



BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 60 TAHUN 2021

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pada Rumah Sakit Umum Daerah Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi;
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor I Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5877), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5340);

10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 191/MENKES/SK/V/2013 Tahun 2013 tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum (PABLU);
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.131.14-1042 Tahun 2021 Tanggal 19 April 2021 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri No.131.14-281 Tahun 2021 tentang Pengesahan Pengangkatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Hasil Pemilihan Kepala Daerah Serentak tahun 2020 di Kabupaten dan Kota pada Provinsi Riau;
16. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
3. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
5. Pemimpin BLUD adalah Direktur RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
7. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi yang selanjutnya disingkat BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, adalah instansi 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 produktifitas.
8. Sistem Akuntansi BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari prosedur pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD.
9. Pejabat Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti.
10. Bendahara Penerimaan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah pejabat fungsional di BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan uang pendapatan dalam rangka pelaksanaan penerimaan pada RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
11. Bendahara Pengeluaran BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah pejabat fungsional di BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja dalam rangka pelaksanaan pengeluaran pada BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
12. Pengelolaan Keuangan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

13. Rekening Kas BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah rekening tempat penyimpanan uang Kas RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi dan membayar seluruh pengeluaran BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi pada bank yang ditunjuk.
14. Penerimaan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah semua aliran kas yang masuk ke Rekening Kas RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
15. Pengeluaran BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah semua aliran kas yang keluar dari Rekening Kas RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD (RBA BLUD) adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, dan target kinerja dan anggaran BLUD.
18. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
19. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah dan Kas Badan Layanan Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Badan Layanan Umum Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Badan Layanan Umum daerah, termasuk didalamnya penerimaan yang masih berada di rekening penerimaan maupun penerimaan kas/setara kas yang masih berada dalam penguasaan bendahara penerimaan.
20. Pendapatan-LO adalah hak BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

21. Belanja merupakan semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
22. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
23. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
24. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Badan Layanan Umum Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
25. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
26. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
27. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional adalah selisih antara penerimaan non operasional dan pengeluaran non operasional.
28. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
29. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
30. Basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

31. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
32. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
33. Surplus Anggaran RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi selama 1 (satu) tahun periode pelaporan.
34. Defisit Anggaran RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja RSUD Kabupaten Kepulauan Meranti selama 1 (satu) tahun periode pelaporan.
35. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang realisasi pendapatan dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi selama satu periode pelaporan.
36. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan operasional BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
37. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
38. Piutang RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada RSUD dan/atau hak RSUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
39. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden, dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
40. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

41. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
42. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
43. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi pada tanggal laporan.
44. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
45. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
46. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
47. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi selama satu periode akuntansi.
48. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
49. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.
50. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

51. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
52. Peran dan tujuan pelaporan keuangan RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah laporan keuangan RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi selama 1 (satu) periode pelaporan.
53. Jenis Laporan Keuangan adalah laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja.
54. Kebijakan akuntansi perkomponen laporan keuangan adalah penjelasan kebijakan akuntansi berupa definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap komponen keuangan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur penyajian laporan keuangan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur manajemen keuangan Rumah Sakit yang tertib dan sehat.

BAB III AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Satu

Akuntansi

Pasal 3

- (1) BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

- (3) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, beban, aset, kewajiban dan ekuitas.

Pasal 4

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3), pemimpin BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan pendapatan, belanja, beban, aset, kewajiban dan ekuitas.
- (3) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 5

- (1) Laporan Keuangan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
 - c. Laporan Operasional
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas
 - e. Neraca
 - f. Laporan Arus Kas
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisi informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Periode Akuntansi BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi meliputi masa 1 (satu) tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Pasal 6

- (1) BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi menyusun dan menyampaikan laporan setiap bulan, triwulan, semesteran dan tahunan kepada PPKD untuk kepentingan konsolidasi;
- (2) Laporan bulanan disampaikan paling lambat tanggal 10 (tiga) pada bulan berikutnya;
- (3) Laporan triwulan disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima) pada bulan berikutnya;
- (4) Laporan semester disampaikan paling lambat tanggal 15 (sepuluh) bulan juli pada tahun pelaporan;
- (5) Laporan tahunan disampaikan paling lambat tanggal 20 (sepuluh) bulan januari setelah tahun pelaporan berakhir;

Pasal 7

- (1) Laporan bulanan dan triwulan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) terdiri dari laporan realisasi anggaran;
- (2) Laporan semester sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan operasional, dan neraca;
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

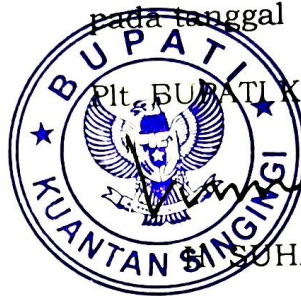
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal

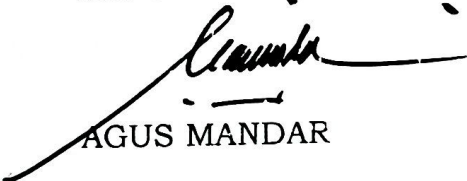


Plt. BUPATI Kuantan Singingi,

SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN Kuantan Singingi,



AGUS MANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN Kuantan Singingi TAHUN
2021 NOMOR

LAMPIRAN 01
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 01
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. DEFINISI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah. Kebijakan akuntansi berisi pemilihan suatu metode akuntansi, baik dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan keuangan dimulai dari pengumpulan referensi berupa peraturan perundangan dan literatur lain yang terkait dengan kebijakan akuntansi laporan keuangan badan layanan umum daerah. Sebagai rujukan utama adalah Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, dan PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual.

Berdasarkan rujukan dan referensi tersebut dilakukan pemahaman dan analisa untuk melakukan proses penyesuaian dan harmonisasi sesuai kondisi dan kebutuhan pelaporan keuangan pemerintah daerah. Hasil proses penyesuaian dan harmonisasi dicantumkan kedalam pernyataan-pernyataan pada kebijakan akuntansi pelaporan keuangan badan layanan umum daerah.

B. TUJUAN

Tujuan Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan ini mengatur penyajian laporan keuangan badan layanan umum daerah dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar badan layanan umum daerah. Selain itu juga digunakan untuk tercapainya manajemen keuangan Rumah Sakit yang tertib.

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan badan layanan umum daerah ini disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan khususnya untuk badan layanan umum.

C. BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas, dan basis kas untuk pengakuan pendapatan-LRA, dan belanja.

Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah maupun Rekening Kas BLUD, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau Rekening Kas BLUD.

Basis kas untuk penyusunan anggaran BLUD RSUD, berarti LRA pun disusun berdasarkan basis kas. Pendapatan dan penerimaan pembiayaan yang disajikan dalam LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas BLUD RSUD. Sebaliknya belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Kas BLUD.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

D. ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

Badan layanan umum daerah adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara/daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBN/APBD;
- b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;

- c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
- d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
- e. Mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
- f. Memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
- g. Mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
- h. Mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.

Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, Badan Layanan Umum Daerah adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

E. LAPORAN KEUANGAN BLUD

Laporan keuangan BLUD dihasilkan melalui proses akuntansi meliputi pencatatan pendapatan LO, pendapatan LRA, beban, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban dan ekuitas. Proses tersebut dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang sah. PPK-BLUD melakukan pencatatan transaksi pendapatan LO, Pendapatan LRA, beban, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban dan ekuitas pada buku jurnal.

Secara berkala, PPK-BLUD melakukan posting pada buku besar dan secara periodik menyusun neraca saldo sebagai dasar pembuatan laporan keuangan.

Laporan keuangan BLUD terdiri atas:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) BLUD;
3. Laporan Operasional (LO) BLUD;
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) BLUD;
5. Neraca BLUD
6. Laporan Arus Kas (LAK) BLUD; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan (Calk) BLUD.

LAMPIRAN 02
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 02
LAPORAN REALISASI ANGGARAN

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait Laporan Realisasi Anggaran mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Tujuan kebijakan akuntansi laporan realisasi anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian laporan realisasi anggaran untuk Badan Layanan Umum dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

B. KEBIJAKAN TERKAIT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

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

C. FORMAT

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran BLUD adalah :

BADAN LAYANAN UMUM
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan
20X0

(Dalam Rupiah)

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

27	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
28	Penerimaan Pinjaman	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
29	Penerimaan Dari Divestasi	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
30	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
31	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri (31 s.d 33)	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
35	PENGELUARAN				
36	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
37	Pembayaran Pokok Pinjaman	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
38	Pengeluaran Penyertaan Modal				
39	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
40	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri (37 s.d 39)	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
	PEMBIAYAAN NETO	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	Xxx	Xxx	Xxx	Xxx

Untuk kepentingan konsolidasi penyusunan Laporan Realisasi Anggaran mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH
KABUPATEN/ KOTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
65					
66	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
69	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
71	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	SURPLUS/DEFSIT	xxx	xxx	xxx	xxx
74					
75	PEMBIAYAAN				
76					
77	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
78	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
91					
92	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
93	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
102	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
103	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
104	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
105	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
106					
107	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx

LAMPIRAN 03
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 03
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan perubahan saldo anggaran lebih mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

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

B. KEBIJAKAN TERKAIT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan perubahan saldo anggaran lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
- e. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

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

C. FORMAT

Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD adalah :

BADAN LAYANAN UMUM
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	Xxx
2	Penggunaan SAL	xxx	Xxx
3	Sub Total (1-2)	xxx	Xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	Xxx
5	Sub Total (3+4)	xxx	Xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	Xxx
7	Lain-Lain	xxx	Xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	Xxx

LAMPIRAN 04
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 04
LAPORAN OPERASIONAL

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan operasional mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

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.

B. KEBIJAKAN TERKAIT LAPORAN OPERASIONAL

Struktur laporan operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:

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

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

C. FORMAT

Contoh format Laporan Operasional BLUD adalah :

BADAN LAYANAN UMUM
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	Xxx	xxx	Xxx	xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	Xxx	xxx	Xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Kerjasama	Xxx	xxx	Xxx	xxx
6	Pendapatan Hibah	Xxx	xxx	Xxx	xxx
7	Pendapatan Usaha Lainnya	Xxx	xxx	Xxx	xxx
8	Pendapatan APBN/APBD	Xxx	xxx	Xxx	xxx
9	Jumlah Pendapatan (3 s.d 8)	Xxx	xxx	xxx	xxx
10					
11	BEBAN				
12	Beban Pegawai	Xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Persediaan	Xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Jasa	Xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Pemeliharaan	Xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Langganan Daya dan Jasa	Xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Perjalanan Dinas	Xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Penyusutan Aset				
19	Beban Bunga				
20	Jumlah Beban (12 s/d 19)				
21	Surplus/Defisit Kegiatan Operasional (3-10)	Xxx	xxx	xxx	xxx
22					
23	KEGIATAN NON OPERASIONAL				

24	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar	Xxx	xxx	xxx	xxx
25	Kerugian Penurunan Nilai Aset	Xxx	xxx	xxx	xxx
26	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	Xxx	xxx	xxx	xxx
27	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (24 s/d 26)	Xxx	xxx	xxx	xxx
28	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (21+27)	Xxx	xxx	xxx	xxx
29					
30	POS LUAR BIASA				
31	Pendapatan Luar Biasa	Xxx	xxx	xxx	xxx
32	Beban Luar Biasa	Xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH POS LUAR BIASA (31 - 32)	Xxx	xxx	xxx	xxx
34	SURPLUS/DEFISIT LO (28+33)	Xxx	xxx	xxx	xxx

Untuk kepentingan konsolidasi penyusunan Laporan Operasional mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
LAPORAN OPERASIONAL

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

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	Xxx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
9					
10	PENDAPATAN TRANSFER				

11	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
12	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	Xxx	Xxx
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	Xxx	Xxx
14	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	Xxx	Xxx
15	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	Xxx	Xxx
16	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
17					
18	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
19	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	Xxx	Xxx
20	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	Xxx	Xxx
21	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
22					
23	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	Xxx	Xxx
25	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
26	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	Xxx	Xxx
27	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	Xxx	Xxx
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
30	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	Xxx	Xxx
31	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	Xxx	Xxx
32	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	Xxx	Xxx
34	BEBAN				
35	BEBAN OPERASI				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	Xxx	Xxx
37	Beban Barang Jasa	Xxx	xxx	Xxx	Xxx
38	Beban Bunga	Xxx	xxx	xxx	Xxx
39	Beban Subsidi	Xxx	xxx	xxx	Xxx
40	Beban Hibah	Xxx	xxx	xxx	Xxx
41	Beban Bantuan Sosial	Xxx	xxx	xxx	Xxx
42	Beban Penyusutan	Xxx	xxx	xxx	Xxx
43	Beban Lain-lain	Xxx	xxx	xxx	Xxx
44	Jumlah Beban Operasi	Xxx	xxx	xxx	Xxx
45					
46	BEBAN TRANSFER				
47	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	Xxx	xxx	xxx	Xxx
48	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Xxx	xxx	xxx	Xxx
49	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	xxx	xxx	Xxx

50	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	Xxx	xxx	xxx	Xxx
51	Beban Transfer Keuangan Lainnya	Xxx	xxx	xxx	Xxx
52	Jumlah Beban Transfer	Xxx	xxx	xxx	Xxx
53	JUMLAH BEBAN	Xxx	xxx	xxx	Xxx
54					
55	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI	Xxx	xxx	xxx	Xxx
56					
57	SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
58	SURPLUS NON OPERASIONAL				
59	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	Xxx	xxx	xxx	Xxx
60	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	Xxx	xxx	xxx	Xxx
61	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	Xxx	xxx	xxx	Xxx
62	Jumlah Surplus Non Operasional	Xxx	xxx	xxx	Xxx
63					
64	DEFISIT NON OPERASIONAL				
65	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	Xxx	xxx	xxx	Xxx
66	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	Xxx	xxx	xxx	Xxx
67	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	Xxx	xxx	xxx	xxx
68	Jumlah Defisit Non Operasional	Xxx	xxx	xxx	Xxx
69	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	Xxx	xxx	xxx	Xxx
70	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	Xxx	xxx	xxx	Xxx
71	POS LUAR BIASA				
72	PENDAPATAN LUAR BIASA				
73	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
74	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
75					
76	BEBAN LUAR BIASA				
77	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
78	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
79	POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	Xxx
80					
81	SURPLUS/ DEFISIT – LO	xxx	xxx	xxx	Xxx

LAMPIRAN 05
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 05
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan perubahan ekuitas mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

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

B. KEBIJAKAN TERKAIT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

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

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

C. FORMAT

Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas BLUD adalah :

BADAN LAYANAN UMUM
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
dan 20x0
(Dalam Rupiah)

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

LAMPIRAN 06
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 06
NERACA

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait neraca mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

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

B. KEBIJAKAN TERKAIT NERACA

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

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

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- a. diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan; atau
- b. berupa kas atau setara kas.

Aset lancar meliputi:

- a. Kas dan setara kas;

- b. Investasi jangka pendek;
- c. Piutang; dan
- d. Persediaan.

Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria diatas, diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi:

a. Investasi Jangka Panjang.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan terdiri dari:

1. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, antara lain Investasi dalam Surat Utang Negara, Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, dan investasi nonpermanen lainnya
2. Investasi permanen terdiri dari:
 - a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara; dan
 - b) Investasi permanen lainnya.

b. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan operational BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, terdiri dari:

1. Tanah;
2. Peralatan dan Mesin;
3. Gedung dan Bangunan;
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
5. Aset tetap lainnya;
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan.

c. Kewajiban

Kewajiban adalah bahwa BLUD mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu.

Kewajiban dikelompokkan:

1. Kewajiban Jangka Pendek.

Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

2. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

d. Ekuitas

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

C. FORMAT

Contoh format Neraca BLUD adalah :

BADAN LAYANAN UMUM
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	31 Desember 20X1	31 Desember 20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas pada BLU	xxx	xxx
5	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
6	Investasi Jangka Pendek Badan Layanan Umum	xxx	xxx
7	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
8	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan	xxx	xxx

	Layanan Umum		
9	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	xxx
10	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
11	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
12	Persediaan Badan Layanan Umum	xxx	xxx
13	Jumlah Aset Lancar (3 s.d 12)	xxx	xxx
14			
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx
17	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
18	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Tetap (16 s.d 22)	xxx	xxx
24			
25	PIUTANG JANGKA PANJANG		
26	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
27	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
28	Penyisihan Piutang Tidak Tidak Tertagih	xxx	xxx
29	Jumlah Piutang Jangka Panjang (26 s.d 28)	xxx	xxx

No	Uraian	31 Desember 20X1	31 Desember 20X0
30	ASET LAINNYA		
31	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
32	Dana Kelolaan	xxx	xxx
33	Aset yang Dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
34	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
35	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
36	Akumulasi Amortisasi	xxx	xxx
37	Jumlah Aset Lainnya (31 s/d 36)	xxx	xxx

38	JUMLAH ASET (13+23+29+37)		
39			
40	KEWAJIBAN		
41	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
42	Utang Usaha	xxx	xxx
43	Utang Pihak Ketiga		
44	Utang Pajak	xxx	xxx
45	Utang Kepada KUN	xxx	xxx
46	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
47	Belanja yang Masih Harus Dibayar	xxx	xxx
48	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
49	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
50	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (42 s.d 49)	xxx	xxx
51			
52	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxx	xxx
53	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
54	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (53)	xxx	xxx
55	JUMLAH KEWAJIBAN (50+54)	xxx	xxx
56			
57	EKUITAS		
58	Ekuitas	xxx	xxx
59	JUMLAH EKUITAS (58)	xxx	xxx
60	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (55+59)	xxx	xxx

Untuk kepentingan konsolidasi penyusunan Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua! Pada Pemerintah Daerah.

(Dalam rupiah)

LAMPIRAN 07
 PERATURAN BUPATI KANTANAK SINGKING
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 07
LAPORAN ARUS KAS

A. PENDAHULUAN

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan arus kas mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada anggal pelaporan pada BLUD.

B. KEBIJAKAN TERKAIT LAPORAN ARUS KAS

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

A. Aktivitas Operasi

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

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

B. Aktivitas Investasi

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.

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

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya;
- c. Penerimaan dari Divestasi;
- d. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

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

Pengeluaran atas penyertaan modal, pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya sebagaimana merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBN/ APBD.

C. Aktivitas Pendanaan

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.

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

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

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

Sebagai bagian dari Pemerintah Pusat maupun pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD.

Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBN/APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUN/BUD pada neraca.

Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUN/BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain

- a. Pembayaran pokok pinjaman; dan
- b. Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD.

Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBN/APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.

D. 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 BLUD.

Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.

C. FORMAT

Contoh format Laporan Arus Kas BLUD adalah:

BADAN LAYANAN UMUM
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Penerimaan APBD/APBN	Xxx	xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	Xxx	xxx
5	Penerimaan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	Xxx	xxx
6	Penerimaan Hasil Kerjasama	Xxx	xxx
7	Penerimaan Hibah	Xxx	xxx
8	Penerimaan Usaha Lainnya	Xxx	xxx
9	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 8)	Xxx	xxx
10			
11	ARUS KELUAR KAS		
12	Pembayaran Pegawai	Xxx	xxx
13	Pembayaran Jasa	Xxx	xxx
14	Pembayaran Pemeliharaan	Xxx	xxx
15	Pembyaran Langganan Daya dan Jasa	Xxx	xxx
16	Pembayaran Perjalanan Dinas	Xxx	xxx
17	Pembayaran Bunga	Xxx	xxx
18	Jumlah Arus Keluar Kas (12 s/d 17)	Xxx	xxx
19	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9-18)	Xxx	xxx
20			
21	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
22	ARUS MASUK KAS		
23	Penjualan atas Tanah	Xxx	xxx
24	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx
25	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
26	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	Xxx	xxx
27	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
28	Penjualan atas Aset Lainnya	Xxx	xxx

29	Penerimaan dari Divestasi	Xxx	xxx
30	Penerimaan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas	Xxx	xxx
31	Jumlah Arus Masuk Kas (24 s.d 31)	Xxx	xxx
No	Uraian	20X1	20X0
32	ARUS KELUAR KAS		
33	Perolehan Tanah	Xxx	xxx
34	Perolehan Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx
35	Perolehan Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
36	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	Xxx	xxx
37	Perolehan Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
38	Perolehan Aset Lainnya	Xxx	xxx
39	Pengeluaran Penyertaan Modal	Xxx	xxx
40	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas	Xxx	xxx
41	Jumlah Arus Kas Keluar (33 s.d 40)	Xxx	xxx
42	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi (31-41)	Xxx	xxx
43			
44	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
45	ARUS MASUK KAS		
46	Penerimaan Pinjaman	Xxx	xxx
47	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Ketiga	Xxx	xxx
48	Jumlah Arus Masuk Kas (46 s.d 47)	Xxx	xxx
49			
50	ARUS KELUAR KAS		
51	Pembayaran Pokok Pinjaman	Xxx	xxx
52	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	Xxx	xxx
53	Penyetoran Ke Kas Negara	Xxx	xxx
54	Jumlah Arus Keluar Kas (51 s.d 53)	Xxx	xxx
55	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan (48-54)	Xxx	xxx
56			
57	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
58	ARUS MASUK KAS	Xxx	xxx

59	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Xxx	xxx
60	Jumlah Arus Masuk Kas (59)	Xxx	xxx
61			
62	ARUS KELUAR KAS		
63	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Xxx	xxx
64	Jumlah Arus Keluar Kas (46)	Xxx	xxx
65	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Transitoris (59–64)	Xxx	xxx
66	Kenaikan/Penurunan Kas BLUD (19+42+55+65)	Xxx	xxx
67	Saldo Awal Kas Setara Kas BLU	Xxx	xxx
68	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU	Xxx	xxx

LAMPIRAN 08
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 08
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

B. KEBIJAKAN TERKAIT CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain adalah :

1. Informasi umum tentang BLUD;
2. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
3. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
4. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

LAMPIRAN 09
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 09
KAS DAN SETARA KAS

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait kas dan setara kas mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Mengacu pada Paragraf 59 PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum mendefinisikan Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

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

B. KLASIFIKASI

Kas dan setara kas di BLUD mencakup:

- a. Kas di bendahara pengeluaran;
- b. Kas pada BLUD;
- c. Kas Lainnya Setara Kas;
- d. Investasi Jangka Pendek Badan Layanan Umum;
- e. Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum;
- f. Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum;
- g. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih;
- h. Belanja dibayar Dimuka;
- i. Uang Muka Belanja;
- j. Persediaan Badan Layanan Umum.

C. PENGAKUAN

Kas dan setara kas diakui pada saat :

- a. Diterima di Rekening Kas Daerah/Rekening Kas BLUD;
- b. Kepemilikannya dan/atau kepengusaannya berpindah.

D. 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.

E. 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.

F. PENGUNGKAPAN

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

- a. Rincian kas dan setara kas;
- b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

LAMPIRAN 10
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 10
PIUTANG

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait piutang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Piutang adalah hak BLUD RSUD untuk menerima pembayaran dari pihak lain atas kegiatan pelayanan yang dilaksanakan.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

B. PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain. Piutang dapat diakui ketika:

- a. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah;
- b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
atau
- c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

C. PENGUKURAN

Pengukuran piutang adalah sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan.

D. PENILAIAN

Piutang dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

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

a. Kualitas Piutang Lancar

Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai 1 tahun setelah tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;

b. Kualitas Piutang Kurang Lancar

apabila dalam jangka waktu di atas 1 sampai dengan 2 tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;

c. Kualitas Piutang Diragukan;

apabila dalam jangka waktu di atas 2 tahun sampai dengan 3 tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan;

d. Kualitas Piutang Macet.

apabila dalam jangka waktu diatas 3 tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1	Lancar	0.5%
2	Kurang Lancar	10%
3	Diragukan	25%
4	Macet	100%

Keterangan :

- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) dari piutang kualitas lancar;
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar;
- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan; dan
- d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet.

Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

E. PENYAJIAN

Saldo piutang disajikan sebagai bagian dari aset lancar di Neraca.

F. PENGUNGKAPAN

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

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.

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.

LAMPIRAN 11
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 11
INVESTASI JANGKA PENDEK

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait investasi jangka pendek mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan.

B. KLASIFIKASI

Investasi jangka pendek dapat berupa:

- a. Deposito;
- b. Surat Utang Negara (SUN);
- c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- d. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

C. PENGAKUAN

Investasi jangka pendek diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Memungkinkan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

D. PENGUKURAN

Pengukuran Investasi dalam bentuk surat berharga:

- a. apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
- b. apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.

Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 (enam) bulan.

E. PENYAJIAN

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar di Neraca.

F. PENGUNGKAPAN

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

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi;;
- c. Perubahan harga pasar;
- d. Perubahan pos investasi.

LAMPIRAN 12
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 12
PERSEDIAAN

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait persediaan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD RSUD, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

B. KLASIFIKASI

Persediaan dapat diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu :

1. Persediaan Bahan Pakai Habis
 - a. persediaan alat tulis kantor;
 - b. persediaan cetak;
 - c. persediaan alat listrik dan elektronik;
 - d. persediaan perangkat, materai dan benda pos lainnya;
 - e. persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih;
 - f. persediaan bahan bakar minyak/gas;
 - g. persediaan isi tabung gas;
 - h. persediaan isi tabung pemadam kebakaran;
 - i. Persediaan pembuatan spanduk, brosur, poster, leaflet, baliho dan umbul-umbul;
 - j. Persediaan kain gorden.
2. Persediaan Bahan/Material
 - a. persediaan obat-obatan;
 - b. persediaan bahan kimia;
 - c. persediaan peralatan dan perlengkapan kegiatan;

- d. persediaan peralatan dan perlengkapan kerja;
 - e. persediaan perlengkapan kantor.
3. Persediaan Barang Lainnya
- a. persediaan barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga;
 - b. persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.

C. PENGAKUAN

1. Persediaan diakui:
 - a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

Pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan beban, yaitu 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.
2. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

D. PENGUKURAN

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara perpetual, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan Laporan Keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan metode masuk pertama keluar pertama (*FIFO*).

Persediaan disajikan sebesar:

- a. 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.
- b. 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.

- c. 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*)

E. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Persediaan dicatat dengan menggunakan metode perpetual, yaitu fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang membutuhkan pengendalian yang kuat. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

F. PENYAJIAN

Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar di Neraca.

G. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi mengungkapkan:

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat.

LAMPIRAN 13
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 13
ASET TETAP

A. UMUM

I. Tujuan

1. Mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

II. Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap.
3. Aset tetap tidak diterapkan untuk:
 - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
 - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).
 - c. Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan

dari aktivitas dan aset tersebut.

B. DEFINISI

1. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Biaya Perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. Masa Manfaat adalah:
 - a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
4. Nilai Sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. Nilai Tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
8. Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
9. Kontrak Konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau

penggunaan utama.

10. Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
11. Uang Muka Kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
12. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
13. Pemberi Kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
14. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
15. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

C. KLASIFIKASI

1. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
 - a) Tanah;
 - b) Peralatan dan Mesin;
 - c) Gedung dan Bangunan;
 - d) Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
 - e) Aset Tetap Lainnya;
 - f) Konstruksi dalam Pengerjaan.
2. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
3. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan

yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

4. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
5. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
6. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
7. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
8. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
9. Untuk penambahan kodefikasi Aset Tetap yang belum ada, diatur melalui keputusan Kepala Daerah.

D. PENGAKUAN ASET TETAP

1. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
dan
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - g. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk

pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.

2. Pengakuan aset tetap apabila selesai dibangun dan didukung dengan bukti yang sah.

E. BATASAN JUMLAH BIAYA KAPITALISASI (CAPITALIZATION RESHOLD) PEROLEHAN AWAL ASET TETAP

1. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
2. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
3. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap pengadaan baru adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Harga (Rp)	Satuan
1	Tanah	0,00	
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:		
2.1	Alat-alat Berat	10.000.001,00	Unit
2.2	Alat-alat Angkutan	750.001,00	Unit
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	500.001,00	Unit
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1.000.001,00	Unit
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga		
	- Alat-alat Kantor	500.001,00	Unit
	- Alat-alat Rumah Tangga	500.001,00	Unit
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.001,00	Unit
2.7	Alat-alat Kedokteran	1.000.001,00	Unit
2.8	Alat-alat Laboratorium	1.000.001,00	Unit
2.9	Alat Keamanan	500.001,00	Unit
3	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:		
3.1	Bangunan Gedung	20.000.001,00	Unit
3.2	Bangunan Monumen	20.000.001,00	Unit
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:		
4.1	Jalan dan Jembatan	0,00	Unit
4.2	Bangunan Air/Irigasi	0,00	Unit
4.3	Instalasi	10.000.001,00	Paket
4.4	Jaringan	10.000.001,00	Paket
5	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:		
5.1	Buku dan Perpustakaan	100.001,00	Unit

5.2	Barang Bercorak Kesenian/	500.001,00	Unit
No	Uraian	Harga (Rp)	Satuan
	Kebudayaan/Olahraga		
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan		
	a. Hewan/Ternak	250.001,00	Ekor
	b. Tumbuhan Pohon	250.001,00	batang
	c. Tumbuhan Tanaman Hias	500.001,00	
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	

4. Pengeluaran diatas nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin bisa dikategorikan sebagai barang pecah belah, rawan hilang dan bukan merupakan objek pemeliharaan diklasifikasikan sebagai barang habis pakai.
5. Aset dengan nilai perolehan dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi akan dipindahkan dari daftar Aset Tetap (*Intra Comptable*) menjadi daftar *Extra Comptable* dan dilampirkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

F. PENGUKURAN ASET TETAP

1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Misalnya penilaian aset tetap tanah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
2. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 36 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
3. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

4. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
5. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

I. Komponen Biaya

1. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
2. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a) biaya perencanaan;
 - b) biaya lelang;
 - c) biaya persiapan tempat;
 - d) biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
 - e) biaya pemasangan (installation cost);
 - f) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - g) biaya konstruksi.
3. Tanah di akui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

4. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
6. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
7. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
8. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
9. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional.
10. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.

11. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

II. Penilaian Awal Aset Tetap

1. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

III. Perolehan Secara Gabungan

1. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang di peroleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

IV. Aset Tetap Digunakan Bersama

1. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

V. Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum

1. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
2. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

VI. Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

1. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset

lainnya. Biaya dari pos semacam itu di ukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

2. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru di peroleh di catat sebesar nilai tercatat (*carryingamount*) atas aset yang di lepas.
3. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*writtendown*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*writtendown*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

VII. Aset Donasi

1. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
2. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti pemindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
3. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan

persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah di anggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

4. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

VIII. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

1. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
2. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatankapasitas/volume adalah pemeliharaan /perbaikan /penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin /berkala /terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
3. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud adalah sebagai berikut:
 - a. Pemeliharaan peralatan dan mesin sebesar 50% dari nilai perolehan awal dan melebihi batas maksimum kapitalisasi
 - b. Untuk pemeliharaan gedung dengan nilai lebih dari Rp20.000.000,- sampai dengan Rp100.000.000,- dikapitalisasi pemeliharaannya jika nilainya melebihi 25% dari nilai aset gedung tersebut dan melebihi Rp20.000.000,-;
 - c. Untuk pemeliharaan gedung dengan nilai lebih dari Rp100.000.000,- sampai dengan Rp500.000.000,- dikapitalisasi pemeliharaannya jika nilainya melebihi 15% dari nilai aset gedung tersebut dan melebihi Rp20.000.000,-;
 - d. Untuk pemeliharaan gedung dengan nilai lebih dari

Rp500.000.000,- sampai dengan Rp1.000.000.000,- dikapitalisasi pemeliharaannya jika nilainya melebihi 10% dari aset gedung tersebut;

- e. Untuk pemeliharaan gedung dengan nilai lebih dari Rp1.000.000.000,- sampai dengan Rp2.000.000.000,- dikapitalisasi pemeliharaannya jika nilainya melebihi 5% dari nilai aset gedung tersebut;
- f. Gedung dengan nilai lebih dari Rp2.000.000.000,- dikapitalisasi pemeliharaannya jika nilainya melebihi 2% dari nilai aset gedung tersebut;
- g. Untuk pemeliharaan jalan/irigasi/jaringan dikapitalisasi jika biaya pemeliharaannya melebihi 50% dari nilai aset tersebut.

IX. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap

I. Pengakuan Awal

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

G. PENYUSUTAN

- 1. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dengan rumus :
$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}}$$
- 2. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode di akui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
- 3. Perhitungan penyusutan aset tetap dilaksanakan secara tahunan.
- 4. Dasar perhitungan penyusutan dimulai sejak tanggal perolehan yang didasarkan pada dokumen:
 - a. Untuk pengadaan langsung berdasarkan pada kwitansi pembelian.
 - b. Untuk pengadaan melalui pemilihan atau lelang umum berdasarkan pada BAST dari penyedia barang/jasa.

- c. Untuk pengadaan swakelola berdasarkan BAST dari panitia pelaksana.
 - d. Untuk aset sumbangan/hibah dari pihak lain berdasarkan BAST dari pihak tersebut
5. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.

Penyesuaian Aset Tetap tersebut meliputi penyesuaian atas:

- a. Nilai yang disusutkan, dan
 - b. Nilai akumulasi penyusutan.
6. Masa manfaat untuk menghitung penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Keterangan
1	3				ASET TETAP		
1	3	2			Peralatan dan Mesin		
1	3	2	01		Alat-Alat Besar		
1	3	2	01	01	Alat-Alat Besar Darat	10	
1	3	2	01	02	Alat-Alat Besar Apung	8	
1	3	2	01	03	Alat-alat Bantu	7	
1	3	2	02		Alat Angkutan		
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2	
1	3	2	02	03	Alat Angkut Apung Bermotor	10	
1	3	2	02	04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3	
1	3	2	02	05	Alat Angkut Bermotor Udara	20	
1	3	2	03		Alat Bengkel dan Alat Ukur		
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10	
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5	

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Keterangan
1	3	2	04		Alat Pertanian		
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan Pertanian	4	
1	3	2	05		Alat Kantor dan Rumah Tangga		
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5	
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5	
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	
1	3	2	06		Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar		
1	3	2	06	01	Alat Studio	5	
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5	
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10	
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	15	
1	3	2	07		Alat Kedokteran dan Kesehatan		
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5	
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5	
1	3	2	08		Alat Laboratorium		
1	3	2	08	01	Unit-Unit Laboratorium	8	
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15	
1	3	2	08	03	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10	
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15	
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10	
1	3	2	08	06	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10	
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7	
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15	
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10	
1	3	2	09		Alat Persenjataan		

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Keterangan
1	3	2	09	01	Senjata Api	10	
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3	
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	5	
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	4	
1	3	2	10		Komputer		
1	3	2	10	01	Komputer Unit	4	
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	4	
1	3	2	11		Alat Eksplorasi		
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	5	
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	10	
1	3	2	12		Alat Pengeboran		
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	10	
1	3	2	12	02	Alat Penegeboran Non Mesin	10	
1	3	2	13		Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian		
1	3	2	13	01	Sumur	10	
1	3	2	13	02	Produksi	10	
1	3	2	13	03	Pengolahan dan Pemurnian	15	
1	3	2	14		Alat Bantu Eksplorasi		
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	10	
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	10	
1	3	2	15		Alat Keselamatan Kerja		
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	5	
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	5	
1	3	2	15	03	Alat SAR	2	
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	10	
1	3	2	16		Alat Peraga		
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10	
1	3	2	17		Peralatan Proses/Produksi		
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/ Produksi	8	
1	3	2	18		Rambu-Rambu		
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7	
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu	5	

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Keterangan
					Lintas Udara		
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15	
1	3	2	19		Peralatan Olahraga		
1	3	2	19	01	Peralatan Olahraga	3	
1	3	3			Gedung dan Bangunan		
1	3	3	01		Bangunan Gedung		
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	
1	3	3	02		Monumen		
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50	
1	3	3	03		Bangunan Menara		
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40	
1	3	3	04		Tugu Titik Kontrol/Pasti		
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	50	
1	3	4			Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
1	3	4	01		Jalan dan Jembatan		
1	3	4	01	01	Jalan	10	
1	3	4	01	02	Jembatan	50	
1	3	4	02		Bangunan Air		
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50	
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50	
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25	
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10	
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30	
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40	
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40	
1	3	4	03		Instalasi		
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30	

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Keterangan
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	30	
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10	
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40	
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40	
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	30	
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	30	
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	20	
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	5	
1	3	4	04		Jaringan		
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30	
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	40	
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	20	
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	30	

- Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, Konstruksi Dalam Pengerjaan, Buku-Buku Perpustakaan, Hewan Ternak, dan Tanaman. Akan tetapi untuk Aset Tetap Lainnya diterapkan penghapusan pada saat tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- Aset Tetap yang mengalami overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya menambah masa manfaat, dapat berpatokan pada tabel berikut:

No	Uraian	Jenis	Persentasi biaya overhaul / renovasi aset dari biaya perolehan sebelum overhaul/renovasi	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
	Alat Besar			
1	Alat Besar Darat	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
2	Alat Besar Apung	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4

3	Alat Bantu	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
	Alat Angkutan			
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
5	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
6	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
7	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
8	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	6
			> 50% s.d 75%	9
			> 75% s.d 100%	12
	Alat Bengkel dan Alat Ukur			
9	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
10	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
11	Alat Ukur	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
	Alat Pertanian			
12	Alat Pengolahan	Overhaul	> 0% s.d 20%	1
			> 21% s.d 40%	2

			> 51% s.d 75%	5
	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
13	Alat Kantor	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
14	Alat Rumah Tangga	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar			
15	Alat Studio	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
16	Alat Komunikasi	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
17	Peralatan Pemancar	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	5
18	Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	9
	Alat Kedokteran dan Kesehatan			
19	Alat Kedokteran	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
20	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
	Alat Laboratorium			
21	Unit Laboratorium	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4

			> 75% s.d 100%	4
22	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
23	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ elektonika	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
24	Alat Proteksi Radiasi / proteksi Lingkungan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
25	Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
26	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
27	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
28	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
	Alat Persenjataan			
29	Senjata Api	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
	Persenjataan		> 0% s.d 25%	0

30	Non Senjata Api	Renovasi	> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
31	Senjata Sinar	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	0
			> 75% s.d 100%	2
32	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Komputer			
33	Komputer Unit	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
34	Peralatan Komputer	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Alat Eksplorasi			
35	Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
36	Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
	Alat Pengeboran			
37	Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
38	Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
	Alat Pengolahan Produksi, dan Pemurnian			
39	Sumur	Renovasi	> 0% s.d 25%	0

			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
40	Produksi	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
41	Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
	Alat Bantu Eksplorasi			
42	Alat Bantu Eksplorasi	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
43	Alat Bantu Produksi	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
	Alat Keselamatan Kerja			
44	Alat Deteksi	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
45	Alat Pelindung	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
46	Alat Sar	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
47	Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
	Alat Peraga			
48	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4

			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
	Peralatan Proses/Produksi			
49	Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
	Rambu-Rambu			
50	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
51	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
52	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	9
	Peralatan Olah Raga			
53	Peralatan Olah Raga	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Bangunan Gedung			
54	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 76% s.d 100%	50
55	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 76% s.d 100%	50
	Monumen			
56	Candi/tugu Peringatan/pra	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10

	sasti		> 45% s.d 65%	15
	Bangunan Menara Perambuan			
57	Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Tugu Titik Kontrol/Pasti			
58	Tugu/tanda Batas	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Jalan dan Jembatan			
59	Jalan	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60% s.d 100%	10
60	Jembatan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Bangunan Air			
61	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10
62	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10
63	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
64	Bangunan Pengaman Sungai/ pantai & Penanggulan Bencana Alam	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
65	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
66	Bangunan Air Bersih/air Baku	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
67	Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Instalasi			
68	Instalasi Air Bersih / Air Baku	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10

69	Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
70	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
71	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
72	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
73	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
74	Instalasi Pertahanan	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
75	Instalasi Gas	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
76	Instalasi Pengaman	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
77	Instalasi Lain	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
	Jaringan			
78	Jaringan Air Minum	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
79	Jaringan Listrik	Overhaul	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
80	Jaringan Telepon	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	5
			> 45% s.d 65%	10
81	Jaringan Gas	Overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olahraga			
82	Barang Bercorak Kesenian	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2

	Aset Tetap dalam Renovasi			
83	Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	> 0% s.d 100%	2
84	Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
85	Jalan, Irigasi, dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi / Overhaul	> 0% s.d 100%	5

9. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, Konstruksi Dalam Pengerjaan, Buku-Buku Perpustakaan, Hewan Ternak, dan Tanaman. Akan tetapi untuk Aset Tetap Lainnya diterapkan penghapusan pada saat tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
10. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
11. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
 - a) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

H. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)

1. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
2. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap di bukukan dalam ekuitas dana.

I. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP

1. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya di eliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika di lepaskan atau bila aset secara permanen di hentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan di masa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

J. PENGUNGKAPAN ASET TETAP

1. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap 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;
 - 4) mutasi aset tetap lainnya.
 - c) Informasi penyusutan, meliputi:
 - 5) Nilai penyusutan;
 - 6) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 7) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 8) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
2. 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. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang di nilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
 - a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c) Jika ada, nama penilai independen;
 - d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

4. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

LAMPIRAN 14
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN KABUPATEN
KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 14
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

1. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
2. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

I. Kontrak Konstruksi

1. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
2. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
 - a) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - b) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - c) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
 - d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

II. Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

1. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
2. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
 - a) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasikan.
3. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - a) Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau

Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

III. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
 - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
 - b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
2. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh

karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

3. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
4. Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam bentuk DED/perencanaan untuk satu sampai dengan lima tahun dicatat sebagai aset tetap. Setelah tahun kelima DED/perencanaan tersebut belum diikuti pembanguunan fisik, maka dipindahkan ke aset lainnya untuk proses penghapusan. Aset tersebut akan dihapus dari KIB dan neraca apabila SK penghapusan telah terbit.

IV. Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyedia
 - b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
 - c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ketempat lokasi pekerjaan
 - d) Biaya penyewaaan sarana dan prasarana
 - e) Biaya rancangan dan bantu anteknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tertentu, meliputi:
 - a) Asuransi;
 - b) Biaya rancangan dan bantu anteknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

5. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
6. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
7. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
8. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
9. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
10. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *forcemajeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
11. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
12. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

V. Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - e) Retensi.

VI. Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan

Jika pembangunan KDP tidak dapat dilanjutkan secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, atau oleh sebab lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan maka KDP tersebut bisa di reklasifikasi ke Aset Lainnya sebelum proses penghapusan dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan.

LAMPIRAN 15
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN KABUPATEN
KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 15
ASET LAINNYA

A. UMUM

I. Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

II. Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
2. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :
 - a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - d) Aset Tidak Berwujud;
 - e) Aset Lain-lain

Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

1. Tagihan piutang penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

1. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
2. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
2. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
 - a) Bangun, Kelola, Serah (BKS)
 - b) Bangun, Serah, Kelola (BSK)
3. Bangun, Kelola, Serah (BKS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati

(masa konsesi).

4. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
5. Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

Aset tidak berwujud

1. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah goodwill, software aplikasi komputer, lisensi, hak cipta, hak paten, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan.
2. Aset tidak berwujud antara lain meliputi :
 - a) Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham diatas nilai buku.
 - b) Software aplikasi komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun, yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer.
 - c) Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

d) Hak cipta (copyright) dan hak paten

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

e) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

f) Aset tak berwujud dalam pengembangan

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. Setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

3. Kriteria Aset Tak Berwujud

a) Dapat diidentifikasi

Yang dimaksud dapat diidentifikasi adalah dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka aset tidak berwujud ini dapat dijual, dipindahtangankan,

diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara Bersama-

sama. Namun demikian tidak berarti bahwa aset tidak berwujud baru diakui dan disajikan di neraca jika entitas bermaksud memindahtangankan, menyewakan, atau memberikan lisensi kepada pihak lain. Identifikasi serta pengakuan ini harus dilakukan tanpa memperhatikan apakah entitas tersebut bermaksud melakukannya atau tidak;

Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

Kriteria dapat dipisahkan harus digunakan secara hati-hati, mengingat dalam perolehan aset pada suatu entitas kadang-kadang terjadi perolehan secara gabungan. Dalam hal aset tidak berwujud diperoleh bersama dengan sekelompok aset lainnya, transaksi ini dapat juga meliputi pengalihan hak hukum yang memungkinkan entitas untuk memperoleh manfaat masa depan dari hak tersebut. Dalam hal demikian entitas tetap harus mengidentifikasi adanya aset tidak berwujud tersebut.

Beberapa aset tidak berwujud biasanya dapat dipisahkan dengan aset lainnya, seperti paten, hak cipta, merk dagang, dan franchise. Sebagai ilustrasi, suatu entitas membeli hardware, software, dan modul untuk kegiatan tertentu. Sepanjang software tersebut dapat dipisahkan dari hardware terkait dan memberikan manfaat masa depan maka software tersebut diidentifikasi sebagai aset tidak berwujud. Sebaliknya dalam hal software komputer ternyata tidak dapat dipisahkan dari hardware, misal, tanpa adanya software tersebut hardware tidak dapat beroperasi, maka software tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai aset tidak berwujud tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari hardware dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun jika software tersebut dapat dipisahkan dari hardware, dapat diakui sebagai aset tidak berwujud. Misalnya software dapat dipasang di beberapa hardware dan hardware tetap dapat dijalankan tanpa

tergantung pada software tersebut, maka software diakui sebagai aset tidak berwujud.

b) Pengendalian

Pengendalian merupakan syarat yang harus dipenuhi. Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut. Instansi pemerintah dapat memperoleh manfaat ekonomi masa depan karena adanya pengetahuan teknis yang dimilikinya. Pengetahuan teknis ini dapat diperoleh dari riset atau pengembangan atau mungkin dari pendidikan dan pelatihan yang dilakukan. Dalam kondisi demikian timbul pertanyaan, apakah entitas mempunyai kemampuan untuk mengendalikan

Pengetahuan teknis yang diperoleh dari riset dan pengembangan tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan ini harus dibuktikan dengan adanya hak cipta (copyrights), hak paten tanpa adanya hak tersebut sulit bagi entitas untuk mengendalikan sumber daya tersebut dan membatasi pihak lain memanfaatkan sumber daya tersebut.

c) Manfaat Ekonomi Masa Depan

Karakteristik aset secara umum adalah kemampuannya untuk dapat memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (potential services) di masa depan. Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada pemerintah dalam bentuk selain kas atau barang, misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama pemerintah atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah.

Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh aset tidak berwujud dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan aset tidak berwujud. Manfaat lain ini dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi.

4. Cara Perolehan Aset Tidak Berwujud

- a) Pembelian aset tidak berwujud bisa dilakukan secara terpisah (individual) maupun secara gabungan. Hal ini akan berpengaruh pada identifikasi aset tidak berwujud serta pengukuran biaya perolehan.
- b) Pengembangan secara internal aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui kegiatan pengembangan yang dilakukan secara internal oleh suatu entitas. Perolehan dengan cara demikian akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan tentang identifikasi kegiatan yang masuk lingkup riset serta kegiatan-kegiatan yang masuk lingkup pengembangan yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan aset tidak berwujud akan dikapitalisasi menjadi harga perolehan aset tidak berwujud.
- c) Pertukaran aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset yang dimiliki oleh suatu entitas lain.
- d) Kerjasama Pengembangan suatu aset tidak berwujud yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan dapat dilakukan melalui kerja sama oleh dua entitas atau lebih. Hak dan kewajiban masing-masing entitas harus dituangkan dalam suatu perjanjian, termasuk hak kepemilikan atas aset tidak berwujud yang dihasilkan. Entitas yang berhak sesuai ketentuan yang akan mengakui kepemilikan aset tidak berwujud yang dihasilkan, sementara entitas yang lain cukup mengungkapkan hak dan kewajiban yang menjadi tanggungjawabnya atas aset tidak berwujud tersebut.
- e) Donasi/hibah aset tidak berwujud, yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan, dapat berasal dari donasi atau hibah, misalnya ada suatu perusahaan software yang memberikan software aplikasinya kepada suatu instansi pemerintah untuk digunakan tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.

f) Warisan Budaya/Sejarah (intangible heritage assets) Pemerintah dapat memegang banyak aset tidak berwujud yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu. Aset ini pada umumnya dipegang oleh instansi pemerintah dengan maksud tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan, namun ada alasan-alasan lain kenapa aset ini dipegang oleh pemerintah, misalnya karena mempunyai nilai sejarah dan untuk mencegah penyalahgunaan hak atas aset ini oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Suatu entitas harus mengidentifikasi dan mengakui aset warisan ini sebagai aset tidak berwujud jika definisi dan kriteria pengakuan atas aset tidak berwujud telah terpenuhi.

5. Masa Manfaat Aset Tidak Berwujud

Berdasarkan masa manfaat, aset tidak berwujud dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

a) Aset tidak berwujud dengan umur manfaat terbatas (finite life) Umur manfaat aset tidak berwujud dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.

NO	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Keterangan
	Aset Tidak Berwujud		
NO	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Keterangan
I	Aset Tidak Berwujud		
1	Software	5	

b) Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat yang tak terbatas (indefinite life) Dari berbagai faktor relevan yang ada, aset tidak berwujud tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas aset tidak berwujud yang mempunyai umur manfaat yang⁹²ak

terbatas, harus dilakukan reviu secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

II. **Pengakuan Aset Tidak Berwujud**

1. Aset Tidak Berwujud dapat diakui sebagai aset tidak berwujud maka suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi kriteria aset tidak berwujud dan kriteria pengakuan. Persyaratan pengakuan tersebut berlaku untuk pengeluaran pada saat pengakuan awal dan pengeluaran biaya setelah pengakuan awal. Pengakuan awal sebesar biaya perolehan untuk aset tidak berwujud yang berasal dari transaksi pembelian/pengadaan, pertukaran atau untuk aset tidak berwujud yang dihasilkan dari internal entitas. Nilai wajar digunakan untuk aset tidak berwujud yang tidak memiliki nilai perolehan dan dokumen pendukungnya. Pengeluaran setelah pengakuan sebesar biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti aset tidak berwujud yang memenuhi kriteria pengakuan aset tidak berwujud.
2. Sifat alamiah aset tidak berwujud, dalam banyak kasus, adalah tidak adanya penambahan nilai terhadap aset tidak berwujud tertentu atau penggantian dari sebagian aset tidak berwujud dimaksud. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan dari aset tidak berwujud mungkin dimaksudkan untuk memelihara kemungkinan manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam aset tidak berwujud dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi aset tidak berwujud dan kriteria pengakuannya. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu aset tidak berwujud tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap aset tidak berwujud tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai aset tidak berwujud dimaksud.
3. Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:
 - a) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tidak berwujud tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan

- b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- c) Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/ saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
- d) 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.
- e) Lisensi Izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- f) Hak Paten adalah salah satu jenis yang kemungkinan dapat dimiliki oleh Pemerintah daerah yang perolehannya dapat berasal dari hasil Kajian dan Pengembangan atas penelitian yang dilakukan pemerintah daerah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki. Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Dalam praktek selama ini di terdapat beberapa perlakuan pencatatan terhadap Hak Paten dari hasil kajian/pengembangan yang memerlukan perlakuan khusus. Untuk Hak Paten yang dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.
- g) Perlakuan Khusus Untuk Software Komputer
 Dalam pengakuan software komputer sebagai aset tidak berwujud, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:
 - 1) Untuk software yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah daerah sendiri atau oleh

pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari software tersebut maka untuk software seperti ini tidak perlu diakui sebagai aset tidak berwujud, selain itu software seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan aset tidak berwujud yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk software yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai aset tidak berwujud adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.

Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan software komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:

Tahap awal kegiatan

Pada tahap ini termasuk adalah perumusan konsep dan evaluasi alternative, penentuan teknologi yang dibutuhkan, dan penentuan pilihan akhir terhadap alternative untuk pengembangan software tersebut.

Tahap Pengembangan Aplikasi

Aktivitas pada tahap ini termasuk desain aplikasi, termasuk di dalamnya konfigurasi software dan software interface, coding, menginstall ke hardware, testing, dan konversi data yang diperlukan untuk mengoperasionalkan software.

Tahap Setelah Implementasi/Operasionalisasi

Aktivitas dalam tahap ini adalah pelatihan, konversi data yang tidak diperlukan untuk operasional software dan pemeliharaan software.

Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap awal kegiatan harus menjadi beban pada saat terjadinya. Semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut:

- a) Pengeluaran terjadi setelah tahap awal kegiatan selesai; dan
- b) Pemerintah berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.

Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap setelah implementasi/operasionalisasi harus dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.

2) Perolehan software secara eksternal

Untuk pembelian software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan.

Dilain pihak apabila ada software yang dibeli oleh pemerintah daerah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware (tanpa software tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin.

Biaya perolehan untuk software program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan hardware harus dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

Perlakuan akuntansi untuk software yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a) Perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan software dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud. Sedangkan perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi.
- b) Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.
- c) Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.

3) Pengeluaran berikutnya setelah perolehan pada kebanyakan kasus, sifat ilmiah aset tidak berwujud adalah tidak adanya penambahan nilai aset tidak berwujud atau penggantian dari bagian aset tidak berwujud dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu kebanyakan pengeluaran perolehan aset tidak berwujud dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam aset tidak berwujud dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan aset tidak berwujud. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah

perolehan terhadap suatu aset tidak berwujud tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap aset tidak berwujud tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai aset tidak berwujud dimaksud.

4) Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:

- a) Meningkatkan fungsi software;
- b) Meningkatkan efisiensi software.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi software dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

5) Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari software pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari software atau up-grade dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan software baru.

h) Perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi: Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

- i) Perlakuan Untuk Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang Suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. a) Pengakuan Yang Diperoleh Secara Internal Untuk menentukan apakah perolehan internal ATB memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan ATB dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu: (1) Tahap penelitian atau riset Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi. Dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, pemerintah tidak/belum dapat memperlihatkan bahwa aset tidak berwujud telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya, pengeluaran ini diakui sebagai biaya pada saat terjadi.
- j) Tahap Pengembangan aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika, dan hanya jika, pemerintah daerah dapat memperlihatkan seluruh kondisi dibawah ini, yaitu adanya:
 - Kelayakan teknis atas penyelesaian Aset Tidak Berwujud sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
 - Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan aset tidak berwujud tersebut;
 - Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan aset tidak berwujud tersebut;
 - Manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa datang;
 - Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan Aset Tidak Berwujud tersebut;
 - Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke aset tidak berwujud selama masa pengembangan.
- k) Dalam tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal, dalam beberapa kasus, kemungkinan dapat diidentifikasikan adanya aset tidak berwujud dan menunjukkan bahwa aset tersebut akan menghasilkan manfaat ekonomis atau manfaat sosial dimasa datang. Hal ini dikarenakan tahap pengembangan atas suatu aktivitas/kegiatan merupakan kelanjutan (further advance) atas tahap penelitian/riset.
- l) Untuk menetapkan apakah suatu kajian/pengembangan

menghasilkan manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa yang akan datang, suatu entitas harus mampu mengidentifikasi.

- m) Jika pemerintah daerah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas kegiatan internal untuk menghasilkan aset tidak berwujud, maka seluruh pengeluaran atas kegiatan tersebut diakui sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.
- n) Pengakuan dari Penelitian Dibiayai Instansi Lain Pada praktek di pemerintahan daerah terdapat dana penelitian yang dimiliki oleh suatu instansi tertentu, namun dana ini dapat dipergunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan.
- o) Instansi pemerintah yang memberikan dana tidak dapat serta merta mengakui aset tidak berwujud tersebut, kecuali jika memenuhi karakteristik aset tidak berwujud dan memenuhi kriteria pengakuan. aset tidak berwujud yang berasal dari Penelitian dan Pengembangan, harus sesuai dengan kriteria pengakuan aset tidak berwujud dan memenuhi kondisi pengakuan untuk biaya pada tahap pengembangan, bukan biaya dalam tahap penelitian. Biaya perolehan aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dari pengembangan adalah sejumlah pengeluaran yang dilakukan sejak tanggal aset tidak berwujud pertama kali memenuhi kriteria pengakuan. Sehingga tidak semua biaya penelitian dan pengembangan yang telah dikeluarkan diakui sebagai aset tidak berwujud. Biaya penelitian dikeluarkan dan biaya tahap pengembangan terkait dengan aset tidak berwujud tersebut sebelum kriteria pengakuan dipenuhi tidak boleh diakui sebagai aset tidak berwujud. Dengan demikian harus ada penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengenai hal ini.
- p) 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 – work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

Pengukuran aset tak berwujud

1. Pengukuran Pada Saat Perolehan Secara umum, aset tak berwujud pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika aset tak berwujud diperoleh dengan cara selain pertukaran diukur dengan nilai wajar.

Pengukuran aset tak berwujud Yang Diperoleh Secara Eksternal.

- a) Pembelian aset tak berwujud yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tak berwujud diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai per masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian biasanya dapat diukur secara andal, khususnya bila berkenaan dengan pembelian melalui pertukaran kas atau aset moneter lainnya.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari: (1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; (2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

- b) Pertukaran Perolehan aset tak berwujud dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.
- c) Kerjasama aset tak berwujud dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima aset tak berwujud tersebut sesuai dengan perjanjian dan atau peraturan yang berlaku.
- d) Donasi/Hibah aset tak berwujud yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan aset tak berwujud tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Pengukuran aset tak berwujud Yang Diperoleh Dari Pengembangan Secara Internal

Aset Tak Berwujud yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkan aset tak berwujud tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan aset tak berwujud tersebut telah selesai dikembangkan. Pengeluaran atas unsur aset tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud dikemudian hari. aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer yang memerlukan tiga tahap sebagaimana dimaksud dalam Aspek Pengakuan mengenai Perlakuan khusus untuk software komputer, maka tahap yang dapat dilakukan kapitalisasi adalah tahap pengembangan aplikasi, bila telah memenuhi kriteria dimaksud. Kapitalisasi dan dinilai sebesar pengeluarannya.

2. Pengukuran Setelah Perolehan Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, sifat alamiah ATB, dalam banyak kasus, adalah tidak adanya penambahan nilai terhadap ATB tertentu atau penggantian dari sebagian ATB dimaksud. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan dari ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi ATB dan

kriteria pengakuannya. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud. Biaya yang telah Dibebankan Tidak Dapat Diakui sebagai Aset.

3. Aset Budaya/Bersejarah Tak Berwujud (Intangible Heritage Asset) ATB yang berasal dari aset bersejarah (heritage assets) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah

tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

4. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

Amortisasi Aset Tidak Berwujud

1. Amortisasi Aset Tidak Berwujud adalah penyusutan terhadap aset tak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat aset tak berwujud dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak. Untuk menerapkan amortisasi, sebuah entitas harus menilai apakah masa manfaat suatu aset tidak berwujud adalah terbatas atau tak terbatas. Jika terbatas, entitas harus menentukan jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah unit yang dihasilkan, selama masa manfaat. Suatu aset tidak berwujud diakui entitas memiliki masa manfaat tak terbatas jika, berdasarkan analisis dari seluruh faktor relevan, tidak ada batas yang terlihat pada saat ini atas periode yang mana aset diharapkan menghasilkan arus kas neto bagi entitas. Amortisasi suatu aset tidak berwujud dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya disusutkan atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual. Dalam hal manfaat ekonomis yang terkandung dalam suatu aset tak berwujud terserap dalam menghasilkan aset lain, maka beban amortisasi merupakan bagian dari harga pokok aset lain tersebut dan dimasukkan ke dalam jumlah tercatatnya.
2. Metode Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus. Metode yang digunakan dipilih berdasarkan pola konsumsi manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dan diterapkan secara konsisten dari periode keperiode lainnya, kecuali terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi tersebut. Periode amortisasi dan metode amortisasi ditinjau setidaknya setiap akhir tahun buku. Jika perkiraan masa manfaat aset berbeda secara signifikan dengan estimasi-estimasi sebelumnya, periode amortisasi harus disesuaikan. Jika terjadi perubahan yang signifikan dalam perkiraan pola konsumsi manfaat ekonomis dari 102

tak berwujud, metode amortisasi harus disesuaikan untuk mencerminkan pola yang berubah tersebut. Seiring berjalannya waktu, pola manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan mengalir ke entitas dari suatu aset tidak berwujud dapat berubah. Misalnya, dapat timbul indikasi bahwa metode amortisasi saldo menurun ternyata lebih tepat jika dibandingkan dengan metode garis lurus. Contoh lainnya adalah apabila penggunaan hak yang diperoleh melalui suatu lisensi ditangguhkan menunggu tindakan/putusan pada komponen lainnya dari suatu rencana kegiatan, manfaat ekonomis yang timbul dari aset tersebut mungkin tidak diterima hingga periode berikutnya.

3. Amortisasi Untuk aset tak berwujud Dengan Masa Manfaat Terbatas
Amortisasi hanya dapat diterapkan atas aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas dan pada umumnya ditetapkan dalam jumlah yang sama pada periode, atau dengan suatu basis alokasi garis lurus. Aset tidak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dll) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek.
4. Nilai sisa dari aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil, kecuali:
 - a) Terdapat komitmen dari pihak ketiga yang akan mengambil alih aset tidak berwujud pada akhir masa manfaat; atau
 - b) Terdapat pasar aktif atas aset tersebut dan nilai sisa dapat ditentukan dari referensi pasar tersebut. Besar kemungkinannya bahwa pasar tersebut masih ada pada akhir masa manfaat. Dalam hal aset tak berwujud berupa software yang dilakukan pengembangan (upgrade) dan memenuhi kriteria menambah umur ekonomis, untuk kepentingan amortisasi aset tak berwujud pertama kali, dilakukan dengan menambahkan nilai perolehan aset tak berwujud dengan nilai pengembangannya langsung dibagi dengan masa manfaat dengan perhitungan amortisasi pada tahun perolehan aset tak berwujud tersebut.

Pengembangan aset tak berwujud dengan kriteria ini dilakukan amortisasi sesuai dengan penjelasan yang tercantum pada berikut ini:

NO	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Persentase Perbaikan/ Penambahan (Upgrade) dari Nilai Buku Aset Tak Berwujud (Diluar Amortisasi)
	Aset Tidak Berwujud		
I	Aset Tidak Berwujud		
1	Software	2	> 0% s.d 30%
		3	> 30% s.d 50%
		5	> 50 % s.d 100%

5. Amortisasi Untuk aset tak berwujud Dengan Masa Manfaat Tak Terbatas Aset tidak berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti goodwill, merek dagang, waralaba dengan kehidupan yang tak terbatas, abadi waralaba, dll) tidak boleh diamortisasi. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas. Jika tidak, perubahan masamanfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan dan nilai aset tak berwujud tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut.

Aset Lainnya

1. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
2. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.
3. Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

C. PENGAKUAN

1. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 - a) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b) Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Untuk aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam Aset Lain-lain, contohnya rusak berat, usang, dan atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, hibah, dan penyertaan modal).

D. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

1. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
2. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
3. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
4. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset

BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

5. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
6. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :
 - a) Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
 - b) Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
7. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan di masa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas tersebut.

E. PENYAJIAN

1. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto.
2. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya.
3. Aset lain-lain dapat dihapuskan dari neraca ketika proses penghapusan dan atau pemindahtanganan telah dilakukan yang dibuktikan dengan surat keputusan Bupati.

F. PENGUNGKAPAN

1. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut :
 - a) Rincian aset lainnya;
 - b) Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
 - c) Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
 - d) Informasi lainnya yang penting.

LAMPIRAN 16
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN KABUPATEN
KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 16
KEWAJIBAN

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait kewajiban mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

B. KLASIFIKASI

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, dan utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

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 jangka panjang;
3. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

C. PENGAKUAN

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

a. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)

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

b. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)

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

D. PENGUKURAN

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban:

a. Pengukuran Utang Jangka Pendek

1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut.

2. 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.

3. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

4. 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.

b. Kewajiban atau utang jangka panjang, 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.

E. PENYAJIAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca disisi pasiva.

F. PENGUNGKAPAN

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

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

- f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- g. Biaya pinjaman:
 - 1. Perlakuan biaya pinjaman;
 - 2. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

LAMPIRAN 17
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN KABUPATEN
KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 17
PENDAPATAN

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait pendapatan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA.

Pendapatan-LO adalah hak BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, dan tidak perlu dibayar kembali.

B. KLASIFIKASI

Dalam PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

Pendapatan BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari :

1. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan

Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan usaha dari jasa layanan dirinci sebagai berikut :

- a. Pendapatan Instalasi Gawat Darurat (IGD);
- b. Pendapatan Instalasi Rawat Jalan;
- c. Pendapatan Instalasi Rawat Inap
- d. Pendapatan Instalasi Rawat Intensif (ICU);

- e. Pendapatan Instalasi Bedah SEntral dan Recovery;
 - f. Pendapatan Persalinan;
 - g. Pendapatan Radiologi;
 - h. Pendapatan Farmasi;
 - i. Pendapatan Rehabitasi Medik
 - j. Pendapatan Instalalasi Gizi
 - k. Pendapatan Rekam Medik
 - l. Pendapatan Ambulance;
 - m. Pendapatan dari BPJS;
 - n. Pendapatan Administrasi Umum;
 - o. Pendapatan TBS
 - p. Pendapatan dari Jasa Raharja;
 - q. Pendapatan Sewa
 - r. Pendapatan Jampersal
 - s. Pendapatan lain-lain.
2. Pendapatan Hibah
- Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa berupa uang atau barang (persediaan dan aset tetap). Untuk Pendapatan Hibah LRA hanya dalam bentuk kas saja.
3. Pendapatan Hasil Kerjasama
- Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerjasama dengan pihak lain, misalnya sewa, KSO dan pengendalian bersama operasi/aset. Dalam hal ini seperti pendapatan dari sewa kantin dan sewa ruangan (aula).
4. Pendapatan dari APBD/APBN
- Merupakan pendapatan yang berasal dari APPBD/APBN yang tertuang dalam bentuk DPA/DIPA BLUD untuk membiayai operasional maupun kegiatan investasi BLUD.
5. Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah
- Merupakan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLUD. Dalam hal ini dapat berupa Pendapatan dari Jasa Giro.

Dalam PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Pendapatan-LO pada BLU merupakan pendapatan bukan pajak, 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 dan barang/jasa;
- f. Pendapatan BLUD lainnya.

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

C. PENGAKUAN

Pendapatan-LRA pada BLUD diakui :

- a. pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD;
- b. pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

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

Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan;
- b. Pendapatan yang berasal dari sistem klaim diakui pada saat setelah diverifikasi oleh pihak dengan perjanjian kerjasama;
- c. Pada akhir tahun anggaran, pendapatan yang telah diajukan kepada pihak dengan perjanjian kerjasama namun hasil verifikasi belum disampaikan, maka dicatat sebagai piutang sebesar nilai tagihan berdasarkan pelayanan yang dilakukan;
- d. Apabila nilai verifikasi diperoleh setelah tahun anggaran, berbeda dengan nilai tagihan yang diajukan, maka dilakukan jurnal koreksi;
- e. Pendapatan hasil kerjasama yang merupakan tugas dan fungsi BLUD diakui pada saat berpindahnya hak dan kewajiban, namun pendapatan hasil kerjasama yang bukan merupakan tugas dan fungsi BLUD disetorkan ke kas daerah.

D. PENGUKURAN

Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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

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

E. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS. Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

F. 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. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan;
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

LAMPIRAN 18
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN KABUPATEN
KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 18
BEBAN DAN BELANJA

A. DEFINISI

Penyusunan kebijakan akuntansi terkait beban dan belanja mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Dalam PP Nomor 71 Tahun 2010 dan PSAP 13 Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum, disebutkan mengenai istilah belanja dan beban.

Beban adalah kewajiban BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Belanja merupakan semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.

B. KLASIFIKASI

Klasifikasi beban dalam PSAP No 13 Tahun 2015 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU adalah: beban pegawai, beban barang dan jasa, beban penyusutan dan amortisasi, dan beban penyesuaian piutang tak tertagih.

Sedangkan klasifikasi belanja menurut PSAP No 13 Tahun 2015 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU adalah:

1. Belanja Operasi
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa.
2. Belanja Modal
 - a. Belanja Tanah;
 - b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
 - c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan;
 - d. Belanja Modal Jalan, Irigasi dan jaringan;

e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya.

C. PENGAKUAN

Beban diakui pada saat:

a. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah atau kas BLUD. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik, Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang.

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 BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

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

Belanja pada BLUD diakui :

a. Mekanisme UP/GU/TU

pada saat diterbitkan SP2D oleh BUD/kuasa BUD;

b. Mekanisme LS Gaji

pada saat diterbitkan SP2D oleh BUD/kuasa BUD;

c. Mekanisme LS Barang dan Jasa

pada saat diterbitkan SP2D oleh BUD/kuasa BUD

d. Belanja melalui bendahara pengeluaran BLUD diakui pada saat diterbitkan SPM BLUD.

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

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

D. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

Belanja diukur berdasarkan jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD, dan Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

E. PENYAJIAN

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja operasi dan belanja modal.

F. PENGUNGKAPAN

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

- a. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- b. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

- a. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

LAMPIRAN 19
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN KABUPATEN
KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 19
PEMBIAYAAN

A. DEFINISI

Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

B. KLASIFIKASI

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

1. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan merupakan semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang dimaksudkan untuk menutup defisit. Penerimaan pembiayaan terdiri atas beberapa unsur berikut ini :

- a. Penggunaan SILPA BLUD
- b. Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri
- c. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman dari Pihak Ketiga

2. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan merupakan semua pengeluaran Rekening Kas BLUD yang dimaksudkan untuk memanfaatkan surplus anggaran. Pengeluaran pembiayaan terdiri atas beberapa unsur berikut ini :

- a. Pembayaran Pinjaman Dalam Negeri
- b. Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Ketiga

C. PENGAKUAN

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui :

- a. pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;

- b. pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD.

Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui :

- a. pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
- b. pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Kas BLUD.

D. PENGUKURAN

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pada BLUD RSUD Teluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

F. PENGUNGKAPAN

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

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

LAMPIRAN 20
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH TELUK KUANTAN KABUPATEN
KUANTAN SINGINGI

KEBIJAKAN AKUNTANSI 20
KOREKSI KESALAHAN

A. DEFINISI

1. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
2. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
3. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
4. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
5. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
6. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
7. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

B. 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;
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.

8. PERLAKUAN

a. Kesalahan tidak berulang

1. 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.

2. 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

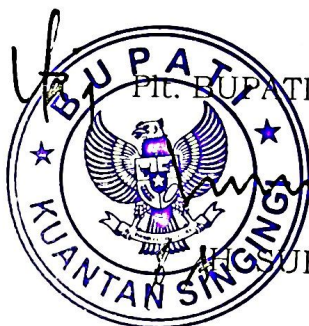
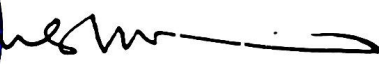
Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-

LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

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

b. Kesalahan berulang

1. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.
2. 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.

 **PIC. BUPATI KUANTAN SINGINGI,**

SUHARDIMAN AMBY