

3. Pengukuran
   a. Persediaan diukur dengan:
      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. Untuk item persediaan yang dibeli berulangkali dalam satu periode akutansi, terutama untuk persediaan yang ditujukan untuk dijual kembali seperti obat dan bahan/alat medis pakai habis (BAMPH), diukur menggunakan Biaya Perolehan Tertinggi.
      2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
      3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi atau penyaluran dari dinas atau institusi pemerintah terkait dengan program nasional pemerintah. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
   b. Biaya perolehan persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan semua biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual.
   c. Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk dan pajak lainnya, dan biaya pengangkutan, penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat didistribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang, rabat, dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian.
   d. Biaya perolehan persediaan tidak termasuk:
      i. jumlah pemborosan bahan, upah, atau biaya produksi lainnya yang tidak normal;
      ii. biaya penyimpanan, kecuali biaya tersebut diperlukan dalam proses produksi sebelum dilanjutkan pada tahap produksi berikutnya;

iii. biaya administrasi dan umum yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan berada dalam lokasi dan kondisi sekarang;
iv. biaya penjualan.

e. Penurunan nilai persediaan pada periode pelaporan di bawah biaya perolehannya diakui sebagai biaya pada periode berjalan.
f. Persediaan perlengkapan habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional rumah sakit dinilai sebesar harga perolehannya.
g. Biaya persediaan untuk barang yang lazimnya tidak dapat diganti dengan barang lain dan barang serta jasa yang dihasilkan dan dipisahkan untuk proyek khusus harus diperhitungkan berdasarkan identifikasi khusus terhadap biayanya masing-masing.
h. Biaya persediaan, kecuali yang disebut dalam huruf g, dapat dihitung dengan menggunakan biaya perolehan rata-rata tertimbang atau biaya perolehan terakhir.

4. Penyajian
   a. Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
   b. Persediaan dicatat dengan metode periodik.
      Persediaan yang dicatat dengan metode Periodik adalah seluruh persediaan di RSUD yang disimpan di gudang penyimpanan utama atau gudang penyimpanan di unit pelayanan rumah sakit yang merupakan persediaan pada unit pelayanan di rumah sakit yang dierima dari gudang penyimpanan utama persediaan untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional Rumah Sakit dan/atau proses pemberian layanan kesehatan baik medis maupun nonmedis kepada pasien di Rumah sakit dan disalurkan dengan menggunakan SIMRS dengan fasilitas “Unit Cost” atau fasilitas “Distribusi”. Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mencatat nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode, diukur dengan menggunakan harga perolehan tertinggi dan dilaporkan ke pengelola gudang utama penyalur persediaan tersebut. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan.
   c. Pada unit pelayanan rumah sakit yang melaksanakan fungsi transaksi penjualan persediaan, maka besaran nilai persediaan yang telah dijual ke konsumen/pasien dinilai dengan Harga Jual Persediaan (HJP). Harga Jual Persediaan (HJP) merupakan harga perolehan yang telah ditambahkan margin sebesar 25% dari harga perolehan tertinggi.

5. Pengungkapan
   a. Hal-hal yang diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:
      i. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
      ii. jenis persediaan, harga perolehan, nilai realisasi bersih, dan nilai tercatat di neraca;
      iii. jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan selama periode;

iv. kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan yang diturunkan;
v. nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.

F. Uang Muka

1. Definisi
   Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian barang/jasa. Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan mendesak rumah sakit yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai. Uang muka kegiatan dirinci menurut kelompok pegawai (Direksi, pegawai pelayanan, dan pegawai umum adminstrasi). Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan jasa belum diterima. Pembayaran di muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian. Uang muka pembelian barang/jasa dirinci menurut kelompok barang/jasa (Obat, Bahan laboratorium, Bahan radiologi, Bahan makanan dan Bahan lainnya).
   Uang muka berfungsi untuk menjaga kelancaran operasional rumah sakit.
2. Pengakuan
   a. Uang muka diakui pada saat pembayaran kas.
   b. Uang muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan.
   c. Uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.
3. Pengukuran
   Uang muka diukur sejumlah nilai nominal yang dibayarkan.
4. Penyajian dan Pengungkapan
   a. Uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca.
   b. Hal-hal yang harus diungkapkan antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban.
5. Saldo Normal: Debet.

G. Biaya Dibayar di Muka

1. Definisi
   Biaya dibayar di muka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Biaya dibayar di muka berfungsi untuk membiayai operasional jangka panjang bagi kepentingan rumah sakit, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar di muka.
2. Pengakuan
   a. Biaya dibayar di muka diakui sebagai pos sementara pada saat pembayaran.
   b. Biaya dibayar di muka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima.
   c. Biaya dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

d. Biaya dibayar di muka dikurangkan per bulan secara proposional selama usia manfaat biaya dibayar di muka.

3. Pengukuran

Biaya dibayar di muka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.

4. Penyajian dan Pengungkapan

a. Biaya dibayar di muka disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.

b. Biaya dibayar di muka disajikan secara netto.

H. Aset Tetap

1. Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang:

a. Dimiliki untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan

b. Diharapkan untuk digunakan lebih dari satu tahun.

Aset tetap antara lain meliputi:

a. Tanah;
b. Gedung dan bangunan;
c. Peralatan dan mesin;
d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
e. Aset tetap lainnya;
f. Konstruksi dalam pengerjaan.

Berikut definisi-definisi yang berkaitan dengan aset tetap:

a. Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaat.

b. Jumlah yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan, dikurangi nilai sisanya.

c. Umur manfaat adalah suatu periode dimana aset diharapkan akan digunakan oleh rumah sakit

d. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau, jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan ke aset pada saat pertama kali diakui.

e. Nilai residu aset adalah jumlah yang diperkirakan akan diperoleh entitas saat ini dari pelepasan aset, setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan, jika aset tersebut telah mencapai umur dan kondisi yang diharapkan pada akhir umur manfaatnya.

f. Nilai wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar.

g. Jumlah tercatat adalah nilai yang disajikan dalam neraca setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.

h. Jumlah yang dapat diperoleh kembali adalah nilai yang lebih tinggi antara harga jual neto dan nilai pakai suatu aset.
i. Nilai khusus entitas adalah nilai kini dari arus kas suatu entitas yang diharapkan timbul dari penggunaan aset dan dari pelepasannya pada akhir umur manfaat atau yang diharapkan terjadi ketika penyelesaian kewajiban.
j. Kerugian penurunan nilai adalah selisih dari jumlah tercatat suatu aset dengan jumlah manfaat ekonomi yang dapat diperoleh dari aset tersebut.

2. Pengakuan

Aset tetap diakui sebagai aset jika:

a. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	Rp0,00
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	Rp500.000,00
2.2	Alat-alat Angkutan	Rp500.000,00
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp500.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	Rp500.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp500.000,00
	- Alat-alat Kantor	Rp500.000,00
	Alat Peraga untuk proses belajar mengajar	Rp0,00
	- Alat-alat Rumah Tangga	Rp500.000,00
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Rp500.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran	Rp500.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	Rp500.000,00
2.9	Alat Keamanan	Rp500.000,00
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	Rp10.000.000,00
3.2	Bangunan Monumen	Rp10.000.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	Rp0,00
4.2	Bangunan Air/Irigasi	Rp0,00
4.3	Instalasi	Rp0,00
4.4	Jaringan	Rp0,00
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Rp100.000,00
5.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga	Rp100.000,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan a. Hewan b. Ternak c. Tumbuhan Pohon d. Tumbuhan Tanaman Hias	 Rp100.000,00 Rp100.000,00 Rp100.000,00 Rp100.000,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp10.000.000,00

b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal rumah sakit ; dan
d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
e. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlakukan sebagai persediaan.
f. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

3. Pengukuran
   a. Suatu benda berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, diukur berdasarkan biaya perolehan.
   b. Apabila penilaian aset tetap dengan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap tersebut didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
   c. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara Iangsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara Iangsung adalah:
      i. Biaya Perencanaan
      ii. Biaya Lelang
      iii. Biaya Persiapan Tempat
      iv. Biaya Pengiriman/Bongkar Pasang
      v. Biaya Pemasangan
      vi. Biaya Pengawasan
      vii. Biaya Honor, Alat Tulis Kantor, Perjalanan Dinas yang terkait langsung dengan pengadaan aset tersebut.
      viii. Biaya kontsruksi lain yang berhubungan dengan pengadaan aset sampai digunakan
   d. Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atau pertukaran sebagian untuk suatu aset tetap yang tidak serupa atau aset lain. Biaya dari pos semacam itu diukur pada nilai wajar aset yang dilepas atau yang diperoleh, yang mana yang lebih andal, ekuivalen dengan nilai wajar aset yang dilepaskan setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer.
   e. Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dalam bidang usaha yang sama dan memiliki suatu nilai wajar serupa. Suatu aset tetap juga dapat dijual dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam kedua keadaan tersebut, karena proses perolehan penghasilan tidak lengkap, tidak ada keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi. Sebaliknya, biaya perolehan aset baru adalah jumlah tercatat dari aset yang dilepaskan. Tetapi, nilai wajar aset yang diterima dapat menyediakan bukti dari suatu pengurangan aset yang dilepaskan. Dalam keadaan ini aset yang dilepaskan diturun-nilai buku-kan dan nilai turun

nilai buku ini ditetapkan untuk aset baru. Contoh dari pertukaran aset tetap adalah pertukaran pesawat terbang, hotel, bengkel dan properti real estate lainnya. Jika aset lain seperti kas termasuk sebagai bagian transaksi pertukaran, ini dapat mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak memiliki suatu nilai yang serupa.

f. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan/hibah harus dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak dengan mengkreditkan akun Ekuitas.

g. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja dengan ketentuan minimum kapitalisasi harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	Rp0,00
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	Rp500.000,00
2.2	Alat-alat Angkutan	Rp500.000,00
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp500.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	Rp500.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	Rp500.000,00
	Alat Peraga untuk proses belajar mengajar	Rp0,00
	- Alat-alat Rumah Tangga	Rp500.000,00
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Rp500.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran	Rp500.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	Rp500.000,00
2.9	Alat Keamanan	Rp500.000,00
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	Rp10.000.000,00
3.2	Bangunan Monumen	Rp10.000.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	Rp0,00
4.2	Bangunan Air/Irigasi	Rp0,00
4.3	Instalasi	Rp0,00
4.4	Jaringan	Rp0,00
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Rp0,00
5.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga	Rp0,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan a. Hewan b. Ternak c. Tumbuhan Pohon d. Tumbuhan Tanaman Hias	 Rp100.000,00 Rp100.000,00 Rp100.000,00 Rp100.000,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp10.000.000,00

h. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
i. Jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset tetap harus dialokasikan secara sistematis selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Metode penyusutan harus mencerminkan pola pemanfaatan ekonomi aset oleh rumah sakit. Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai biaya untuk periode yang bersangkutan.
j. Metode penyusutan yang digunakan adalah Metode Garis Lurus (Straight Line Method tanpa memperhitungkan nilai sisa (residu) dan perhitungan penyusutan menggunakan hitungan bulanan bukan tahunan dengan penyajian secara persemester. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan menggunakan metode tersebut. Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	**3**			**ASET TETAP**	
1	**3**	**2**		**Peralatan dan Mesin**	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	5
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	5
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	2
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	5
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	2
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	3
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	3
1	3	2	16	Peralatan Komputer	2
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	3
1	3	2	18	Alat Studio	2
1	3	2	19	Alat Komunikasi	2
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	5
1	3	2	21	Alat Kedokteran	3
1	3	2	22	Alat Kesehatan	3
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	5
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	1
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	3
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	3
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	3

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	28	*Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory* (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	3
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	**3**	**3**		**Gedung dan Bangunan**	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	**3**	**4**		**Jalan, Irigasi, dan Jaringan**	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

k. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya.
l. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset tetap diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan operasional/aktivitas.

5. Penyajian dan Pengungkapan
   a. Aset tetap disajikan pada pos aset non lancar pada neraca.
   b. Aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan, nilai penyusutan asset tetap disajikan pada akun akumulasi penyusutan.
   c. Nilai buku aset tetap disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.
   d. Aset yang diperoleh dengan cara sewa guna usaha (*leasing*) disajikan sebagai bagian aset tetap dalam kelompok tersendiri.
   e. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah:
      i. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto. Jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan;
      ii. metode penyusutan yang digunakan;
      iii. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
      iv. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
      v. nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang memperlihatkan:
         a) penambahan;
         b) pelepasan;
         c) revaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah;
         d) penurunan nilai tercatat;
         e) penyusutan;
         f) setiap pengklasifikasian kembali.
      vi. eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijaminkan untuk utang;
      vii. kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap;
      viii. uraian rincian dari masing-masing aset tetap;
      ix. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

I. Aset Lainnya

1. Definisi

   Aset lainnya adalah aset rumah sakit selain aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap. Aset lainnya antara lain terdiri atas:

   a. Aset tak berwujud

      Aset tak berwujud adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang / jasa, yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan. Aset tak berwujud antara lain:

i. Goodwill

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

ii. Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah.Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

iii. Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

iv. Software

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.

v. Lisensi

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

vi. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

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

vii. Aset Tak Berwujud Lainnya

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

viii. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

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

b. Aset Kerja Sama Operasi (KSO);

KSO yang diatur dalam Pernyataan ini adalah KSO dengan batasan dimana hanya satu pihak saja yang secara signifikan (berarti) memiliki kendali atas aset dan operasi KSO. Bentuk-bentuk operasional KSO sangat bervariasi dan berkembang selaras dengan kebutuhan para partisipannya. Dua bentuk KSO yang populer adalah bentuk bangun, kelola, serah (*Build, Operate, and Transfer*/BOT); dan bentuk bangun, serah, kelola (*Build, Transfer, and Operate*/BTO). Dua bentuk tersebut bisa dikombinasikan dengan Perjanjian Bagi Hasil (PBH) atau Perjanjian Bagi Pendapatan (PBP) dengan cara tertentu.

Kerjasama Operasi (KSO) adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut. Pemilik Aset adalah pihak yang memiliki aset atau hak penyelenggaraan usaha tertentu yang dipakai sebagai obyek atau sarana Kerjasama Operasi. Investor adalah pihak yang menyediakan dana, baik seluruh atau sebagian, untuk memungkinkan aset atau hak usaha pemilik aset diberdayakan atau dimanfaatkan dalam KSO. Pengelola KSO adalah pihak yang mengoperasikan aset KSO. Pengelola KSO mungkin pemilik aset, mungkin investor, mungkin juga pihak lain yang ditunjuk. Masa Konsesi adalah jangka waktu dimana investor dan pemilik aset masih terikat dengan perjanjian bagi hasil atau bagi pendapatan atau bentuk pembayaran lain yang tercantum di dalam perjanjian KSO.

Aset yang diserahkan pemilik aset untuk diusahakan dalam perjanjian Kerjasama Operasi (KSO) harus dicatat oleh pemilik aset sebagai aset KSO sebesar biaya perolehannya. Apabila yang diserahkan untuk diusahakan dalam perjanjianKSO adalah hak penyelenggaraan usaha yang tidak memiliki biaya perolehan, maka pemilik aset hanya perlu mengungkapkan keberadaan transaksi tersebut. Seluruh biaya yang dikeluarkan oleh investor untuk bangun aset KSO harus dikapitalisasi dalam aset KSO dalam konstruksi. Akun ini akan dihapus ke aset KSO begitu konstruksi selesai dan aset KSO siap dioperasikan.

Ditilik dari pihak yang diberi wewenang untuk mengoperasikan atau mengelola aset KSO, ada dua pola yang banyak diikuti oleh para partisipan KSO. Yang pertama, aset KSO dikelola oleh investor yang mendanai pembangunannya sampai berakhir masa konsesi. Di akhir masa konsesi investor akan menyerahkan aset KSO dan pengelolaannya kepada pemilik aset. Pola ini lazim disebut pola Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau *Build, Operate, Transfer* (BOT).

Pola pengoperasian yang kedua adalah apabila investor mendanai pembangunanan aset KSO sampai siap dioperasikan. Begitu aset KSO siap dioperasikan, aset tersebut diserahkan kepada pemilik aset untuk dikelola. Pola ini lazim disebut pola Bangun, Serah Kelola (BSK) atau *Build, Transfer, Operate* (BTO)

Pada pola yang pertama investor akan secara langsung mengelola aset KSO, begitu pembangunannya selesai. Pada tahap ini, dan berlangsung sampai berakhir masa konsesi, investor secara lazim memiliki kendali yang signifikan atas pengelolaan aset KSO. Sesuai dengan syarat

pengakuan aset, bila investor yakin akan adanya manfaat ekonomi dari aset tersebut dan biaya perolehan aset tersebut bisa diukur dengan andal, investor harus mencatatnya sebagai aset KSO.
Pada pola Bangun Serah Kelola (BSK), investor akan menyerahkan aset KSO yang dia danai pembangunannya kepada pemilik aset, begitu aset KSO siap dioperasikan. Pada tahap ini, pemilik aset secara lazim memegang kendali pengelolaan aset KSO secara material. Pemilik aset harus mengakui aset KSO pada saat investor menyerahkan pengelolaan aset KSO kepadanya. Biaya perolehan aset KSO yang dibangun dengan dana dari investor adalah sebesar biaya pembangunannya. Apabila aset ini diserahkan kepada pemilik aset, ada kemungkinan pemilik aset tidak tahu berapa besar biaya pembangunan ini. Dalam hal ini pemilik aset bisa menggunakan biaya pembangunan yang disepakati dalam perjanjian KSO, atau sebesar nilai wajar pada saat aset KSO diserahkan

Aset KSO harus dicatat sebesar biaya perolehannya,atau biaya pembangunan yang tercantum di perjanjian KSO, atau sebesar nilai wajar, dipilih yang paling obyektif atau paling berdaya uji. Penyerahan aset KSO kepada pemilik aset mengharuskan pemilik aset mencatat aset KSO tersebut. Dengan menggunakan pendekatan aset dan prinsip biaya untuk pengukuran aset, aset KSO harus dicatat sebesar biaya perolehan atau nilai wajar saat penyerahan. Dalam KSO, bagaimanapun juga, transaksi penyerahan ini bukan transaksi perolehan aset seperti pembelian atau leasing. Pada KSO dengan pola BKS, pemilik aset mungkin tidak membayar aset KSO yang diserahkan di akhir masa konsesi, atau membayar jauh dibawah nilai wajar. Dengan demikian, pengakuan aset KSO pada pola BKS adalah dengan mengkredit akun penghasilan KSO (dalam hal ada kepastian tentang manfaat ekonomi dari diperolehnya aset tersebut), atau penghasilan tangguhan atau deferred income (dalam hal belum ada kepastian tentang manfaat ekonominya). Pada KSO dengan pola BSK, pemilik aset harus melakukan pembayaran ke investor sebagai konsekuensi dari pengelolaan aset KSO yang didanai investor. Pola pembayaran selalu diatur dalam kontrak, misalnya dengan pola bagi hasil atau bagi pendapatan, atau modifikasi dari pola-pola tersebut. Perbedaan dengan transaksi pembelian cicilan, atau penjualan cicilan dari sisi, investor, atau leasing adalah adanya risiko bahwa pembayaran tersebut tidak sebesar yang diharapkan. Beda pembayaran KSO dari pembayaran dalam transaksi pembelian/penjualan cicilan atau leasing inilah yang sesungguhnya membedakan kegiatan KSO dengan kegiatan pembelian cicilan atau leasing. Beda pembayaran ini harus diakui dan disajikan sebagai tambahan dari penghasilan atau beban KSO Bila investor melakukan penyerahan aset KSO kepada pemilik aset untuk dioperasikan pada saat aset KSO selesai di bangun.
Penyerahan ini harus dicatat sebagai hak bagi pendapatan atau penghasilan KSO. Penerimaan kas atau hak atas pendapatan/penghasilan secara periodik dari bagi hasil atau bagi pendapatan atau bentuk lain yang timbul dari KSO ini diakui sebagai pendapatan KSO. Dari transaksi tersebut, pemilik aset mencatat

ponyerahan tersebut dalam akun aset KSO dengan mengkredit akun kewajiban jangka panjang KSO. Pembayaran periodik kepada investor karena adanya perjanjian KSO ini dicatat sebagai pelunasan utang beserta bunga dan beban atau penghasilan KSO. Bila investor melakukan penyerahan aset KSO kepada pemilik aset untuk dioperasikan pada saat aset KSO selesai di bangun, penyerahan ini harus dicatat sebagai hak bagi pendapatan atau penghasilan KSO. Penerimaan kas atau hak atas pendapatan/penghasilan secara periodik dari bagi hasil atau bagi pendapatan atau bentuk lain yang timbul dari KSO ini diakui sebagai pendapatan KSO. Pemilik aset mencatat ponyerahan tersebut dalam akun aset KSO dengan mengkredit akun kewajiban jangka panjang KSO. Pembayaran periodik kepada investor karena adanya perjanjian KSO ini dicatat sebagai pelunasan utang beserta bunga dan beban atau penghasilan KSO. Aset KSO disusutkan oleh pihak yang membukukan aset KSO dalam neracanya, yaitu pengelola KSO. Kemungkinan besar adalah bahwa umur ekonomi aset ini melampaui masa konsesi yang diterima investor. Apabila investor adalah juga pengelola KSO, masa penyusutan yang diperkenankan untuk aset KSO maksimal sampai berakhir masa konsesi. Apabila pengelola KSO adalah pemilik aset, masa penyusutan adalah selama umur ekonomi aset yang bersangkutan, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi.

c. Aset Sewa Guna Usaha

   Sewa Guna Usaha adalah setiap kegiatan pembiayaan perusahaan dalam bentuk penyediaan barang-barang modal untuk digunakan oleh suatu perusahaan untuk suatu jangka waktu tertentu berdasarkan pembayaran-pembayaran secara berkala disertai dengan hak pilih (opsi) bagi perusahaan untuk membeli barang-barang modal yang bersangkutan atau memperpanjang jangka waktu sewa guna usaha berdasarkan nilai sisa yang telah disepakati bersama.

   Aset sewa guna usaha dicatat pada awal masa sewa guna usaha sebesar nilai tunai dari seluruh pembayaran sewa guna usaha ditambah nilai sisa (harga opsi) yang harus dibayar oleh rumah sakit pada akhir masa sewa guna usaha. Selama masa sewa guna usaha, setiap pembayaran sewa guna usaha dialokasikan dan dicatat sebagai angsuran pokok kewajiban sewa guna usaha dan beban bunga berdasarkan tingkat bunga yang diperhitungkan terhadap sisa kewajiban penyewa guna usaha.

d. Aset Lain-lain

   Merupakan aset RSUD yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset tak berwujud, aset KSO, dan aset sewa guna usaha. Yang termasuk dalam kelompok ini antara lain Piutang Lain-lain (misalnya kelebihan membayar pajak), aset Non Produktif (Aset tetap berupa kendaraan, mesin, peralatan dan aset berwujud lainnya termasuk pula persediaan bahan/barang instalasi yang rusak, persediaan obat yang kadaluwarsa, yang tidak dapat digunakan lagi karena sebab-sebab yang normal, harus disajikan terpisah dalam kelompok *aset lain-lain* sebesar nilai bukunya.

Usulan penghapusan Aset Lain-lain ini diajukan oleh Direktur RSUD Depati Hamzah Kota Pangkalpinang diketahui Dewan Pengawas, kepada Walikota Pangkalpinang untuk dimintakan persetujuannya. Setelah ada persetujuan Walikota, kerugian penghapusan dibebankan sebagai *Beban Lain-lain* sebesar nilai buku tersebut.

Apabila barang-barang tersebut masih dapat dijual, maka hasil penjualannya masuk ke rekening *Pendapatan non operasional lainnya.* Terhadap barang-barang yang hilang dan telah disetujui Walikota untuk dihapuskan dibebankan sebagai kerugian di dalam pos Biaya Lain-lain sebesar nilai bukunya.

2. Pengakuan

Aset Lainnya diakui apabila:

1) kemungkinan besar RSUD akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut;
2) biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal.
3) Aset Lainnya diakui pada saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut berpindah kepada RSUD Depati Hamzah Kota Pangkalpinang.
4) Aset Lainnya yang diperoleh dari pembelian (aset tak berwujud) diakui dalam periode akuntansi yaitu pada saat diterimanya aset lain-lain berdasarkan jumlah harga perolehan yang dibayar atau akan dibayar.
5) Aset Lainnya berupa piutang angsuran dan piutang lain-lain diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan nilai yang disepakati atau ditetapkan.
6) Aset Lainnya berupa aset non produktif diakui pada saat dilakukan inventarisasi dan diketahuinya bahwa aset tersebut sudah tidak produktif, dan dicatat sebesar nilai bukunya.
7) Aset lainnya berupa aset KSO

3. Pengukuran

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

Biaya perolehan aset mencakup:

a. pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud;
b. gaji, upah, dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut;
c. pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset; dan
d. overhead yang dibutuhkan untuk menghasilkan aset dan yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten kepada aset tersebut (misalnya alokasi dari depresiasi aset tetap, dan sewa).
e. Piutang angsuran dan piutang lain-lain dinilai sebesar nilai nominal surat perjanjian atau surat penetapan ganti rugi.

f. Aset non produktif dinilai dengan nilai buku.

4. Kebijakan Amortisasi Aset Lainnya:

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Metode amortisasi menggunakan metode garis lurus dan dilakukan setiap akhir periode.
Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas seperti paten, hak cipta, Waralaba metode amortisasi yang dipakai adalah garis lurus dan diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek.

5. Penyajian dan Pengungkapan
   a. Aset lainnya disajikan setelah aset tetap.
   b. Amortisasi untuk aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud.
   c. Nilai tercatat dari aset tak berwujud disajikan setelah dikurangkan dengan amortisasi.
   d. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:

      i. Kebijakan penilaian aset lainnya;
      ii. Rincian aset lainnya;
      iii. Masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan;
      iv. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
      v. Keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan atas utang;
      vi. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut.

   e. Sehubungan dengan perjanjian Kerjasama Operasi (KSO), pengungkapan berikut ini harus dibuat:
      – pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian KSO,
      – hak dan kewajiban dari masing-masing partisipan KSO berkenaan dengan perjanjian KSO,
      – ketentuan tentang perubahan perjanjian KSO, bila ada.

   f. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk Aset tetap, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset Kerjasama Operasi (KSO):
      – klasifikasi Aset yang membentuk aset KSO,
      – penentuan biaya perolehan aset KSO,
      – penentuan depresiasi atau amortisasi aset KSO.

   g. Sehubungan dengan perjanjian bagi pendapatan/hasil KSO, pengungkapan berikut ini harus dibuat:
      – penghitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil KSO,

- penentuan amortisasi hak bagi pendapatan/hasil KSO,
- penghitungan (tambahan) beban atau penghasilan KSO yang timbul dari pembayaran bagi pendapatan/hasil KSO.

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

H. MAULAN AKLIL

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 67 TAHUN 2018
TANGGAL : 26 DESEMBER 2018

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Pengertian Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi rumah sakit. Karakteristik kewajiban adalah bahwa rumah sakit mempunyai kewajiban masa kini. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan. Kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim. Kewajiban disajikan di neraca jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.

A. Kewajiban Jangka Pendek

1. Definisi
   Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.
   Jenis kewajiban jangka pendek antara lain:
   a. Utang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional rumah sakit, misalnya utang biaya.
      Utang Usaha meliputi utang pengadaan bahan non kimia (bahan makanan, alat kedokteran, alat listrik, alat kebersihan dan bahan non kimia lainnya), utang pengadaan kimia (obat-obatan, bahan laboratorium, bahan radiologi dan bahan kimia lainnya).
   b. Utang pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada negara berupa pembayaran pajak. Utang pajak meliputi: Utang PPh dan Utang PPN.
   c. Biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca, termasuk *accrued interest. Biaya yang masih harus dibayar meliputi: Biaya bunga ymh dibayar, biaya sewa ymh dibayar, biaya langganan ymh dibayar.*
   d. Pendapatan diterima di muka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi rumah sakit belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.
   e. Bagian lancar utang jangka panjang, yaitu bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.
   f. Utang jangka pendek lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam huruf a sampai e diatas.

2. Pengakuan
   a. Utang usaha diakui pada saat rumah sakit menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi rumah sakit belum membayar atas barang/jasa yang diterima.
   b. Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan rumah sakit untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
   c. Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat rumah sakit telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi rumah sakit belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
   d. Pendapatan diterima di muka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga dan rumah sakit sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi rumah sakit belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi.

3. Pengukuran
   a. Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal kewajiban jangka pendek.
   b. Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/penyelesaian oleh rumah sakit.

4. Penyajian dan Pengungkapan

   Utang usaha, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima di muka, bagian lancar utang jangka panjang, dan utang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek.

   Utang rumah sakit diungkapkan secara rinci dalam CaLK. Informasi-informasi yang diungkapkan dalam CaLK antara lain sebagai berikut:
   a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasi berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur);
   b. Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat bunga yang berlaku.
   c. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

B. Kewajiban Jangka Panjang

1. Definisi

   Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca

   Utang jangka panjang misalnya Pinjaman bank jangka panjang.

   Kewajiban jangka panjang tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang walaupun kewajiban jangka panjang tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan sejak tanggal neraca apabila:
   a. kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari dua belas bulan;
   b. rumah sakit bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali

atau penjadualan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui.

2. Pengakuan
   Kewajiban jangka panjang diakui pada saat rumah sakit menerima hak dari pihak lain tetapi rumah sakit belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.

3. Pengukuran
   Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nominal utang jangka panjang.

4. Penyajian dan Pengungkapan
   a. Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.
   b. Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.
   c. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK antara lain sebagai berikut:
      i. jumlah rincian jenis utang jangka panjang;
      ii. karakteristik umum setiap utang jangka panjang termasuk informasi tingkat suku bunga dan pemberi pinjaman;
      iii. Jumlah tunggakan utang jangka panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
      iv. hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi.

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

H. MAULAN AKLIL

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 67 TAHUN 2018
TANGGAL : 26 DESEMBER 2018

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. Pengertian Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual rumah sakit atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas rumah sakit terdiri atas ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.

B. Penyajian

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan palingkurang pos-pos sebagai berikut:

a. Ekuitas awal
b. Surplus & Defisit – LO pada periode bersangkutan.
c. Koreksi yang langsung manambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dankoreksi kesalahan yang mendasar, misalnya:
   I. koreksi kesalahan yang mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
   II. perubahan nilai asset tetap karena revaluasi asset tetap

C. Ekuitas Akhir

Rincian dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

WALIKOTA PANGKALPINANG

dto

H. MAULAN AKLIL