



**LAMPIRAN**

**PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 14 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SISTEM AKUNTANSI RUMAH SAKIT  
PADA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**SISTEMATIKA  
PEDOMAN AKUNTANSI RUMAH SAKIT DI LINGKUNGAN POLRI  
DAN CONTOH FORMAT LAPORAN**

**BAB I : PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang.
2. Maksud dan Tujuan.
3. Sistematika Penulisan Pedoman.
4. Ruang Lingkup.

**BAB II : BAGAN AKUN STANDAR (BAS)**

1. Sistematika Bagan Akun.
2. Daftar Kode Akun.
3. Penjelasan Akun Aset.
4. Penjelasan Akun Kewajiban.
5. Penjelasan Akun Ekuitas.
6. Penjelasan Akun Pendapatan.
7. Tata Cara Penambahan Kode Akun.

**BAB III : KEBIJAKAN AKUNTANSI UMUM**

1. Pendahuluan.
2. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan.
3. Entitas Pelaporan Keuangan.
4. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan.
5. Asumsi Dasar.
6. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan.
7. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal.
8. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
9. Jenis Laporan Keuangan.
10. Definisi Unsur Laporan Keuangan.
11. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan.
12. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan.
13. Pengungkapan Laporan Keuangan.
14. Ikhtisar kebijakan Akuntansi.
15. Jenis-jenis Aset.
16. Definisi Aset Lancar.
17. Definisi dan Jenis Investasi.
18. Definisi Aset Tetap.

19. Definisi Aset Lainnya.
20. Definisi, Jenis dan Pengakuan Kewajiban.
21. Definisi dan Perlakuan Akuntansi Ekuitas Dana.
22. Kebijakan Akuntansi Pendapatan.
23. Kebijakan Akuntansi Biaya.
24. Kebijakan Akuntansi Persediaan.
25. Kebijakan Akuntansi Inventasi.
26. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.
27. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya.
28. Kebijakan Akuntansi Kewajiban.
29. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### **BAB IV : CONTOH FORMAT LAPORAN**

1. Buku Kas Rumah Sakit Bhayangkara/Poliklinik.
2. Neraca.
3. Laporan Aktivitas Rumah Sakit Bhayangkara.
4. Laporan Arus Kas Rumah Sakit Bhayangkara
5. Laporan Arus Kas Poliklinik
6. Berita Acara Pemeriksaan Kas
7. Berita Acara Rekonsiliasi Bank
8. Jurnal Umum.
9. Pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Surat Perintah Pembayaran (SPM).

**PEDOMAN AKUNTANSI RUMAH SAKIT DI LINGKUNGAN POLRI****BAB I****PENDAHULUAN****1. Latar Belakang**

Reformasi birokrasi di bidang pelayanan kesehatan khususnya yang dilaksanakan oleh rumah sakit bhayangkara kepada masyarakat menjadi bagian yang terintegrasi dari Reformasi birokrasi Polri. Perubahan ini tampak dari upaya pimpinan Polri untuk meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan kesehatan yang diselenggarakan oleh Rumkit Bhayangkara yang diberikan kepada anggota Polri/PNS beserta keluarganya.

Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat diharapkan dapat diberikan dengan kualitas yang terbaik tetapi dengan biaya yang dapat dijangkau oleh masyarakat yang membutuhkan pelayanan Rumkit Bhayangkara. Perubahan tersebut berpengaruh pada struktur organisasi, status dan kedudukan organisasi untuk menjadi Badan Layanan Umum (BLU). BLU diharapkan dapat meningkatkan pelayanan publik, fleksibilitas pengelolaan keuangan dan pengamanan aset negara.

Dengan keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340), membuka peluang kepada semua entitas pemerintah yang mempunyai tugas pokok menghasilkan barang/jasa untuk pelayanan kepada masyarakat untuk mengelola keuangannya secara mandiri, artinya yang tadinya semua Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang diterima oleh entitas pemerintah tersebut harus disetor ke Kas Negara, sekarang bisa dikelola sendiri dengan cara Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU).

Untuk memenuhi pertanggungjawaban keuangan berdasarkan BLU, maka perlu disusun Pedoman Sistem Akuntansi BLU yang mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU, serta Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165).

## 2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Pedoman Sistem Akuntansi BLU Rumah Sakit Bhayangkara adalah:

- a. petunjuk dasar berupa kebijakan, sistem dan prosedur akuntansi keuangan yang harus ditempuh agar sesuai dengan perkembangan praktek-praktek akuntansi yang lazim berlaku di Indonesia, serta memudahkan dalam menyusun laporan keuangan bagi staf akuntansi dan keuangan (*instruction*);
- b. agar terdapat keseragaman dan konsistensi dalam pencatatan transaksi keuangan (*consistency*);
- c. agar terjaga kualitas laporan keuangan yang dapat diandalkan (*accuracy*), netrali tidak berpihak (*neutrality*), memberikan informasi yang lengkap (*full disclosure/completeness*), dan dapat diperbandingkan (*comparability*);
- d. agar mampu menghasilkan laporan keuangan yang tepat waktu (*timelines*) dan mudah dimengerti (*understandability*), sehingga dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan (*decision supports*) bagi semua pemakai laporan.

## 3. Sistematika Penulisan

Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan disusun dengan sistematika penyajian sebagai berikut:

- a. BAB I : PENDAHULUAN
- b. BAB II : BAGAN AKUN STANDAR (BAS)
- c. BAB III : KEBIJAKAN AKUNTANSI UMUM
- d. BAB IV : CONTOH FORMAT LAPORAN

#### 4. Ruang Lingkup

Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan BLU Rumkit Bhayangkara memberikan landasan yang jelas untuk menerapkan praktek-praktek akuntansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memudahkan auditor untuk melakukan audit atas laporan keuangan.

Dengan keluarnya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/ 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum, maka laporan keuangan BLU yang disusun di samping sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia Standar Akuntansi industri Spesifik (Pasal 26 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum) juga harus sejalan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Laporan keuangan sesuai dengan SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum laporan keuangan BLU, dalam hal ini adalah *stakeholders*, yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan Rumkit Bhayangkara. Sedangkan Laporan yang sesuai dengan SAP digunakan untuk kepentingan Konsolidasi Laporan Keuangan Rumkit Bhayangkara dengan Laporan Keuangan Polri.

Pedoman Sistem Akuntansi BLU Rumkit Bhayangkara merupakan bagian dari Sistem Informasi Keuangan secara keseluruhan, sehingga tidak dapat dipisahkan dari Sistem Informasi Manajemen yang ada di entitas Rumkit Bhayangkara. Pedoman Sistem Akuntansi selain memuat Sistem Akuntansi Keuangan, juga telah dilengkapi dengan Sistem Akuntansi Aset Tetap, yaitu Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Namun, agar seluruh transaksi keuangan dapat diolah dan menghasilkan laporan keuangan sesuai dengan tujuan sebagaimana dimaksud di atas, dengan cepat dan akurat, maka Pedoman Sistem Akuntansi ini perlu dilengkapi dengan Pedoman Pengoperasian Piranti Lunak Akuntansi (Operating Manual of Financial Accounting Software).

## BAB II

## BAGAN AKUN STANDAR (BAS)

## Sistematika Bagan Akun

Pemberian kode akun/rekening umumnya didasarkan pada kerangka pemberian kode tertentu sehingga memudahkan pemakai dalam membaca Laporan Keuangan. Pemberian kode akun tidak dimaksudkan pemakai menghafalkan kode-kode akun yang disusun, namun untuk memudahkan pemakai (bagian keuangan dan umum dan bagian-bagian yang relevan) mengikuti kerangka logika pemberian kode akun, sehingga dapat menggunakan akun yang disusun untuk pemberian identifikasi transaksi yang terjadi dalam kegiatan Rumkit Bhayangkara.

Sistematika kode akun yang digunakan oleh Badan Layanan Umum (BLU) Rumkit Bhayangkara adalah sebagai berikut:

Kode akun terdiri dari 4 (empat) digit, sebagai berikut:

I	II	III	IV
---	----	-----	----

Penjelasan digit kode akun:

**Digit I:** Disediakan untuk klasifikasi utama akun Laporan Neraca dan Laporan Aktivitas, terdiri dari:

1.0.0.0.	Aset
2.0.0.0.	Kewajiban
3.0.0.0.	Ekuitas
4.0.0.0.	Pendapatan
5.0.0.0.	Biaya

**Digit II:** Merupakan subklasifikasi utama dari *digit* pertama,

contoh:

- 1.0.0.0. Aset
- 1.1.0.0. Aset Lancar
- 1.2.0.0. Aset Tetap
- 1.3.0.0. Aset Lainnya

**Digit III :** Merupakan digit nomor klasifikasi perkiraan terakhir yang akan tertera dalam laporan keuangan utama,

contoh:

- 1.1. Aset Lancar
  - 1.1.1. Kas dan Setara Kas BLU
  - 1.1.2. Investasi Jangka Pendek
  - 1.1.3. Piutang

**Digit IV :** Merupakan *digit nomor* subklasifikasi dari *digit ke-tiga*,  
contoh:

- 1.1.1. Kas dan Setara Kas BLU
  - 1.1.1.1. Kas dan Bank
  - 1.1.1.2. Kas di Bendahara Pengeluaran

#### Daftar Kode Akun

Daftar kode akun untuk berbagai transaksi diatur sebagaimana telah ditetapkan dalam *chart of account*. Akun aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan biaya BLU-Rumkit Bhayangkara adalah sebagai berikut:



KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.0.0.0	<i>ASET</i>	Header
1.1.0.0	ASET LANCAR	H
1.1.1.0	Kas dan Setara Kas BLU	H
1.1.1.1	Kas dan Bank	H
	Kas	Detail
	Bank	D
1.1.1.2.	Kas di Bendahara Pengeluaran	H
	Kas Tunai	D
	Bank	D
1.1.2.0.	Investasi Jangka Pendek	H
1.1.2.1.	Deposito 3 s.d 12 Bulan	
	Deposito 3 s.d 12 Bulan Bank..	
	Deposito 3 s.d 12 Bulan Bank..	D
1.1.2.2.	Investasi Jangka Pendek Lainnya	H
	Investasi Jangka Pendek Lainnya Lain-lain	D
1.1.3.0.	Piutang	H
1.1.3.1.	Piutang Usaha Jasa Layanan	
	Piutang Pasien Umum	D
	Piutang Askes	D
	Piutang Jamkesmas	D
	Piutang Jamkesda	D

	Piutang PT.....	D
	Piutang lain-lain	D
1.1.4.0.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	H
1.1.4.1.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	
1.1.5.0.	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	H
1.1.5.1,	Sewa Yang Masih Harus Diterima	H
	Sewa Kantin	D
	Sewa Parkir	
	Sewa Untuk ATM	D
	Sewa Yang Masih Harus Diterima Lainnya	D
1.1.6.0.	Persediaan	H
1.1.6.1	Persediaan	H
	Persediaan Obat/Alkes Umum	
	Persediaan Obat/Alkes APBN	D
	Persediaan Obat/Alkes DPK	D
	Perlengkapan	D
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
1.1.7.0	Uang Muka	
1.1.7.1.	Uang Muka	H

	Uang Muka Pembelian	D
	Uang Muka Lain-Lain	
	<b>ASET NON LANCAR</b>	<b>H</b>
<b>1.2.0</b>	<b>Aset Tetap</b>	
<b>1.2.1.</b>	<b>Tanah</b>	<b>H</b>
<b>1.2.1.1</b>	<b>Tanah Bangunan Rumkit Bhayangkara</b>	<b>D</b>
<b>1.2.1.2</b>	<b>Tanah Bangunan Mess</b>	<b>D</b>
<b>1.2.1.3</b>	<b>Tanah Lainnya</b>	<b>D</b>
<b>1.2.2.</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	
<b>1.2.2.1</b>	<b>Gedung Rumkit Bhayangkara</b>	<b>D</b>
<b>1.2.2.2</b>	<b>Gedung Mes</b>	<b>D</b>
<b>1.2.2.3</b>	<b>Gedung Lainnya</b>	<b>D</b>
<b>1.2.3.</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	
<b>1.2.3.1</b>	<b>Peralatan Kesehatan</b>	<b>D</b>
<b>1.2.3.2</b>	<b>Peralatan Perkantoran</b>	<b>D</b>
<b>1.2.3.3</b>	<b>Kendaraan</b>	<b>D</b>
<b>1.2.4.</b>	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>H</b>
<b>1.2.4.1</b>	<b>Jalan</b>	
<b>1.2.4.2</b>	<b>Jaringan Listrik</b>	<b>D</b>
<b>1.2.4.3</b>	<b>Jaringan Komunikasi</b>	<b>D</b>
<b>1.2.4.4</b>	<b>Jaringan Limbah</b>	<b>D</b>

1.2.4.5	Jaringan Oxigen	
1.2.4.6	Jaringan Komputer	
1.2.5.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	H
1.2.5.1	KDP - Gedung dan Bangunan	D
1.2.5.2	KDP- Peralatan dan Mesin	D
1.2.5.3	KDP- Jalan,Irigasi dan Jaringan	D
1.2.6	Aset Tetap lainnya	H
1.2.6.1	Bahan Perpustakaan Tercetak	D
1.2.6.2	Kaligrafi, Naskah dan Lukisan	D
1.2.6.3	Barang Bercorak Kesenian	D
1.2.6.4	Aset Tetap Lainnya Lain-lain	D
1.2.7	Akumulasi Penyusutan	H
1.2.7.1	Akumulasi Gedung dan Bangunan	D
1.2.7.2	Akumulasi Peralatan dan Mesin	D
1.2.7.3	Akumulasi Jalan, Irigasi dan Jaringan	D
1.2.7.4	Akumulasi Pentusutan Aset Tetap Lainnya	D
1.3	ASET LAINNYA	H
1.3.1	Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	H
1.3.1.1	Tuntutan Perbendaharaan	D
1.3.1.2	Tuntutan Ganti Rugi	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.3.2	Kemitraan/Kerja Sama Dengan Pihak Ketiga	H
1.3.2.1	Bangun Serah Kelola/Kerja Sama Operasi	D
1.3.2.2	Bangun Guna Serah	D
1.3.3	Software	H
1.3.3.1	Aplikasi System Pencatatan pasien	D
1.3.3.2	Aplikasi System Akuntansi	D
1.3.3.3	Aplikasi Lainnya	D
1.3.4.	Aset Yang Dihentikan Penggunaannya	H
1.3.4.1	Peralatan dan Mesin dihentikan penggunaannya	
1.3.4.2	Aset Tetap lainnya yang Dihentikan Penggunaannya	
	Aset Lainnya Lain-lain	D
2.0.0.0	KEWAJIBAN	H
2.1.0.0.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	H
2.1.1.0	Hutang Usaha	H
	PT (X)	D
	PT (Y)	D
2.1.2.	Hutang Pihak Ketiga Lainnya	H
2.1.2.1	Hutang Pihak Ketiga lainnya	D

<b>2.1.3</b>	<b>Hutang Pajak</b>	<b>H</b>
<b>2.1.3.1</b>	<b>Pph 21</b>	<b>D</b>
<b>2.1.3.2</b>	<b>Pph 22</b>	<b>D</b>
<b>2.1.3.3</b>	<b>Pph 23</b>	<b>D</b>
<b>2.1.3.4</b>	<b>PPn</b>	<b>D</b>
<b>2.1.4.</b>	<b>Biaya Yang Masih Harus Dibayar</b>	<b>H</b>
<b>2.1.4.1</b>	<b>Biaya gaji Yang Masih harus Dibayar</b>	<b>D</b>
<b>2.1.4.2</b>	<b>Biaya daya &amp; Jasa Yang Msh Hrs Dibyr</b>	<b>D</b>
<b>2.1.4.3</b>	<b>Biaya yg Masih harus dibayar Lainnya</b>	<b>D</b>
<b>2.1.5</b>	<b>Pendapatan Diterima Di Muka</b>	<b>H</b>
<b>2.1.5.1</b>	<b>Pendapatan Layanan Jamkesmas Dimuka</b>	<b>D</b>
<b>2.1.5.2</b>	<b>Pendapatan Layanan Jamkesda Dimuka</b>	<b>D</b>
<b>2.1.5.3</b>	<b>Pendapatan Layanan Pasien Umum Dimuka</b>	<b>D</b>
<b>2.1.5.4</b>	<b>Pendapatan Lainnya diterima Dimuka</b>	<b>D</b>
<b>2.1.6</b>	<b>Bagian Lancar Utang Jangka Panjang</b>	<b>H</b>
<b>2.1.6.1</b>	<b>Bagian Lancar Utang Jangka Panjang</b>	<b>D</b>
<b>2.2.</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	<b>H</b>
<b>2.2.1.</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>H</b>
	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>D</b>

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
3.0.0.0	EKUITAS	H
3.1.	EKUITAS TIDAK TERIKAT	H
3.1.1.	Ekuitas Awal	H
3.1.1.1	Ekuitas awal	
3.1.2	Surplus & Defisit	H
3.1.2.1	Surplus & Defisit Tahun Lalu	D
3.1.2.1	Surplus & Defisit Tahun Berjalan	D
	Ekuitas Tidak Terikat Lainnya	D
3.1.3	Ekuitas Donasi	H
3.1.3.1	Ekuitas Donasi Dalam Negeri	D
3.1.3.2	Ekuitas Donasi Luar Negeri	D
3.2.	EKUITAS TERIKAT TEMPORER	H
3.2.1.	Ekuitas Terikat Temporer	H
3.2.1.1	Ekuitas Terikat Temporer	D
3.3.0.0	EKUITAS TERIKAT PERMANEN	H
3.3.1.	Ekuitas Terikat Permanen	H
3.3.1.1	Ekuitas Terikat Permanen	D

4.0.0.0.	PENDAPATAN	H
4.1.0.0.	PENDAPATAN USAHA JASA LAYANAN	
4.1.1	Rawat Jalan	H
4.1.1.1	Pendapatan Poli Umum	D
	Poli umum	D
4.1.1.2	Pendapatan Poli Spesialis	D
	Spesialis Penyakit Dalam	D
	Spesialis Anak	D
	Spesilais Kebidanan	D
	Spesialis Bedah	D
	Spesialis....	D
	Dan seterusnya	D
4.1.1.3	Pendapatan Poli Gigi	D
	Poli Gigi	D
4.1.1.4	Pendapatan Unit Gawat Darurat	D
	Unit Gawat Darurat	D
4.1.2	Pendapatan Rawat Mondok	H
4.1.2.1	Pendapatan Rawat Klas III	D
	Ruang... (Nama Ruangan)	D
	Ruang...	D
	Ruang...	D
	dst	D
4.1.2.2	Pendapatan rawat Klas II	D
	Ruang...	D



	Ruang...	D
	dst	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.1.2.3	Pendapatan Rawat Klas I	D
	Ruang...	D
	Ruang...	D
	dst	D
4.1.2.4	Pendapatan rawat VIP	
	Ruang...	D
	Ruang...	D
	dst	D
4.1.2.5	Pendapatan Rawat VVIP	D
	Ruang...	D
	Ruang...	
	dst	
4.1.2.6	Pendapatan Rawat PICU	D
	Ruang...	D
	dst	D
4.1.2.7	Pendapatan Rawat ICU	D
	Ruang...	D
	dst	D
4.1.2.8	Pendapatan Ruang Nicu	D

	Ruang ...	D
4.1.2.9	Pendapatan Rawat Tahanan	D
	Ruang Rawat Tahanan	D
4.1.3.	Pendapatan Penunjang	H
4.1.3.1	Pendapatan Laboratorium	D
4.1.3.2	Pendapatan Radiologi	D
4.1.3.3	Pendapatan Kamar Operasi	D
4.1.3.4	Pendapatan Apotik	D
4.1.3.5	Pendapatan Operasional Dokpol	D
4.1.3.6	Pendapatan Operasional Ambulance	D
4.1.3.7	Pendapatan Penunjang Lainnya	D
4.2.0.0.	Pendapatan APBN	H
4.2.1	Pendapatan APBN	H
4.2.1.1	Pendapatan APBN (Operasional)	D
4.2.1.2	Pendapatan APBN (Investasi)	D
4.3.0	Pendapatan Hibah	H
4.3.1	Hibah Terikat	H
4.3.1.1	Pendapatan Hibah Terikat (Dari Masyarakat)	D
4.3.1.2	Pendapatan Hibah Terikat (Dari Pemda)	D
4.3.2	Hibah Tidak Terikat	H
4.3.2.1	Pendapatan Hibah Tdak Terikat (Dari Masyarakat)	D

4.3.2.1	Pendapatan Hibah Tidak Terikat (Dari Penda)	D
4.4.0	Pendapatan DPK	H
4.4.1	Pendapatan DPK	H
4.4.1.1	Pendapatan DPK	D
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
4.5.0	Pendapatan Usaha Lainnya	H
4.5.1	Pendapatan Kerja Sama dengan Pihak Ketiga	H
4.5.1.1	Pendapatan Kerja Sama Operasional Pendidikan	D
4.5.1.1	Pendapatan Kerja Sama Operasional Lainnya	D
4.5.2	Pendapatan Sewa Pemanfaatan Aset	H
4.5.2.1	Pendapatan Dari Lahan Parkir	D
4.5.2.2	Pendapatan Dari Sewa Gedung/Lahan Kantin	D
4.5.2.3	Pendapatan Dari Ruang ATM	D
4.5.3	Pendapatan Lainnya Yang Sah	H
4.5.3.1	Pendapatan Dari Jasa Giro	D
4.5.3.2	Pendapatan Bunga (Deposito)	D
4.5.4	Pendapatan Lain-Lain	H
4.5.4.1	Pendapatan Lain-Lain	D
	Pendapatan Pendaftaran <i>Oil Tanker Training Programe</i> (OTTP).	D

<b>5.0.0.</b>	<b>Biaya</b>	<b>H</b>
<b>5.1.0.</b>	<b>Biaya Layanan</b>	<b>H</b>
<b>5.1.1</b>	<b>Biaya Pegawai</b>	<b>H</b>
<b>5.1.1.1</b>	<b>Biaya Honor Dokter Jaga</b>	<b>D</b>
<b>5.1.1.2</b>	<b>Biaya Honor Jasa Medis</b>	<b>D</b>
<b>5.1.1.3</b>	<b>Biaya Honor Jasa Paramedis</b>	<b>D</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Biaya Bahan</b>	<b>H</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Biaya Bahan</b>	<b>H</b>
<b>5.1.2.1</b>	<b>Biaya ATK Pelayanan Pasien</b>	<b>D</b>
<b>5.1.2.2</b>	<b>Biaya Obat Obatan</b>	<b>D</b>
<b>5.1.2.3</b>	<b>Biaya Alkes Habis Pakai</b>	<b>D</b>
<b>5.1.2.4</b>	<b>Biaya Bahan lainnya</b>	<b>D</b>
<b>5.1.3</b>	<b>Biaya Daya dan Jasa</b>	<b>H</b>
<b>5.1.3.1</b>	<b>Biaya Listrik (Layanan)</b>	<b>D</b>
<b>5.1.3.2</b>	<b>Biaya Air (Layanan)</b>	<b>D</b>
<b>5.1.3.3</b>	<b>Biaya Telepon (Layanan)</b>	<b>D</b>
<b>5.1.3.4</b>	<b>Biaya Internet (Layanan)</b>	<b>D</b>
<b>5.1.3.5</b>	<b>Biaya Langganan Saluran Televisi Kabel</b>	<b>D</b>
<b>5.1.3.6</b>	<b>Biaya Daya dan Jasa Lainnya (Layanan)</b>	<b>D</b>
<b>5.1.4</b>	<b>Biaya Pemeliharaan</b>	<b>H</b>
<b>5.1.4.1</b>	<b>Biaya Pemeliharaan Gedung (Layanan)</b>	<b>D</b>

5.1.4.2	Biaya Pemeliharaan Peralatan Kesehatan	D
5.1.4.3	Biaya Pemeliharaan Kendaraan (Layanan)	D
5.1.4.4	Biaya Pemeliharaan peralatan Non Kesehatan (Layanan)	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
5.1.5	Biaya Penyusutan	H
5.1.5.1	Biaya Penyusutan Gedung (Layanan)	D
5.1.5.2	Biaya Penyusutan Peralatan Kesehatan (Layanan)	D
5.1.5.3	Biaya Penyusutan Kendaraan (Layanan)	D
5.1.5.4	Biaya Penyusutan Peralatan Non kesehatan (Layanan)	D
5.1.6	Biaya Kerugian Piutang Tidak tertagih	H
5.1.6.1	Biaya Kerugian Piutang Tidak Tertagih	D
5.1.7	Biaya Promosi	H
5.1.7.1	Biaya Promosi Media Cetak	D
5.1.7.2	Biaya Promosi Media Elektronik	D
5.1.7.3	Biaya Promosi Media Lainnya	D
5.2.0	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI	H
5.2.1	Biaya Pegawai	

5.2.1.1	Biaya Gaji dan Tunjangan	
5.2.1.2	Biaya Honor Kegiatan	D
5.2.1.3	Biaya lembur	
5.2.1.4	Biaya Pegawai Lainnya	D
5.2.2	Biaya Administrasi Perkantoran	H
5.2.2.1	Biaya ATK Perkantoran	D
5.2.2.3	Biaya Keperluan sehari-hari perkantoran	D
5.2.3	Biaya Perjalanan Dinas	H
5.2.3.1	Biaya Perjalanan Dinas Rutin	D
5.2.3.2	Biaya Perjalanan Dinas Non Rutin	D
5.2.3.3	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya	D
5,2.4	Biaya Pemeliharaan	H
5.2.4.1	Pemeliharaan Gedung Perkantoran	D
5.2.4.2	Pemeliharaan Peralatan Non Kesehatan	D
5.2.4.3	Pemeliharaan Kendaraan	D
5.2.5	Biaya Langganan Daya dan Jasa	H
5.2.5.1	Biaya Listrik	D
5.2.5.2	Biaya Air	D
5.2.5.3	Biaya Telepon	
5.2.5.4	Biaya Daya dan Jasa Lain-lain	D

5.2.6	Biaya Peningkatan SDM	H
5.2.6.1	Biaya Pelatihan SDM	D
5.2.6.2	Biaya Peningkatan Jenjang Pendidikan SDM	D
5.2.6.3	Biaya Peningkatan SDM lain-lain	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
5.2.7	Biaya Dari APBN	H
5.2.7.1	Biaya dari APBN (Operasional)	D
5.2.7.2	Biaya dari APBN (Investasi)	D
5.2.8	Biaya Penyusutan	H
5.2.8.1	Biaya Penyusutan Gedung	
5.2.8.2	Biaya Penyusutan Peralatan Non Kesehatan	
5.2.8.3	Biaya Penyusutan Kendaraan	
5.2.9	Biaya lain-lain	
5.2.9.1	Biaya lain-lain	

Akun pada digit kedua dan ketiga merupakan akun-akun yang akan tercantum dalam Laporan Utama Keuangan BLU-Rumkit Bhayangkara atau merupakan rekapitulasi dari akun-akun dalam buku besar, sedangkan akun pada digit keempat atau akun dengan kode D (*Detail*) merupakan kumpulan kode akun-akun yang di-input ke dalam kertas kerja jurnal.

## Penjelasan Akun Aset

Berikut penjelasan atas kode akun aset Rumkit Bhayangkara:

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.0.0.0	ASET	H
1.1.0.0	ASET LANCAR	H
	Merupakan kelompok akun asset yang terdiri dari kas dan akun-akun lain yang diperhitungkan akan digunakan atau habis terpakai dalam kegiatan operasi Rumkit Bhayangkara Polri selama kurun waktu 1 (satu) tahun setelah tanggal Laporan Posisi Keuangan.	
1.1.1	Kas dan Setara Kas BLU	H
	Akun ini merupakan akun header bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat jumlah mutasi uang atau setara kas yang dimiliki baik yang ada pada brankas BLU-Rumkit Bhayangkara maupun pada rekening bank.	
1.1.1.1	Kas dan Bank	H
	Kas dan bank merupakan akun header bagi akun-akun yang digunakan sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum Rumkit Bhayangkara Polri.	
	Kas	D
	Bank	D
KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.1.1.2	Kas di Bendahara Pengeluaran	H
	Akun ini di debet untuk menampung	



	<p>transaksi-transaksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemindahan kas dari KPPN;</li> <li>2) Pendapatan yang diterima secara Tunai transfer.</li> </ol>	
	<p>Akun ini dikredit untuk menampung transaksi-transaksi sebagai berikut:</p> <p>Pemindahan Kas ke rekening bank pihak ketiga;</p> <p>Pengeluaran Biaya yang dibayar dengan tunai transfer;</p> <p>Penyetoran pajak ke kas negara;</p> <p>Pembayaran Biaya dibayar di muka.</p>	
	Kas	D
	Bank	D
1.1.2	Investasi Jangka Pendek	H
	<p>Akun ini merupakan akun header bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang, misalnya deposito berjangka lebih dari 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) bulan.</p>	
1.1.2.1	Deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) Bulan	H
	<p>Akun ini di debit sebesar jumlah uang yang ditempatkan pada deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) bulan tersebut dan akan di kredit ketika jatuh tempo dan dicairkan.</p>	
	Deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) Bulan Bank.	D
	Deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) Bulan Bank.	D
	Deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) Bulan Lainnya.	D
1.1.2.2	Investasi Jangka Pendek Lainnya	H

	Akun ini merupakan akun turunan bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi lain yang dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.	
	Investasi Jangka Pendek Lainnya lain-lain	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.1.3.1	Piutang Usaha	H
	Akun ini merupakan akun turunan bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi piutang yang diberikan oleh Rumkit Bhayangkara Polri kepada pihak ketiga terkait pelaksanaan layanan Rumkit Bhayangkara Polri kurang dai 12 (dua belas) bulan.	
	Piutang Jamkesmas	D
	Piutang Jamsostek	D
	Piutang PPJS	D
	Piutang PT...	D
	Piutang Pelayanan Pasien	
1.1.3.2	Piutang Lain-Lain	H
	Akun ini merupakan akun turunan bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi piutang yang diberikan oleh Rumkit Bhayangkara Polri kepada pihak ketiga yang tidak terkait pelaksanaan layanan Rumkit Bhayangkara Polri dan kurang dai 12 (dua belas) bulan.	
	Piutang lain-lain	D

1.1.4	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	H
	Akun ini merupakan akun header bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi piutang tak tertagih yang digunakan untuk menyisihkan estimasi atas piutang dari pendapatan usaha yang tidak tertagih.	
1.1.4.1	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	H
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	D
1.1.5	Persediaan	H
	Merupakan Header bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang diklasifikasikan sebagai persediaan yang habis pakai.	
1.1.5.1	Persediaan	H
	Akun ini merupakan akun turunan yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang diklasifikasikan sebagai persediaan yang habis pakai.	
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
	Persediaan Apotik	D
	Persediaan Obat/alkes habis pakai DPK	D
	Persediaan Obat/alkes habis pakai APBN	D
	Persediaan lainnya	D
1.1.6	Uang Muka	H
	Akun ini merupakan header bagi akun yang digunakan untuk mencatat pembayaran di muka atas kegiatan yang mendesak dan tak diketahui jumlah pastinya.	

1.1.6.1	Uang Muka	H
	Akun ini merupakan akun turunan yang digunakan untuk mencatat pembayaran di muka atas kegiatan yang mendesak dan tak diketahui jumlah pastinya.	
	Uang Muka Pembelian	D
	Uang Muka Sewa	D
	Uang Muka lain-lain	D
1.1.7	Biaya Dibayar Di Muka	H
	Akun ini merupakan header bagi akun yang digunakan untuk mencatat pembayaran ke pihak III tetapi belum ada kontra prestasi atas barang/jasa yang dibayarkan tersebut dari pihak III.	
1.1.7.1	Biaya Dibayar Dimuka Jasa Dokter	H
	Akun ini merupakan header bagi akun yang digunakan untuk mencatat pembayaran ke pihak ke-tiga tetapi belum ada kontra prestasi atas jasa layanan yang dibayarkan tersebut dari dokter.	
	Biaya Dibayar Dimuka Jasa Dokter	D
1.1.7.2	Biaya Dibayar Dimuka Lainnya	H
	Biaya dibayar dimuka lainnya	D
1.2.0.0	ASET TETAP	H
	Merupakan akun header yang digunakan untuk mencatat Aset BLU-Rumkit Bhayangkara yang dipergunakan langsung dalam kegiatan usaha, yang tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal, dan memiliki masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun buku.	

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.2.1	Tanah	
	Akun ini merupakan header atas akun yang tergolong aset tidak dapat disusutkan, Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan ditambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh tanah tersebut. Akun ini akan di kredit pada saat aset dijual atau dihapus bukukan.	
1.2.1.1	Tanah	
	Tanah	D
1.2.2	Gedung dan Bangunan	
	Akun ini merupakan header atas akun-akun yang digunakan untuk mencatat gedung dan bangunan yang dimiliki oleh Rumkit Bhayangkara tidak untuk dijual dan digunakan dalam kegiatan normal.	
1.2.2.1	Gedung dan Bangunan Rumah Sakit	H
	Akun ini merupakan header atas akun-akun yang digunakan untuk mencatat gedung dan bangunan yang dimiliki oleh Rumkit Bhayangkara yang tidak untuk dijual dan digunakan dalam kegiatan normal.	
	Gedung dan Bangunan Rumah Sakit	D
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan ditambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh gedung dan bangunan Rumah sakit. Selain itu akun ini di debet apabila dilakukan renovasi atau perbaikan yang materil sehingga menambah nilai ekonomi gedung dan bangunan tersebut. Akun ini akan di kredit pada saat Aset dijual atau dihapuskan bukukan.	
1.2.2.2	Gedung dan Bangunan Lainnya	

	Akun ini merupakan header atas akun-akun yang digunakan untuk mencatat gedung dan bangunan yang dimiliki oleh Rumkit Bhayangkara yang tidak untuk operasional pelayanan.	
	Gedung dan Bangunan Lainnya	D
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperolehnya, akun ini di debet apabila dilakukan renovasi atau perbaikan yang materil sehingga menambah nilai ekonominya. Akun ini akan di kredit pada saat Aset dijual atau dihapus bukukan.	
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
1.2.3	Peralatan dan Mesin	H
	Merupakan <i>header bagi</i> akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan dalam peralatan dan mesin yang digunakan operasional Rumkit Bhayangkara.	
1.2.3.1	Alat Kesehatan Investasi	H
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh peralatan tersebut. Selain itu peralatan ini di debet apabila dilakukan perbaikan <i>atau overhaul yang</i> materil sehingga menambah nilai ekonomi peralatan tersebut. Akun ini akan di kredit pada saat peralatan dijual atau dihapus bukukan.	
	Peralatan Kesehatan Perawatan	D
	Peralatan Kesehatan Penunjang	D
	Peralatan Kesehatan Poliklinik	D
	Peralatan Kesehatan lainnya	D

1.2.3.2	Kendaraan	H
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan ditambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh mesin tersebut. Selain itu alat angkutan ini di debet apabila dilakukan perbaikan atau <i>overhaul yang materil</i> sehingga menambah nilai ekonomi alat angkutan tersebut. Akun ini akan dikredit pada saat alat angkutan dijual atau dihapus bukukan.	
	Ambulan	D
1.2.3.3	Peralatan Non Kesehatan	H
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan ditambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh peralatan tersebut. Selain itu alat ini di debet apabila dilakukan perbaikan atau <i>overhaul yang materil</i> sehingga menambah nilai ekonominya. Akun ini akan dikredit pada saat alat angkutan dijual atau dihapus bukukan.	
	Peralatan Perkantoran	D
	Kendaraan R4 Non Ambulance	D
	Kendaraan R2	D
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
1.2.4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	H
	Merupakan akun header bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan sebagai jalan irigasi dan jaringan yang digunakan untuk kegiatan Rumkit Bhayangkara.	
1.2.4.1	Jalan, Irigasi dan Jaringan	H

	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan ditambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka membuat jalan. Akun ini akan dikredit pada saat jalan dihapus bukukan.	
	Jalan	D
	Irigasi	D
	Jaringan	D
1.2.5	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
	Merupakan akun header bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan aset yang sedang dibangun atau diperoleh tetapi belum siap untuk digunakan operasional pelayanan Rumkit Bhayangkara Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan ditambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka pembangunan atau perolehannya. Akun ini akan dikredit pada asset tersebut sudah siap untuk digunakan saat jalan dihapus bukukan.	
1.2.5.1	KDP - Gedung dan Bangunan	H
	KDP - Gedung dan Bangunan	D
1.2.5.2	KDP - Peralatan dan Mesin	H
	KDP - Peralatan dan Mesin	D
1.2.5.3	KDP - Jalan, irigasi dan Jaringan	H
	KDP - Jalan, irigasi dan Jaringan	D
1.2.5.4	KDP Lainnya	H
	KDP Lainnya	D
1.2.6	Aset Tetap Lainnya	H



	Merupakan akun header untuk mencatat aset yang tidak dapat digolongkan sebagai tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin serta jalan irigasi dan jaringan tetapi digunakan untuk operasional pelayanan. Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka pembelian aset tetap lainnya. Akun ini akan di kredit pada saat aset tetap lainnya dihapus bukukan.	
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
	Bahan Perpustakaan Tercetak	D
	Katografi, Naskah dan Lukisan	D
	Barang Bercorak Kesenian	D
	Aset Tetap Lainnya Lain-lain	D
1.2.7	Akumulasi Penyusutan	H
	Akun ini dikredit melalui Jurnal penyesuaian sebesar biaya penyusutan pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan atau renovasi yang menambah masa manfaat atau pada saat aset tersebut di jual atau dipindahtangankan.	
1.2.7.1	Akumulasi Gedung dan Bangunan	H
	Akumulasi Penyusutan Gedung Pelayanan	D
	Akumulasi Penyusutan Gedung Perkantoran	D
1.2.7.2	Akumulasi Peralatan dan Mesin	H
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kesehatan	D
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Non Kesehatan	D
	Akumulasi Penyusutan Kendaraan R4 Ambulance	D

	Akumulasi Penyusutan kendaraan R4 Non Ambulance	D
	Akumulasi penyusutan kendaraan R2	D
1.2.7.3	Akumulasi Jalan, Irigasi dan Jaringan	H
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	D
1.2.7.4	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	H
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap lainnya	D
1.3.0.0	ASET LAINNYA	H
	Merupakan akun header bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan sebagai Aset Lainnya yaitu aset yang tidak dapat digolongkan kedalam golongan aset lancar maupun aset non lancar serta digunakan untuk kegiatan Rumkit Bhayangkara.	
1.3.1	Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan	H
1.3.1.1	Tuntutan Ganti Rugi	D
	Tuntutan Ganti Rugi	D
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
1.3.1.2	Tuntutan Perbendaharaan	H
	Tuntutan Perbendaharaan	D
1.3.2	Kerja Sama Dengan Pihak Ketiga	H
1.3.2.1	Kerja Sama Dengan Pihak Ketiga Permanen	H
	Kerja Sama Dengan Pihak Ketiga PT....	D
	Kerja Sama Dengan Pihak Ketiga PT....	D

1.3.2.2	Kerja Sama Dengan Pihak Ketiga Non Permanen	H
	Kerja Sama Dengan Pihak Ketiga PT....	D
1.3.3	Aset lain-lain	H
1.3.3.1	Aset Tak Berwujud	H
	Biling System	D
	Software Lainnya	D
1.3.3.2	Aset Yang Tidak digunakan dalam Operasional	H
	Aset Tetap yang Dihentikan Penggunaannya	D
	Aset Lainnya Yang Dihentikan penggunaannya.	D

#### 4. Penjelasan Akun Kewajiban

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
2.0.0.0	KEWAJIBAN	H
	Merupakan akun <i>header</i> yang meliputi utang yang diharapkan akan dilunasi atau jatuh tempo dalam kurun waktu 1 (satu) tahun atau lebih setelah tanggal neraca.	
2.1.0.0	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	H
	Merupakan akun <i>header</i> yang meliputi utang yang diharapkan akan dilunasi atau jatuh tempo dalam kurun waktu 1 (satu) tahun setelah tanggal neraca.	
2.1.1.0	Hutang Usaha Jangka Pendek	H

	Merupakan akun <i>header</i> yang meliputi hutang pihak ketiga layanan Rumkit Bhayangkara, Akun ini di kredit sebesar jumlah yang diterima dari Rumkit Bhayangkara yang dialokasikan untuk mendanai kegiatan layanan rumkit Bhayangkara. Akun ini di debet sebesar jumlah yang dibayar untuk melunasi utang usaha.	
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
2.1.1.1	Hutang Usaha Apotik	H
	Hutang Pembelian Obat Apotik	
	Hutang Pembelian Alkes Habis Pakai Apotik	
2.1.1.2	Hutang Usaha Non Apotik	
	Hutang Pembelian Alkes Habis Pakai Non Apotik	
	Hutang Pembelian Perlengkapan	
2.1.2.0	Hutang Pihak Ketiga Jangka Pendek	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun hutang jangka pendek kepada pihak ketiga untuk layanan Rumkit Bhayangkara. Akun ini di kredit sebesar jumlah yang diterima dari rumkit Bhayangkara yang dialokasikan untuk kegiatan layanan rumkit Bhayangkara. Akun ini di debet sebesar jumlah yang dibayar untuk melunasi pinjaman.	
2.1.2.1	Hutang Pihak Ketiga Perolehan Aset	H
	Hutang Perolehan Aset dibawah 12 Bulan	D
2.1.2.2	Hutang Pihak Ketiga Lainnya	H
	Hutang Pihak Ketiga Lainnya	D
2.1.3.0	Hutang kepada KUN	H

	Akun <i>ini</i> merupakan <i>header atas</i> perkiraan akun hutang kepada KUN kepada pihak ketiga untuk layanan pendidikan.	
2.1.3.1	Hutang kepada KUN	H
	Akun ini di kredit sebesar jumlah yang diterima dari KUN yang dialokasikan untuk kegiatan yang berasal APBN. Akun ini di debit sebesar jumlah yang telah digunakan dan disampaikan pertanggungjawaban penggunaannya.	
	Uang Persediaan	D
	Hutang kepada KUN Lainnya	D
2.1.4.0	Hutang Pajak	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun pungutan pajak yang belum disetorkan ke Kas Negara. Akun ini di kredit sebesar pajak yang dipungut sesuai dengan tarif pajak untuk transaksi yang dilakukan antara Pihak ketiga dengan Rumkit Bhayangkara. Akun ini di debit ketika pungutan pajak tersebut telah disetorkan ke Kas Negara.	
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
2.1.4.1	Hutang PPh Pasal 21	H
	Hutang Pajak PPh Pasal 21	D
2.1.4.2	Hutang Pajak PPh Pasal 22	H
	Hutang Pajak PPh Pasal 22	D
2.1.4.3	Hutang Pajak PPh Pasal 23	H
	Hutang Pajak PPh Pasal 23	
2.1.4.4	Hutang Pajak PPN	H
	Hutang Pajak PPN	

2.1.5.0	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun Bagian Lancar hutang jangka panjang yang belum dibayar oleh Rumkit Bhayangkara, yang merupakan alokasi pembayaran cicilan utang jangka panjang yang akan dibayar selama 12 bulan setelah tanggal Neraca.	
2.1.5.1.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	H
	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	D
2.1.6.0	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	H
	Akun ini merupakan <i>header atas</i> perkiraan akun Biaya layanan yang masih harus dibayar dan Biaya non layanan yang masih harus dibayar. Akun ini di kredit sebesar Biaya Yang Masih Harus Dibayar. Akun ini di debet ketika Biaya Yang Masih Harus Dibayar telah dilunasi.	
2.1.6.1.	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	H
	Biaya Gaji Yang Masih Harus Dibayar	D
	Biaya Tunjangan Yang Masih harus Dibayar	D
	Biaya Jasa Dokter Yang Masih Harus Dibayar	D
	Biaya Jasa Paramedis yang Masih Harus Dibayar	D
2.1.6.2	Biaya Yang Masih Harus Dibayar Lainnya	H
	Biaya Yang Masih Harus Dibayar Lainnya	D
2.1.7.0	Pendapatan Diterima Di Muka	
	Akun ini merupakan <i>header atas</i> perkiraan akun penerimaan pendapatan dari pihak ketiga Penerima layanan sementara Layanan yang diberikan belum diterima atau belum dilakukan perhitungannya. Akun ini di kredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh pihak ketiga kepada	

	rumkit Bhayangkara di Muka. Akun ini didebet ketika layanan kepada pihak ketiga telah diberikan dan telah dilakukan perhitungan biaya layanan yang diberikan oleh rumkit Bhayangkara.	
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
2.1.7.1	Pendapatan Diterima Dimuka-Jamkesmas	H
	Pendapatan Diterima Dimuka-Jamkesmas	D
2.1.7.2	Pendapatan Diterima Dimuka-Jamkesda	H
	Pendapatan Diterima Dimuka-Jamkesda	D
2.1.7.3	Pendapatan Diterima Dimuka-Pasien Umum	H
	Pendapatan Diterima Dimuka-Pasien Umum.	D
2.1.8.0	Hutang Jangka Pendek Lainnya	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun utang jangka pendek lain-lain kepada pihak ketiga.	
2.1.8.1	Hutang Jangka Pendek Lainnya	H
	Hutang Jangka Pendek Lainnya	D
2.2.0.0	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun utang yang diberikan pihak ketiga kepada rumkit Bhayangkara dan jatuh tempo atau pembayarannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal Neraca.	
2.2.1.0	Hutang Jangka Panjang	H

	Akun ini dikredit sebesar pinjaman yang diberikan pihak ketiga kepada Rumkit Bhayangkara. Akun ini didebet sebesar utang jangka panjang yang telah dilunasi sebelum jatuh tempo atau dikonversi menjadi bagian lancer dari utang jangka pendek karena jatuh tempo pembayarannya kurang dari setahun.	
2.2.1.1	Hutang Jangka Panjang	H
	Hutang Jangka Panjang	D

#### 5. Penjelasan Akun Ekuitas

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
3.0.0.0	EKUITAS	H
	Merupakan Kekayaan rumkit Bhayangkara, Akun ini merupakan akun header bagi kelompok Ekuitas Rumkit Bhayangkara yang terdiri dari ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.	
EKUITAS .....		
KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
3.1.0.0	EKUITAS TIDAK TERIKAT	H
	Akun ini merupakan akun header bagi kelompok Ekuitas rumkit Bhayangkara yang terdiri dari ekuitas awal, Surplus Defisit tahun lalu, Surplus Defisit tahun Berjalan, Akun ini perkiraan yang tidak dibatasi penggunaannya bagi kegiatan Rumkit Bhayangkara.	
3.1.1.0	Ekuitas Awal	H



	Akun ini dikredit sebesar nilai nominal ekuitas awal bersih yang bukan ekuitas Terikat Temporer maupun Ekuitas Terikat Permanen pada saat pertama kali didirikan dan tidak dibatasi penggunaannya. Akun ini didebet apabila terjadi pembubaran Rumkit Bhayangkara.	
3.1.1.1	Ekuitas Awal	H
	Ekuitas Awal	D
3.1.2.0	Surplus Defisit Tahun Lalu	H
	Akun ini dikredit sebesar nilai nominal surplus defisit tahun berjalan pada saat pembukaan tahun anggaran baru sebagai jurnal pembuka.	
3.1.2.1	Surplus Defisit Tahun Lalu	H
	Surplus Defisit Tahun Lalu	D
3.1.3.0	Surplus Defisit Tahun Berjalan	H
	Akun ini dikredit sebesar nilai nominal selisih antara pendapatan dan Biaya pada tahun berjalan.	
	Surplus Defisit Tahun Berjalan	D
3.2.0.0	Ekuitas Terikat Temporer	H
	Akun ini merupakan akun header bagi kelompok Ekuitas rumkit Bhayangkara yang yang dibatasi penggunaannya secara temporer baik dibatasi oleh undang-undang maupun persyaratan lain yang ditentukan berdasarkan perjanjian, dan MoU bagi kegiatan Rumkit Bhayangkara.	
3.2.1.0	Ekuitas Terikat Temporer-DPK	H
	Ekuitas Terikat Temporer-DPK	D
3.2.2.0	Aset Donasi yang Dibatasi	H
	Aset donasi Yang Dibatasi	D

Ekuitas .....		
KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
3.3.0.0	Ekuitas Terikat Permanen	H
	Akun ini merupakan akun header atas perkiraan akun ekuitas yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donatur.	
3.3.1.0	Ekuitas Terikat Permanen	H
	Akun ini dikredit sebesar nilai nominal Total Aset Tetap yang sudah tercatat dalam Simak-BMN, Persediaan yang berasal dari APBN. Akun ini didebet sebesar nominal persediaan yang berasal dari APBN yang telah digunakan.	
	Ekuitas Terikat Permanen	D

#### 6. Penjelasan Akun Pendapatan

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.0.0.0	PENDAPATAN	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan usaha dan jasa layanan, hibah, pendapatan APBN, dan pendapatan usaha lainnya.	
4.1.0.0	PENDAPATAN USAHA DARI JASA LAYANAN	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh dari penyerahan barang dan/atau jasa dari operasional layanan Rumkit Bhayangkara kepada masyarakat.	
4.1.1.0	Pendapatan Rawat Jalan	H

	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang Biaya Rawat Jalan oleh pihak yang telah menerima jasa layanan rawat jalan.	
4.1.1.1	Pendapatan Poliklinik Umum	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran jasa layanan Poliklinik Umum, Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
	Poli Umum	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.1.1.2	Pendapatan Poliklinik Spesialis	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran jasa layanan poliklinik Spesialis, Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
	Poli Spesialis ...	D
	Poli Spesialis ...	D
4.1.1.3	Pendapatan Poliklinik Gigi	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran jasa layanan poliklinik Gigi, Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
	Poli Gigi	D
4.1.1.4	Pendapatan Unit Gawat Darurat	H

	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran jasa layanan Gawat Darurat, Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
	Unit Gawat Darurat	D
4.1.2.0	Pendapatan Layanan Rawat Inap/Mondok	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang biaya rawat inap/mondok oleh pihak yang telah menerima jasa layanan rawat inap/mondok. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
4.1.2.1	Layanan Rawat Klas III	
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang biaya rawat inap/mondok Klas III oleh pihak yang telah menerima jasa layanan rawat inap/mondok Klas III. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
4.1.2.2	Layanan Rawat Klas II	
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang biaya rawat inap/mondok Klas II oleh pihak yang telah menerima jasa layanan rawat inap/mondok Klas II. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.1.2.3	Layanan Rawat Klas I	

	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang biaya rawat inap/mondok Klas I oleh pihak yang telah menerima jasa layanan rawat inap/mondok Klas I Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
4.1.2.4	Layanan Rawat VIP/VVIP	
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang biaya rawat inap/mondok Klas VIP/VVIP oleh pihak yang telah menerima jasa layanan rawat inap/mondok Klas VIP/VVIP. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
4.1.2.5	Layanan Rawat Kebidanan	
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang biaya rawat inap/mondok kebidanan oleh pihak yang telah menerima jasa layanan rawat inap/mondok kebidanan. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada rumkit Bhayangkara.	
4.1.2.6	Layanan Rawat ICU/ICCU	
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang biaya rawat inap/mondok ICU/ICCU oleh pihak yang telah menerima jasa layanan rawat inap/mondok ICU/ICCU. Akun ini di kredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
4.1.2.7	Layanan Rawat PICU/NICU	
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang biaya rawat inap/mondok PICU/NICU oleh pihak yang telah menerima jasa layanan rawat inap/mondok PICU/NICU. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	

<b>4.1.2.8</b>	<b>Layanan Rawat Tahanan</b>	
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang biaya rawat inap/mondok Tahanan oleh pihak yang telah menerima jasa layanan rawat inap/mondok tahanan. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
<b>4.1.3.0</b>	<b>Pendapatan Jasa Layanan Penunjang</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang biaya penunjang layanan rumkit Bhayangkara oleh pihak yang telah menerima jasa layanan penunjang. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
	Laboratorium	
	Radiologi	
	Kamar Operasi	
	Apotik	
	Hemodialisa	
	Ambulance	
<b>4.1.4.0</b>	<b>Pendapatan Jasa Layanan Lainnya</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun Pendapatan dari pembayaran uang biaya jasa layanan yang bukan masuk dalam kelompok rawat jalan, rawat inap/mondok atau layanan penunjang oleh pihak yang telah menerima jasa layanan tersebut. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada Rumkit Bhayangkara.	
	Loundry	

	Pengolahan Limbah	
	Catering	
4.2.0.0	Pendapatan Hibah	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun hibah yang diperoleh untuk tujuan kegiatan yang mendukung layanan kesehatan dan non layanan kesehatan.	
4.2.1.0	Hibah Terikat	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan Hibah Terikat atau yang ditentukan penggunaannya oleh pemberi hibah. Akun ini dikredit sebesar nominal penerimaan hibah dari donor.	
4.2.1.1	Hibah terikat Dalam Negeri	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan Hibah Terikat atau yang ditentukan penggunaannya oleh pemberi hibah dari dalam negeri. Akun ini dikredit sebesar nominal penerimaan hibah dari donor.	
KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.2.1.2	Hibah Terikat Luar Negeri	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan Hibah Terikat atau yang ditentukan penggunaannya oleh pemberi hibah dari luar negeri. Akun ini dikredit sebesar nominal penerimaan hibah dari donor.	
4.2.2.0	Hibah Tidak Terikat	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan Hibah Tidak Terikat atau yang tidak ditentukan penggunaannya oleh pemberi hibah. Akun ini di kredit sebesar nominal penerimaan hibah dari donor.	

4.2.2.1	Hibah tidak Terikat Dalam Negeri	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan Hibah Tidak Terikat atau yang tidak ditentukan penggunaannya oleh pemberi hibah dalam negeri. Akun ini dikredit sebesar nominal penerimaan hibah dari donor.	
4.2.2.2	Hibah Tidak Terikat Luar Negeri	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan Hibah Tidak Terikat atau yang tidak ditentukan penggunaannya oleh pemberi hibah luar negeri. Akun ini dikredit sebesar nominal penerimaan hibah dari donor.	
4.3	PENDAPATAN APBN	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan yang bersumber dari APBN (rupiah murni) yang digunakan untuk belanja operasional atau belanja modal Rumkit Bhayangkara Polri.	
4.3.1	Pendapatan APBN	H
4.3.1.1	Pendapatan APBN	H
	Akun ini di kredit sebesar nominal dana yang dialokasikan di APBN untuk belanja operasional dan modal Rumkit Bhayangkara Polri di tahun berjalan. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif ditahun berjalan atas pendapatan APBN tersebut.	
	Operasional	D
	Investasi	D
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
4.4	PENDAPATAN USAHA LAINNYA	H



	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan hasil Kerja Sama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan pendapatan lain-lain yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi Rumkit Bhayangkara Polri.	
4.4.1	Pendapatan Usaha Lainnya	H
	Akun ini di kredit sebesar nominal penghasilan yang diterima atau sudah dapat diklaim sebagai Pendapatan Usaha Lainnya yang terkait. Akun ini di debet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan.	
4.4.1.1	Hasil Kerja Sama dengan Pihak Lain	H
	Akun ini untuk mencatat pendapatan dari hasil Kerja Sama pemanfaatan sumber daya baik sumber daya rumah sakit maupun sumberdaya pihak lain yang operasionalnya seluruh atau sebagian dilaksanakan oleh pihak lain.	
	Pendapatn dari Sewa Aset	D
	Jasa Lembaga Keuangan/Jasa Giro	D

## 7. Penjelasan Akun Biaya

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
5.0.0.0	BIAYA	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun Biaya layanan, Biaya Umum dan Administrasi dan Biaya Lainnya.	
5.1.0.0	Biaya Layanan	H

	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang terdiri dari biaya pegawai, biaya bahan, biaya daya dan jasa, biaya pemeliharaan, biaya penyusutan, biaya penyusutan piutang tidak tertagih, dan biaya promosi.	
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
5.1.1.0	Biaya Pegawai	
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat dan berhubungan langsung dengan pegawai Rumkit Bhayangkara Polri yang perhitungannya dihitung secara variable. Akun ini didebet sebesar nominal biaya pegawai di fungsi layanan BLU-Rumkit Bhayangkara atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-Rumkit Bhayangkara di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.1.1.1	Biaya Honor dokter Jaga	
	Honor dokter jaga dicatat sebagai biaya jika dalam proses perhitungan biayanya dihitung secara variable, sedangkan jika perhitungannya secara tetap maka bukan dicatat (didebet) sebagai biaya honor dokter jaga.	
5.1.1.2	Biaya Jasa Medis	
	Biaya Jasa Medis dicatat sebagai biaya jika dalam proses perhitungan biayanya dihitung secara variable, sedangkan jika perhitungannya secara tetap maka bukan dicatat (didebet) sebagai biaya jasa medis.	
5.1.1.3	Biaya Jasa Paramedis	

	Honor dokter jaga dicatat sebagai biaya jika dalam proses perhitungan biayanya dihitung secara variable, sedangkan jika perhitungannya secara tetap maka bukan dicatat (didebet) sebagai biaya jasa paramedis.	
5.1.2	<b>Biaya Bahan</b>	
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang berhubungan langsung dengan biaya bahan untuk operasional Rumkit Bhayangkara Polri. Akun ini didebet sebesar nominal biaya bahan di fungsi layanan BLU-Rumkit Bhayangkara atau yang dapat diklaim sebagai biaya oleh BLU Rumkit Bhayangkara di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan biaya di tahun berjalan.	
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
5.1.2.1	Biaya Obat/Alkes habis pakai	
5.1.2.2	Biaya ATK pelayanan pasien	
5.1.2.3	Biaya Bahan makan pasien	
5.1.3	<b>Biaya Daya dan Jasa</b>	
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya daya dan jasa untuk operasional Rumkit Bhayangkara Polri. Akun ini didebet sebesar nominal biaya daya dan jasa dinas di fungsi layanan yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-Rumkit Bhayangkara di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.1.3.1	Biaya Jasa Listrik	

5.1.3.2	Biaya Jasa Telepon	
5.1.3.3	Biaya Jasa Gas	
5.1.3.4	Biaya Jasa Air	
5.1.4	Biaya Pemeliharaan	
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya peningkatan SDM Pegawai Rumkit Bhayangkara Polri.	
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya pegawai di fungsi layanan BLU-Rumkit Bhayangkara atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU Rumkit Bhayangkara di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.1.1.1	Biaya Honor dokter Jaga	
	Honor dokter jaga dicatat sebagai biaya jika dalam proses perhitungan biayanya dihitung secara variabel, sedangkan jika perhitungannya secara tetap maka bukan dicatat (didebet) sebagai biaya honor dokter jaga.	
5.1.1.2	Biaya Jasa Medis	
5.1.1.3	Biaya Jasa Pramedis	
<b>KODE AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>KET.</b>
5.1.2.0	Biaya Bahan	
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang berhubungan langsung dengan biaya bahan untuk operasional Rumkit Bhayangkara Polri.	

5.1.2.0	<b>Biaya Bahan</b>	
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya pegawai di fungsi layanan pendidikan BLU-Rumkit Bhayangkara atau yang dapat diklaim sebagai biaya oleh BLU Rumkit Bhayangkara di akhir periode pelaporan. Akun, ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	D
5.1.2.1	<b>Biaya Obat/Alkes habis pakai</b>	
5.1.2.2	<b>Biaya ATK pelayanan pasien</b>	D
5.1.2.3	<b>Biaya Bahan makan pasien</b>	D
5.1.3.0	<b>Biaya Daya dan Jasa</b>	
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya daya dan jasa untuk operasional Rumkit Bhayangkara Polri. Akun ini di debet sebesar nominal biaya daya dan jasa dinas di fungsi layanan yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-Rumkit Bhayangkara di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
	<b>Biaya Jasa Listrik</b>	
	<b>Biaya Jasa Telepon</b>	
	<b>Biaya Jasa Gas</b>	
	<b>Biaya Jasa Air</b>	

5.1.4.0	Biaya Pemeliharaan	
	Akun ini merupakan header atas perkiraan Kelompok akun Biaya Pemeliharaan yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya mempertahankan kondisi aset yang digunakan untuk melakukan pelayanan.	
KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya peningkatan pemeliharaan Aset Rumkit Bhayangkara Polri atau yang dapat diklaim sebagai Biaya Pemeliharaan Rumkit Bhayangkara di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.1.4.1	Pemeliharaan Peralatan Kesehatan	D
5.1.4.2	Pemeliharaan R4 Ambulance	D
5.1.4.3	Pemeliharaan Peralatan Kantor (Layanan)	
5.1.4.3	Biaya Pemeliharaan Gedung (Layanan)	D
5.1.5.0	Biaya Penyusutan	
5.1.6.0	Biaya Kerugian Piutang Tidak Tertagih	

#### 8. Tata Cara Penambahan Kode Akun

Kode akun BLU-Rumkit Bhayangkara dapat ditambah dan/atau diubah sesuai dengan kebutuhan pelaporan atas transaksi-transaksi di Rumkit Bhayangkara Polri. Penambahan dan perubahan kode akun tersebut, dilakukan apabila sekiranya tidak ada kode akun yang dapat memfasilitasi jenis transaksi BLU Rumkit Bhayangkara yang semakin berkembang.

Penambahan kode akun dimulai dari 1 (satu) digit terakhir (digit untuk penjurnalan), yang lalu disesuaikan pada tingkatan digit di atasnya. Apabila digit-digit tersebut masih tidak dapat menampung mengklasifikasi transaksi tersebut, maka BLU-Rumkit Bhayangkara dapat menambahkan sendiri kode akun yang diperlukan. Penambahan kode akun tersebut dapat dilakukan oleh BLU-Rumkit Bhayangkara tanpa harus melalui prosedur penetapan dari Menteri/Pimpinan Lembaga. Penetapan tersebut cukup dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Kepala Rumkit Bhayangkara Polri yang sebelumnya telah mendapat persetujuan dari Kapuskeu Polri.

## BAB III

## KEBIJAKAN AKUNTANSI UMUM

## 1. Pendahuluan

## a. Umum

- 1) terbitnya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia yang mengatur pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) yaitu PP Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum, serta Peraturan Kapolri Nomor 3 tahun 2010 tentang Sistem Pengelolaan Keuangan Rumah Sakit di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia adalah sebagai titik tolak pembentukan Satker BLU di Lingkungan Polri;
- 2) dengan telah ditetapkan peraturan tersebut serta diikuti penetapan Rumah Sakit Bhayangkara menjadi Rumah Sakit dengan BLU melahirkan perubahan dalam tata kelola pengelolaan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara, yang menonjol adalah sebagai berikut:
  - a) laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara yang semula menganut sistem anggaran berimbang sesuai dengan Surat Keputusan Kapolri No. Pol: Skep/1665/XII/-2000, tanggal 22 Desember 2000 tentang Naskah Sementara Buku Petunjuk Administrasi Pengelolaan Dana Non APBN Rumkit Bhayangkara di Lingkungan Polri, menjadi Sistem Laporan Pertanggungjawaban yang menganut praktek akuntansi yang bersifat umum;
  - b) pengelolaan keuangan Rumkit Bhayangkara yang semula cenderung tertutup menjadi transparan dan akuntabel.
- 3) tujuan diterbitkannya peraturan-peraturan keuangan terfokus adalah guna terciptanya tata kelola keuangan Rumah Sakit Bhayangkara yang transparan dan akuntabel baik di tingkat Satker pusat maupun kewilayahan, khususnya Satker yang telah ditetapkan menjadi BLU ataupun yang akan menjadi BLU atau setidaknya-tidaknya yang beroperasi untuk dipersiapkan menjadi BLU;
- 4) dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN untuk satker BLU sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 76/PMK.05/2008, pasal 5 ayat (3) yang menyatakan bahwa BLU mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi yang ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga, dengan telah diterbitkannya Peraturan Kapolri



Nomor 3 Tahun 2010 yang mengatur Sistem Pengelolaan Keuangan Rumah Sakit di Lingkungan Polri, maka pengelolaan Rumah Sakit Bhayangkara mengikuti sistem yang diatur dalam peraturan tersebut, dan untuk dapat melaksanakan sistem pengelolaan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara maka diperlukan kebijakan akuntansi yang akan dijadikan pedoman dalam pelaksanaan akuntansi;

- 5) penyusunan kebijakan akuntansi pada Rumah Sakit Bhayangkara ini merupakan suatu upaya untuk merealisasikan maksud dari Peraturan Pengelolaan Keuangan Rumah Sakit Bhayangkara. Dengan demikian diharapkan bahwa penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Rumah Sakit di Lingkungan Polri yang mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan dapat terwujud yang pada akhirnya dapat meningkatkan tata kelola keuangan Negara di lingkungan Polri yang lebih transparan dan akuntabel;

b. Tujuan Kebijakan Akuntansi.

Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur prinsip pencatatan informasi akuntansi dan pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara di Lingkungan Polri untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan akuntabilitas, keterbandingan laporan keuangan antar periode.

2. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan.

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

a. peranan pelaporan keuangan.

Laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Rumah Sakit Bhayangkara selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara terutama digunakan untuk menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengelolaan Rumah Sakit Bhayangkara, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Rumah Sakit Bhayangkara mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

1) akuntabilitas.

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Rumah

Sakit Bhayangkara dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

2) **Manajemen.**

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan tugas pokok Rumah Sakit Bhayangkara dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas untuk kepentingan masyarakat.

3) **Transparansi.**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh tentang pertanggungjawaban Rumah Sakit Bhayangkara atas pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

4) **Keseimbangan antar generasi (intergenerational equity).**

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan yang diterima Rumah Sakit Bhayangkara pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan serta apakah generasi yang akan datang ikut menanggung akibat dari pengeluaran tersebut.

b. **Tujuan pelaporan keuangan.**

Pelaporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara menyajikan informasi keuangan yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi maupun sosial, dengan:

- 1) menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan yang diterima pada periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- 2) menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- 3) menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Rumah Sakit Bhayangkara serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- 4) menyediakan informasi mengenai bagaimana Rumah Sakit Bhayangkara mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;

- 5) menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Rumah Sakit Bhayangkara berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari dan pinjaman;
- 6) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Rumah Sakit Bhayangkara, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas Rumah Sakit Bhayangkara.

### 3. Entitas Pelaporan Keuangan.

- a. entitas pelaporan adalah unit Rumah Sakit Bhayangkara yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan;
- b. entitas akuntansi adalah Rumah Sakit Bhayangkara atau bagian dari organisasi di lingkungan Rumah Sakit Bhayangkara jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

### 4. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan.

Pelaporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan negara, antara lain:

- a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 76.PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU;
- f. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2010 tentang Sistem Pengelolaan Keuangan Rumkit Bhayangkara di Lingkungan Polri;

- g. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- h. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah.

#### 5. Asumsi Dasar.

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

- a. asumsi kemandirian entitas.

Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa rumah sakit sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan dalam menyusun laporan keuangan.

Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

- b. kesinambungan entitas.

Laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara disusun dengan asumsi bahwa Rumah Sakit Bhayangkara akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

- c. keterukuran dalam satuan uang.

Laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

#### 6. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan.

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat

memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

a. relevan.

Laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan dengan membantunya mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus;

- 1) memiliki manfaat umpan balik, artinya bahwa laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- 2) memiliki manfaat prediktif, artinya bahwa laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- 3) tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan;
- 4) lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan, dan;
- 5) informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

b. andal.

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

Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- 1) penyajian jujur, artinya bahwa laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- 2) dapat diverifikasi, artinya bahwa laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh;
- 3) netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

c. dapat dibandingkan.

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila Rumah Sakit Bhayangkara menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila Rumah Sakit Bhayangkara yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Rumah Sakit Bhayangkara akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

d. dapat dipahami.

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

7. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal.

Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan

Rumah Sakit Bhayangkara sebagai akibat adanya keterbatasan atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

a. **Materialitas.**

Laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara walaupun idealnya memuat segala informasi, namun hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara;

b. **pertimbangan biaya dan manfaat.**

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara, seharusnya melebihi biaya yang diperlukan penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih besar dibandingkan dengan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat;

c. **keseimbangan antara karakteristik kualitatif.**

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara. Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

8. **Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.**

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah 8 (delapan) prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara:

a. **basis akuntansi.**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara, adalah basis kas untuk Laporan Arus Kas, basis

akrual untuk aktivitas, pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca:

- 1) basis kas untuk Laporan Arus Kas berarti bahwa pendapatan dan penerimaan diakui sebagai kas masuk pada saat kas diterima di kas rumah sakit, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas rumah sakit. Rumah Sakit Bhayangkara tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa hasil usaha (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa hasil usaha tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dan pembiayaan dengan pengeluaran biaya-biaya;
- 2) basis akrual untuk aktivitas berarti bahwa pendapatan dan biaya-biaya diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Rumah Sakit Bhayangkara, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas rumah sakit;
- 3) 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 Rumah Sakit Bhayangkara, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas rumah sakit.

b. prinsip harga perolehan.

- 1) aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan;
- 2) utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Bhayangkara;
- 3) penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih objektif dan dapat diverifikasi.

c. prinsip realisasi.

- 1) ketersediaan pendapatan yang telah direncanakan selama satu periode akuntansi akan digunakan untuk membiayai pengeluaran rumah sakit dalam periode akuntansi dimaksud;
- 2) prinsip layak temu biaya pendapatan ditekankan dalam akuntansi Rumah Sakit Bhayangkara, sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi sektor swasta.



d. prinsip substansi mengungguli formalitas.

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

e. prinsip periodisitas.

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Rumah Sakit Bhayangkara dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimiliki dapat ditentukan. Periode utama untuk pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode semesteran juga diperkenankan;

f. prinsip konsistensi.

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Rumah Sakit Bhayangkara (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari suatu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam laporan keuangan;

g. prinsip pengungkapan lengkap.

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

h. prinsip penyajian wajar.

Laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara harus menyajikan dengan wajar Laporan Aktivitas, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu.

Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatannya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan biaya tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau aset yang terlampaui rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan biaya yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara tidak netral dan tidak handal.

## 9. Jenis Laporan Keuangan.

Laporan Keuangan Rumah Sakit Bhayangkara yang pokok terdiri dari:

### a. Laporan Aktivitas.

Laporan Aktivitas Rumah Sakit Bhayangkara merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Rumah Sakit Bhayangkara, yang menggambarkan perbandingan antara pendapatan dan biaya dalam suatu periode pelaporan;

### b. Neraca.

Neraca Rumah Sakit Bhayangkara merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Rumah Sakit Bhayangkara mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu;

### c. Laporan Arus Kas.

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan;

### d. Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan aktivitas, neraca, dan laporan arus kas. Selain laporan keuangan yang pokok tersebut, Rumah Sakit Bhayangkara diperkenankan menyajikan laporan pendukung yang terdiri dari: Laporan Perubahan Ekuitas.

## 10. Definisi Unsur Laporan Keuangan.

### a. Laporan Aktivitas

Unsur yang dicakup dalam Laporan Aktivitas terdiri dari pendapatan dan biaya-biaya. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- 1) pendapatan adalah semua penerimaan rumah sakit yang menambah ekuitas dalam periode akuntansi yang bersangkutan yang menjadi hak Rumah Sakit Bhayangkara, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Rumah Sakit Bhayangkara;
- 2) biaya-biaya adalah semua pengeluaran kas rumah sakit yang mengurangi ekuitas dalam periode akuntansi yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Rumah Sakit Bhayangkara;
- 3) pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik periode akuntansi yang bersangkutan maupun periode akuntansi berikutnya, terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus sisa hasil usaha.

### b. Neraca.

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

- 1) aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Rumah Sakit Bhayangkara sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, serta dapat diukur dalam satuan uang;
- 2) kewajiban adalah utang Yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Rumah Sakit Bhayangkara;
- 3) ekuitas adalah kekayaan bersih Rumah Sakit Bhayangkara yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Rumah Sakit Bhayangkara.

### c. Laporan Arus Kas.

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

- 1) penerimaan kas adalah semua liran kas yang masuk ke kas rumah sakit;

- 2) pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari kas rumah sakit.

d. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) penyajian ikhtisar pencapaian kinerja selama tahun pelaporan;
- 2) penyajian informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- 3) penyediaan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

11. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan.

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, biaya-biaya, dan pembiayaan, sebagaimana akan termuat dalam laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

- a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas rumah sakit yang bersangkutan;
- b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas:

- a. probabilitas manfaat ekonomi.

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep probabilitas digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke Rumah Sakit

Bhayangkara. Konsep ini diperlukan untuk menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Rumah Sakit Bhayangkara. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara.

b. keandalan pengukuran.

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat dari suatu peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun adakalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Penundaan pengakuan suatu pos atau kejadian dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadinya suatu atau lebih peristiwa atau kejadian di masa mendatang;

c. pengakuan aset.

Aset diakui jika potensi manfaat ekonomi di masa datang diperoleh oleh Rumah Sakit Bhayangkara dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Aset diakui pada saat diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Rumah Sakit Bhayangkara antara lain bersumber dari penerimaan jasa pelayanan rumah sakit, penerimaan penjualan obat pada apotik, hasil pemanfaatan aset, dan penerimaan lain-lain yang sah, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh rumah Sakit Bhayangkara untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengakuan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh rumah Sakit Bhayangkara setelah periode akuntansi berjalan;

d. pengakuan kewajiban.

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai

penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul;

e. pengakuan pendapatan.

Pendapatan diakui dalam periode akuntansi berjalan pada saat hak diterima oleh rumah sakit. Pada akhir periode akuntansi, pendapatan diakui berdasarkan jumlah pendapatan yang telah menjadi hak, termasuk yang sampai dengan akhir periode akuntansi bersangkutan belum ada realisasi penerimaan kas;

f. pengakuan biaya-biaya.

Biaya-biaya diakui berdasarkan jumlah yang telah menjadi kewajiban yang sampai dengan akhir periode akuntansi bersangkutan tanpa memandang apakah ada realisasi pengeluaran kas.

12. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan.

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara:

- a. pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara menggunakan nilai perolehan historis;
- b. aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut;

Secara rinci pengukuran aset adalah sebagai berikut:

- 1) kas dicatat sebesar nilai nominal;
  - 2) investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
  - 3) piutang dicatat sebesar nilai nominal;
  - 4) persediaan dicatat berdasarkan sistem periodik;
  - 5) investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
  - 6) aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- c. kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yaitu jumlah uang yang diterima sebagai penukar dari kewajiban, atau nilai sekarang dari jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut;

- d. pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (dengan menggunakan kurs tengah bank sentral) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

13. Pengungkapan Laporan keuangan.

Suatu entitas pelaporan harus mengungkapkan hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan seperti:

- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas beroperasi;
- b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
- c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

14. Ikhtisar Kebijakan Akuntansi.

- a. Ikhtisar Kebijakan Akuntansi.

Laporan Arus Kas disusun menggunakan basis kas yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima pada kas rumah sakit atau dikeluarkan dari kas rumah sakit. Penyajian Pendapatan dan Biaya dalam Laporan Aktivitas serta Penyajian aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca diakui berdasarkan basis akrual, yaitu pada saat diperolehnya hak atau pendapatan dan timbulnya biaya-biaya serta kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari Kas Rumah Sakit.

- b. Prinsip-prinsip dalam penyusunan Laporan Keuangan Negara.

Penyusunan Laporan Keuangan Rumah Sakit Bhayangkara mengacu pada prinsip-prinsip yang diatur oleh Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

- c. Definisi dan Pengakuan Pendapatan.

Pendapatan adalah semua penerimaan Rumah Sakit Bhayangkara yang menambah ekuitas dalam periode akuntansi bersangkutan yang menjadi hak Rumah Sakit Bhayangkara dan tidak perlu dibayar kembali oleh Rumah Sakit Bhayangkara. Pendapatan diakui pada saat hak diterima tanpa memandang apakah kas sudah diterima di Kas Rumah Sakit Bhayangkara atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan

bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan disajikan sesuai dengan jenis pendapatan.

d. **Definisi dan Pengakuan Biaya.**

Biaya-biaya adalah semua beban Rumah Sakit Bhayangkara yang mengurangi ekuitas dalam periode akuntansi yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Rumah Sakit Bhayangkara. Biaya diakui pada saat terjadi penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal;

e. **Definisi dan Pengakuan Aset.**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Rumah Sakit Bhayangkara sebagai akibat peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial diharapkan dapat diperoleh oleh Rumah Sakit Bhayangkara, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

15. **Jenis-jenis Aset.**

Aset diklasifikasikan menjadi:

- a. Aset Lancar;
- b. Investasi;
- c. Aset Tetap; dan
- d. Aset Lainnya.

16. **Definisi Aset Lancar.**

Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Aset lancar ini terdiri dari:

- a. kas dan bank;
- b. investasi jangka pendek;
- c. piutang;
- d. persediaan;
- e. uang muka; dan
- f. biaya dibayar dimuka.



Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Piutang diakui pada saat barang atau jasa diserahkan tetapi belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.

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

Persediaan diakui pada saat barang diterima, persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa atau rusak.

Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah (the lower of cost and realizable value).

#### 17. Definisi dan Jenis Investasi.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Rumah Sakit Bhayangkara dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi Rumah Sakit Bhayangkara diklasifikasikan ke dalam:

- a. investasi jangka pendek; dan
- b. investasi jangka panjang.

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki dalam kurun waktu setahun atau kurang.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari setahun.

#### 18. Definisi Aset Tetap.

Aset tetap mencakup seluruh aset yang dimanfaatkan oleh rumah Sakit Bhayangkara yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap dilaporkan berdasarkan harga perolehan.

Kriteria pengakuan aset tetap didasarkan kriteria berikut:

- a. masa manfaat dari aset yang diadakan melebihi satu periode akuntansi;
- b. pengeluaran menambah masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang sudah dimiliki;
- c. tidak diadakan dengan maksud untuk diperjualbelikan atau dihibahkan;

- d. memenuhi batas minimal nilai kapitalisasi biaya sebagai berikut:
- 1) pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah), dan
  - 2) pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya.

#### 19. Definisi Aset Lainnya.

Aset Lainnya adalah aset Rumah Sakit Bhayangkara selain aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.

Termasuk dalam Aset Lainnya adalah:

- a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- b. Dana yang Dibatasi Penggunaannya;
- c. Aset Tak Berwujud; dan
- d. Aset Lain-lain.

Kemitraan dengan pihak ketiga merupakan perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Aset Tak Berwujud merupakan aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset Tak Berwujud meliputi software komputer; lisensi dan franchise; hak cipta (copyright), paten, goodwill, dan hak lainnya; hak jasa dan operasi Aset Tak Berwujud dalam pengembangan.

#### 20. Definisi, Jenis dan Pengakuan Kewajiban.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran ke luar sumber daya ekonomi Rumah Sakit Bhayangkara. kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari pihak ketiga, lembaga keuangan, entitas rumah Sakit Bhayangkara lain. Kewajiban Rumah Sakit Bhayangkara juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Rumah Sakit Bhayangkara. Setiap kewajiban dapat

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

Kewajiban Rumah Sakit Bhayangkara diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang:

a. kewajiban jangka pendek.

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Usaha, Utang Pajak, Biaya Yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima Di muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. kewajiban jangka panjang.

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban Rumah Sakit Bhayangkara pada saat pertama kali transaksi berlangsung. Aliran ekonomi sesudahnya seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian karena perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

## 21. Definisi dan perlakuan akuntansi Ekuitas Dana.

Ekuitas merupakan hak residu rumah sakit atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas diklasifikasikan Ekuitas Tidak Terikat, Ekuitas Terikat Temporer dan Ekuitas Terikat Permanen:

a. ekuitas tidak terikat merupakan sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu. Ekuitas tidak terikat meliputi : ekuitas awal, surplus dan deficit tahun lalu, surplus dan deficit tahun berjalan, ekuitas donasi;

Ekuitas tidak terikat diakui ditetapkannya nilai kekayaan rumah sakit yang tidak terikat, diterimanya sumbangan/donasi yang tidak terikat, diterimanya aset tetap dari sumbangan yang tidak mengikat, pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak mengikat.

Ekuitas tidak mengikat dinilai sebesar: nilai buku ekuitas tidak mengikat ditetapkan, Nominal dana sumbangan yang tidak mengikat, nilai perolehan aset atau nilai wajar aset

sumbangan/bantuan tidak mengikat mana yang lebih andal. Ekuitas tidak mengikat disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.

- b. ekuitas terikat temporer merupakan ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donator.

Ekuitas terikat temporer antara lain:

- 1) sumbangan untuk operasional tertentu;
- 2) investasi untuk jangka waktu tertentu;
- 3) dana yang penggunaannya ditentukan seperti Dana DPK;
- 4) dana untuk memperoleh aset tetap seperti pembetulan dana untuk memperoleh aset tetap..

Ekuitas terikat temporer diakui pada saat ditetapkannya nilai kekayaan rumah sakit, diterimanya dana sumbangan yang mengikat secara temporer, diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer

Ekuitas terikat temporer dinilai sebesar: nilai buku terikat temporer pada saat penetapan kekayaan rumah sakit, nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer, nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih handal penyajian dan pengungkapannya. Ekuitas terikat temporer disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar nilai saldonya.

- c. ekuitas terikat permanen merupakan sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donator;

Ekuitas terikat permanen merupakan kelompok aset yang kepemilikannya tidak untuk dijual, aset investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen, donasi/sumbangan yang mengikat secara permanen;

Ekuitas terikat permanen diakui pada saat ditetapkannya nilai kekayaan rumah sakit, diterimanya dana sumbangan yang mengikat secara permanen, diterimanya aset sumbangan/ bantuan yang mengikat secara permanen; Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar nilai saldonya.

**22. Kebijakan Akuntansi Pendapatan.****a. Definisi Pendapatan.**

Pendapatan rumah sakit adalah semua penerimaan rekening kas rumah sakit yang menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak rumah sakit dan tidak perlu dibayar kembali oleh rumah sakit.

**b. Jenis-jenis Pendapatan.**

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya yang terdiri atas Pendapatan Jasa Layanan Rumah Sakit, Pendapatan yang berasal dari Dana Pemeliharaan Kesehatan, Pendapatan yang berasal dari Pencairan APBN, Pendapatan yang berasal dari Hibah, serta Pendapatan lain-lain yang terdiri dari pendapatan jasa giro non DIPA, pendapatan sewa, dan pendapatan lainnya;

**1) pendapatan jasa layanan rumah sakit.**

Pendapatan Jasa Layanan Rumah Sakit merupakan kelompok pendapatan yang bersumber dari pemberian jasa pelayanan rumah sakit kepada masyarakat umum, terdiri dari: pendapatan jasa rawat jalan, pendapatan jasa rawat inap dan pendapatan jasa penunjang;

**2) pendapatan DPK.**

Pendapatan DPK merupakan kelompok pendapatan yang berasal dari alokasi Dana Pemeliharaan Kesehatan yang dialokasikan oleh Polri untuk mendanai pelayanan kesehatan kepada Anggota /PNS Polri beserta keluarganya yang masuk dalam daftar gaji;

**3) pendapatan APBN.**

Pendapatan APBN merupakan pendapatan yang berasal dari alokasi DIPA yang direalisasikan untuk operasional rumah sakit melalui proses pencairan DIPA.

Pembayaran gaji dan tunjangan anggota Polri/PNS bukan merupakan bagian dari pendapatan yang berasal dari APBN, sedangkan yang merupakan bagian dari pendapatan yang berasal dari APBN yaitu belanja barang dengan MAK 52 dan belanja Modal dengan MAK 53.

**4) pendapatan Hibah.**

Pendapatan Hibah merupakan pendapatan yang berasal dari donasi/ sumbangan oleh Badan/Lembaga, Pemerintah Daerah, Masyarakat Perorangan atau Kelompok Masyarakat, BUMN/D, Swasta Dalam Negeri, Swasta Asing, Negara Asing.

Penerimaan hibah terdiri dari hibah mengikat dan hibah tidak mengikat.

5) pendapatan lain-lain.

Kelompok pendapatan lain-lain pendapatan digunakan untuk menampung pendapatan yang terdiri dari pendapatan jasa giro non DIPA, pendapatan sewa, dan pendapatan lainnya.

Jasa Giro yang berasal dari rekening bendahara pengeluaran DIPA bukan merupakan pendapatan jasa giro rumah sakit.

c. pengakuan pendapatan.

Pendapatan diakui pada saat hak diterima atau timbul oleh Rumah Sakit Bhayangkara akibat dari penyerahan barang atau jasa kepada masyarakat.

Pendapatan jasa diakui jika masyarakat yang telah menerima jasa layanan telah selesai mendapatkan jasa layanan dan telahizinkan meninggalkan rumah sakit.

d. pengukuran dan akuntansi pendapatan.

Pencatatan pendapatan dilaksanakan dengan mengikuti azas bruto yang berarti pencatatan akuntansinya dilaksanakan secara bruto yaitu dengan mencatat keseluruhan pendapatan sebelum dikompensasikan dengan pengeluaran.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi baik pada periode terjadinya penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan. Yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

Penerimaan Uang Persediaan (UP) dibukukan sebagai pendapatan APBN diterima dimuka, yang dibukukan sebagai pendapatan APBN jika UP sudah diperwabkukan dan telah terbit SPM/SP2D.

## 23. Kebijakan Akuntansi Biaya.

a. Definisi Biaya.

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

b. Klasifikasi Biaya.

Biaya diklasifikasikan berdasarkan klasifikasi ekonomi, yaitu pengelompokan biaya didasarkan pada jenis biaya untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Berdasarkan klasifikasi ekonomi, Biaya Rumah Sakit Bhayangkara terdiri atas Biaya Layanan, Biaya Umum dan Administrasi, Biaya Perolehan Aset serta Biaya Lainnya.

1) biaya layanan.

Biaya Layanan merupakan seluruh biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kesehatan yang diberikan oleh rumah Sakit Bhayangkara. Biaya layanan meliputi biaya pegawai, biaya bahan, biaya jasa layanan, biaya pemeliharaan, biaya daya dan jasa, dan biaya langsung lainnya yang terkait langsung dengan jasa layanan.

Biaya layanan sebagai berikut:

- a) biaya pegawai adalah biaya kompensasi dalam bentuk uang maupun barang yang diberikan kepada pegawai akibat dari pelaksanaan pelayanan langsung yang menghasilkan pendapatan seperti biaya honor kegiatan yang perhitungannya berdasarkan kegiatan pelayanan tetapi bukan dihitung berdasarkan jumlah dari item pelayanan yang diberikan.

Contoh: biaya pegawai yang termasuk kelompok biaya layanan, honor yang diberikan kepada tenaga medis/paramedis yang dihitung berdasarkan kehadiran bukan berdasarkan jumlah pasien yang dilayani.

- b) biaya bahan terdiri dari biaya persediaan dan biaya perlengkapan.

Biaya persediaan dan biaya perlengkapan merupakan biaya untuk menampung pembelian bahan yang dimaksudkan untuk dijual kepada masyarakat atau bahan untuk melaksanakan layanan kesehatan;

Biaya bahan meliputi pembelian alat kesehatan habis pakai, pembelian obat apotik umum, pembelian alat tulis kantor (ATK)/bahan cetak untuk pelayanan pasien, pembelian bahan makan pasien, pembelian alat kesatrian:

- (1) biaya pembelian alat kesehatan habis pakai:

merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan alat kesehatan habis pakai yang digunakan untuk operasional pelayanan kepada pasien;

- (2) biaya pembelian obat apotik umum:

merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk pengadaan obat untuk apotik umum yang akan dijual kepada masyarakat;

- (3) biaya ATK/bahan cetak untuk pelayanan pasien:  
merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan bahan cetak yang digunakan untuk pelayanan kepada pasien seperti pencetakan kartu pasien, kartu berobat, dan bahan cetak lainnya untuk pelayanan pasien;
- (4) biaya pembelian bahan makan pasien:  
merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk pengadaan bahan makan pasien.
- (5) biaya pembelian alat kesatrian:  
merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk pengadaan alat kesatrian seperti sprei, kasur, bantal, gordena, baju operasi, piring, gelas, sendok dan alat kesatrian lainnya.

Biaya perlengkapan merupakan biaya yang tidak termasuk dalam persediaan tetapi diakui sebagai biaya persediaan, termasuk selisih penilaian persediaan pada saat perhitungan persediaan pada penyusunan laporan persediaan.

Biaya perlengkapan lainnya terdiri dari: biaya penyimpanan persediaan, persediaan rusak atau kadaluarsa, persediaan hilang, selisih lebih/kurang pada saat perhitungan persediaan untuk kepentingan penyusunan laporan persediaan.

- c) biaya Jasa Layanan merupakan pengeluaran untuk pembayaran jasa profesional dalam melakukan tindakan medis, tindakan paramedis dan tindakan kesehatan lainnya yang dilakukan oleh tenaga profesional lainnya kepada pasien.

Biaya jasa layanan terdiri dari biaya jasa layanan medis, jasa layanan paramedis dan jasa layanan profesional lainnya.

Biaya jasa layanan sebagai berikut:

- 1) biaya jasa layanan medis merupakan biaya tindakan medis yang dilakukan oleh tenaga medis terhadap pasien. Perhitungan biaya jasa medis dihitung berdasarkan jenis satuan tindakan atau



beberapa item jenis tindakan yang menjadi satu kesatuan tindakan medis;

- 2) biaya jasa layanan paramedis merupakan tindakan paramedis yang dilakukan oleh tenaga paramedis terhadap pasien. Perhitungan biaya jasa paramedis dihitung berdasarkan jenis satuan tindakan atau beberapa item jenis tindakan yang menjadi satu kesatuan tindakan paramedik;
  - 3) biaya jasa layanan profesional lainnya merupakan tindakan tenaga profesi selain profesi medis dan paramedis yang dilakukan terhadap pasien. Perhitungan jasa layanan profesional lainnya dihitung berdasarkan jenis satuan tindakan atau beberapa item jenis tindakan yang menjadi satu kesatuan tindakan.
- d) biaya pemeliharaan merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah biaya;
- Biaya pemeliharaan yang termasuk kelompok biaya layanan terdiri dari: biaya pemeliharaan kendaraan ambulance dan biaya pemeliharaan peralatan kesehatan;
- e) biaya daya dan jasa merupakan pengeluaran untuk pembayaran langganan daya dan jasa yang dimaksudkan untuk pelaksanaan pelayanan kesehatan. Biaya daya dan jasa terdiri dari: biaya langganan daya listrik, biaya langganan air dan biaya langganan gas;
- f) biaya layanan lainnya merupakan biaya Rumah Sakit Bhayangkara dalam bentuk uang/barang yang terkait langsung dengan layanan jasa yang diberikan kepada pasien tetapi tidak termasuk kategori biaya pegawai, biaya bahan, biaya jasa layanan, biaya daya dan jasa dan biaya pemeliharaan.
- 2) biaya umum dan administrasi.

Biaya Umum dan Administrasi merupakan seluruh biaya yang diperlukan untuk administrasi dan biaya yang bersifat umum serta tidak terkait secara langsung dengan pelayanan pasien. Biaya umum dan administrasi meliputi biaya pegawai, biaya administrasi perkantoran, biaya pemeliharaan, biaya langganan daya dan jasa, biaya penelitian dan pelatihan, biaya perjalanan dinas, biaya promosi dan biaya penyusutan aset.

Penjelasan biaya umum dan administrasi sebagai berikut:

- a) biaya pegawai, merupakan biaya kompensasi dalam bentuk uang maupun barang yang diberikan kepada pegawai untuk mempertahankan operasional rumah sakit. Biaya pegawai terdiri dari biaya gaji dan biaya tunjangan;

Biaya gaji merupakan kompensasi yang diberikan kepada pegawai non Pegawai Negeri pada Polri yang bekerja secara penuh pada Rumah Sakit Bhayangkara.

Biaya tunjangan merupakan tunjangan yang diberikan kepada pegawai yang bekerja pada rumah sakit baik bekerja secara penuh maupun bekerja dengan ikatan kontrak atau perjanjian kerja. Biaya tunjangan terdiri dari biaya dewan pengawas, biaya remunerasi, biaya bonus dan jasa produksi, biaya tunjangan hari raya, biaya konsultan rumah sakit dan tunjangan transpor, tunjangan makan anggota, tunjangan pemberian sembako, dan tunjangan lainnya; Biaya tunjangan diberikan sesuai dengan kemampuan masing-masing Rumah Sakit Bhayangkara;

- b) biaya administrasi perkantoran, merupakan biaya yang digunakan untuk melaksanakan administrasi dan kegiatan perkantoran. Biaya administrasi perkantoran terdiri dari: Biaya ATK keperluan perkantoran, Biaya pengiriman surat, biaya seminar dan keperluan rapat, biaya jamuan penerimaan tamu terkait operasional pelayanan rumah sakit;
- c) biaya keperluan sehari-hari perkantoran, merupakan biaya yang dikeluarkan oleh kas kecil rumah sakit untuk menampung keperluan sehari-hari perkantoran seperti pembelian snack bukan keperluan rapat, langganan koran dan media cetak serta pembelian peralatan kebersihan;
- d) biaya pemeliharaan, merupakan kelompok biaya umum dan administrasi yaitu biaya pemeliharaan yang tidak terkait langsung dengan pelayanan langsung, atau setidak-tidaknya biaya overhead dari pelayanan pasien, biaya pemeliharaan terdiri dari: biaya pemeliharaan gedung, biaya pemeliharaan kendaraan non ambulance, biaya pemeliharaan peralatan perkantoran non alat kesehatan;
- e) biaya langganan daya dan jasa, merupakan biaya daya dan jasa yang digunakan untuk keperluan operasional perkantoran dan operasional pelayanan yang tidak

terkait langsung atau terkait sebagian yang tidak mungkin bisa dipisahkan mana biaya yang terkait/tidak terkait dengan pelayanan pasien secara langsung.

Biaya langganan daya dan jasa terdiri dari: biaya langganan internet, biaya langganan TV kabel untuk ruang rawat VIP/VVIP, biaya telepon/pulsa dan biaya langganan daya dan jasa lainnya;

- f) biaya penelitian dan pelatihan, merupakan biaya yang digunakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan, teknis dan keterampilan tenaga medis, paramedis dan tenaga profesi lainnya serta kemampuan administrasi bagi pegawai rumah sakit baik administrasi pelayanan pasien, administrasi perkantoran dan administrasi keuangan;
  - g) biaya perjalanan dinas, merupakan biaya yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas dan jabatan. Biaya perjalanan dinas terdiri dari perjalanan dinas rutin yaitu perjalanan dinas yang dilakukan rutin di dalam kota dan perjalanan dinas non rutin yaitu perjalanan dinas yang dilakukan ke luar kota;
  - h) biaya promosi, merupakan biaya yang dilakukan untuk membiayai promosi rumah sakit dengan maksud untuk memperkenalkan rumah sakit kepada masyarakat dengan tujuan meningkatkan kunjungan pasien ke rumah sakit; Contoh biaya promosi: biaya sunatan massal, pengobatan massal, cetak brosur dan lain-lain biaya yang berhubungan dengan promosi.
- 3) biaya perolehan aset.

Biaya perolehan aset, merupakan jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari suatu periode akuntansi. Biaya perolehan aset meliputi biaya perolehan aset tetap dan biaya perolehan aset lainnya baik berwujud maupun tidak berwujud serta biaya kapitalisasi pemeliharaan aset.

Perolehan tersebut mengakibatkan bertambahnya aset Rumah Sakit Bhayangkara:

- a) perolehan tersebut memenuhi batasan minimal belanja (capitalization threshold) yang dapat dikapitalisasi yaitu pengeluaran dengan nilai sama dengan atau lebih besar dari Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) untuk

persatuan peralatan, mesin, peralatan olahraga dan sama dengan atau lebih besar dari Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk bangunan dan gedung;

- b) perolehan aset tetap tersebut tidak dimaksudkan untuk dijual.

#### Konsep Harga Perolehan.

Komponen biaya perolehan untuk perolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang diperlukan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan misalnya biaya transportasi, biaya uji coba, biaya perjalanan, biaya konsultan perencana, biaya konsultan pengawas dan biaya pengembangan perangkat lunak dan lain-lain biaya yang dapat diatribusikan pada aset tetap tersebut.

Biaya-biaya yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat diakui sebagai biaya perolehan aset sepanjang memenuhi persyaratan berikut:

- (1) perolehan tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas atau volume aset yang telah dimiliki;
- (2) perolehan tersebut memenuhi batasan minimal belanja (capitalization threshold) yang dapat dikapitalisasi yaitu pengeluaran dengan nilai sama dengan atau lebih besar dari Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) untuk persatuan peralatan, mesin, dan peralatan olah raga dan sama dengan atau lebih besar dari Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk bangunan dan gedung.

- 4) biaya lain-lain.

Biaya lain-lain merupakan biaya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam biaya layanan, biaya umum dan administrasi serta biaya perolehan aset.

Biaya lain-lain terdiri dari: biaya administrasi bank, biaya kerugian penjualan aset non lancar serta biaya lainnya yang timbul di luar kegiatan normal rumah sakit.

c. **Pengakuan Biaya.**

Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban yang dapat diukur dengan andal.

d. **Pengukuran Biaya.**

Biaya dan kerugian dicatat sebesar:

- 1) jumlah kas yang dibayarkan jika pengeluaran tersebut dibayar pada periode akuntansi berjalan;
- 2) jumlah biaya periode akuntansi berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang;
- 3) alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan;
- 4) jumlah kerugian yang terjadi.

Koreksi atas pengeluaran biaya (penerimaan kembali biaya dan/atau rabat) yang terjadi pada periode akuntansi berjalan, penerimaan kembali biaya dibukukan sebagai pengurang biaya pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode akuntansi berikutnya, koreksi atas pengeluaran dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.

**24. Kebijakan Akuntansi Persediaan**

a. **Definisi Persediaan.**

Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Rumah Sakit Bhayangkara, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pemberian jasa pelayanan kesehatan kepada masyarakat;

b. **Pengakuan Persediaan.**

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Rumah Sakit Bhayangkara dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah;

c. **Pengukuran dan Akuntansi Persediaan.**

Dalam neraca Rumah Sakit Bhayangkara, Persediaan disajikan sebesar:

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

2) nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar. Sistem pencatatan persediaan menggunakan sistem periodik untuk menentukan harga pokok penjualan persediaan. Stok opname dalam rangka menentukan harga pokok penjualan persediaan dilakukan setiap 3 (tiga) bulan.

d. **Pengungkapan Persediaan.**

Dalam rangka memenuhi kecukupan pengungkapan, dalam Catatan atas Laporan Keuangan Rumah Sakit Bhayangkara diungkapkan mengenai:

- 1) penjelasan tentang alat kesehatan habis pakai dan obat yang berada di instalasi farmasi, kamar obat dan apotik umum;
- 2) penjelasan perlengkapan kantor yang berada di Gudang Material logistik (Matlog);
- 3) penjelasan perlengkapan bahan makanan yang berada di instalasi gizi;
- 4) kondisi persediaan.

e. **Klasifikasi Persediaan.**

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat kesehatan habis pakai, obat-obatan, ATK pelayanan pasien, dan bahan makanan pasien.

Persediaan meliputi:

- 1) persediaan untuk dijual (obat-obatan);
- 2) perlengkapan (bahan makanan pasien, alkes habis pakai seperti, ATK pelayanan pasien dan alat kesatrian).

25. **Kebijakan Akuntansi Investasi.**

a. **Definisi Investasi.**

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividend and royalty, atau manfaat sosial,

sehingga dapat meningkatkan kemampuan Rumah Sakit Bhayangkara dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**b. Pengakuan Investasi.**

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

- 1) kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh rumah Sakit Bhayangkara;
- 2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

**c. Pengukuran dan Akuntansi Investasi.**

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.

Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Rumah Sakit Bhayangkara, maka nilai investasi yang diperoleh Rumah Sakit Bhayangkara adalah sebesar biaya perolehan atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Penilaian investasi rumah Sakit Bhayangkara dilakukan dengan tiga metode yaitu:

- 1) metode biaya pada investasi yang kepemilikan saham Rumah Sakit Bhayangkara kurang dari 20%. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait;
- 2) metode ekuitas pada investasi yang kepemilikan saham Rumah Sakit Bhayangkara antara sampai dengan dan atau lebih dari 50%. Dengan menggunakan metode ekuitas Rumah Sakit Bhayangkara mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Rumah Sakit Bhayangkara setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima Rumah Sakit Bhayangkara akan mengurangi nilai investasi Rumah Sakit Bhayangkara dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Rumah Sakit Bhayangkara, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap;

- 3) metode nilai bersih yang dapat direalisasikan apabila kepemilikan saham Rumah Sakit Bhayangkara bersifat non permanen atau untuk dijual kembali;
- 4) Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas rumah Sakit Bhayangkara dan tidak dilaporkan sebagai biaya dalam laporan aktifitas, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (cash dividend) dicatat sebagai pendapatan.

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal rumah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh Rumah Sakit Bhayangkara akan dicatat mengurangi nilai investasi rumah Sakit Bhayangkara dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan



menambah nilai investasi Rumah Sakit Bhayangkara dan ekuitas terikat temporer yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

**d. Pengungkapan Investasi.**

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Rumah Sakit Bhayangkara berkaitan dengan investasi, antara lain:

- 1) kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- 2) jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- 3) perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- 4) penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- 5) investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- 6) perubahan pos investasi.

**e. Klasifikasi Investasi.**

Investasi Rumah Sakit Bhayangkara dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.

**f. Investasi Jangka Pendek.**

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- 1) dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- 2) investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Rumah Sakit Bhayangkara dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- 3) berisiko rendah

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

- a) deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
- b) pembelian Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek oleh Rumah Sakit Bhayangkara.

**g. Investasi Jangka Panjang.**

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen.

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian nonpermanen/tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

**26. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.**

**a. Definisi Aset.**

Aset adalah sumber daya ekonomis yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Rumah Sakit Bhayangkara sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, serta dapat diukur dalam satuan uang.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Rumah Sakit Bhayangkara.

**b. pengakuan aset tetap.**

Aset tetap diakui pada saat terpenuhi kriteria berikut:

- 1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 3) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- 4) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- 5) Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

**c. pengukuran dan akuntansi aset tetap.**

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.

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.

Yang dimaksud dengan nilai wajar pada saat perolehan adalah barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset pada awalnya diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

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.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- 1) biaya persiapan tempat;
- 2) biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
- 3) biaya pemasangan (instalation cost);
- 4) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- 5) biaya konstruksi.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.

Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

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.

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.

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

**Konstruksi Dalam Pengerjaan.** Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode akuntansi, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

**Biaya Perolehan untuk aset yang diperoleh secara gabungan.** Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

**Biaya Perolehan untuk Aset yang diperoleh dari pertukaran.** aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan. Untuk pertukaran aset tetap yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa dimana tidak ada keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi tersebut, biaya perolehan aset

baru dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas.

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

Perolehan aset donasi diakui sebagai pendapatan rumah Sakit Bhayangkara dan jumlah yang sama juga diakui sebagai biaya perolehan aset dalam laporan aktifitas.

Perlakuan akuntansi untuk tanah. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai rumah Sakit Bhayangkara tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.

d. **Akuntansi Aset Tetap - perlakuan pengeluaran setelah perolehan awal.**

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu layanan, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Kebijakan kapitalisasi minimal yang dianut oleh Rumah Sakit Bhayangkara adalah bahwa kapitalisasi dilakukan untuk pengeluaran dengan nilai sama dengan atau lebih besar dari Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) untuk persatuan peralatan dan mesin; dan pengeluaran dengan nilai yang sama dengan atau lebih besar dari Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk bangunan dan gedung.

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

Penyusutan. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode garis lurus.

Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

- a. Perlakuan akuntansi untuk penghentian dan pelepasan aset tetap.

Aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang;

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Rumah Sakit Bhayangkara tidak memenuhi definisi aset tetap dan dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

- b. Pengungkapan Aset Tetap.

- 1) laporan keuangan 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:

(1) nilai penyusutan;

(2) metode penyusutan yang digunakan;

(3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

(4) 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;

- 3) jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai 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;
  - e) nilai tercatat setiap jenis aset tetap;

c. **klasifikasi aset tetap**

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas.

Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:

- 1) tanah;
- 2) peralatan dan mesin;
- 3) gedung dan bangunan;
- 4) jalan, irigasi, dan jaringan;
- 5) aset tetap lainnya; dan
- 6) konstruksi dalam pengerjaan.

**27. Kebijakan Akuntansi.**

**Konstruksi Dalam Pengerjaan**

a. **Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan.**

Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, 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 kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

**b. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan.**

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika:

- 1) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- 2) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- 3) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional rumah sakit Bhayangkara dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- 1) konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- 2) dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;

**c. Pengukuran dan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan.**

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Biaya perolehan/biaya konstruksi dapat dibedakan atas biaya perolehan atas konstruksi yang dikerjakan secara swakelola atau menggunakan jasa kontraktor.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

- 1) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi (biaya pekerjaan lapangan, biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi, biaya pemindahan bahan, sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi, biaya penyewaan sarana dan peralatan serta biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi);
- 2) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut (biaya asuransi, biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu dan biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi); dan biaya-biaya ini dialokasikan dengan menggunakan metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung yang diterapkan secara konsisten;



- 3) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

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.

Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi dalam pengerjaan.

- d. Perlakuan Akuntansi atas konstruksi yang dibiayai dari pinjaman:

- 1) dalam konstruksi yang dibiayai dari pinjaman, biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal;

biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi;

jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

- 2) 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;

- 3) apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi sebaliknya apabila pemberhentian sementara disebabkan oleh keadaan force majeure maka biaya pinjaman tidak dikapitalisasi dan diperlakukan sebagai biaya bunga pada periode bersangkutan;

- 4) 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.

e. **Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Pada akhir periode akuntansi Rumah Sakit Bhayangkara harus mengungkapkan informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan berikut:

- 1) rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- 2) nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- 3) jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- 4) uang muka kerja yang diberikan;
- 5) retensi.

**28. Kebijakan Akuntansi Kewajiban.**

a. **Definisi Kewajiban.**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Rumah Sakit Bhayangkara.

b. **Pengakuan Kewajiban.**

- 1) Kewajiban diakui jika:
  - a) besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan
  - b) perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

- 2) Kewajiban dapat timbul dari:
  - a) transaksi dengan pertukaran-exchange transactions (ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya);
  - b) transaksi tanpa pertukaran (non-exchange transactions), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan, misalnya pembelian obat atau Alkes habis pakai yang belum dibayarkan;

Kejadian yang berkaitan dengan Rumah Sakit Bhayangkara adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Rumah Sakit Bhayangkara dan lingkungannya. Misalnya terjadi kerusakan tidak disengaja atas hak milik pribadi sebagai akibat pelaksanaan suatu kegiatan Rumah Sakit Bhayangkara, maka kewajiban Rumah Sakit Bhayangkara timbul pada saat kejadian sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Rumah Sakit Bhayangkara akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal.

c. Pengukuran dan Akuntansi Kewajiban.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yaitu nilai kewajiban Rumah Sakit Bhayangkara pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

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

d. Akuntansi Kewajiban.

1) utang kepada pihak ketiga (Account Payable).

Pada saat Rumah Sakit Bhayangkara menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Rumah Sakit Bhayangkara harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut

Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Rumah Sakit Bhayangkara, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan;

2) utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK).

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

3) bagian lancar utang jangka panjang.

Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan

jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;

4) kewajiban lancar lainnya (Other Current Liabilities).

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut.

Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh rumah Sakit Bhayangkara kepada pihak lain.

5) perubahan Valuta Asing

Utang Rumah Sakit Bhayangkara dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.

Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.

e. Pengungkapan Kewajiban.

Utang Rumah Sakit Bhayangkara harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- 1) jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang;
- 2) konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.

f. klasifikasi kewajiban.

Rumah Sakit Bhayangkara mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

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

Sebaliknya semua kewajiban yang penyelesaiannya dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

**29. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)**

Struktur Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

**a. Pendahuluan**

- 1) Sejarah Pendirian Rumkit Bhayangkara Polri;
- 2) Dasar hukum pembentukan Rumkit Bhayangkara Polri;
- 3) Maksud dan Tujuan Pembentukan Rumkit Bhayangkara Polri;
- 4) Alamat kantor Rumkit Bhayangkara Polri;
- 5) Keterangan mengenai kegiatan utama Rumkit Bhayangkara Polri;
- 6) Nama pejabat pengelola dan Dewan Pengawas Rumkit Bhayangkara Polri;
- 7) Struktur Organisasi Rumkit Bhayangkara Polri;
- 8) Kekuatan SDM, Jaminan Sosial dan Kesejahteraan Karyawan;
- 9) Pangsa pasar, sertifikasi kualifikasi pelayanan yang dimiliki, dan informasi penting lainnya.

**b. Kebijakan Akuntansi**

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh BLU-Rumkit Bhayangkara dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

**c. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan**

- 1) Pendahuluan;
- 2) Kebijakan akuntansi;
- 3) Penjelasan atas pos-pos laporan aktivitas;
- 4) Penjelasan atas pos-pos neraca;
- 5) Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas;
- 6) Kewajiban kontinjensi;
- 7) Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.

Rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan terdiri dari:

- 1) Pendapatan  
Pendapatan Usaha dan Jasa layanan;

- Hibah terikat dan tidak terikat;  
Pendapatan Usaha Lainnya, meliputi hasil kerja sama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain;  
Pendapatan dari APBN, meliputi Pendapatan APBN Operasional dan APBN Investasi;
- 2) Biaya (sesuai COA)
- a) Biaya Pelayanan
- (1) biaya pegawai;
  - (2) biaya bahan;
  - (3) biaya perjalanan dinas;
  - (4) biaya pemeliharaan;
  - (5) biaya daya dan jasa;
  - (6) biaya Penyusutan;
  - (7) biaya Kerugian Piutang tidak Tertagih;
  - (8) Biaya lain-lain.
- b) Biaya Umum dan Administrasi
- (1) biaya pegawai;
  - (2) biaya bahan;
  - (3) biaya perjalanan dinas;
  - (4) biaya pemeliharaan;
  - (5) biaya langganan daya dan jasa;
  - (6) biaya Penyusutan Umum dan administrasi;
  - (7) Biaya Promosi;
  - (8) biaya lainnya lain-lain;
- 3) Aset
- a) Aset Lancar, mencakup;
- (1) kas dan Setara Kas;
  - (2) investasi jangka pendek;
  - (3) piutang usaha;
  - (4) persediaan;
  - (5) uang muka; dan
  - (6) biaya dibayar di muka;
- b) Investasi Jangka Panjang.
- c) Aset Tetap, mencakup:
- (1) tanah;
  - (2) peralatan dan mesin;
  - (3) gedung dan bangunan;
  - (4) jalan, irigasi, dan jaringan;

- (5) aset tetap lainnya;
- (6) konstruksi dalam pengerjaan;
- d) **Aset Lainnya, mencakup:**
  - (1) aset kerja sama operasi;
  - (2) aset tak berwujud;
  - (3) biaya tanggungan; dan
  - (4) aset lain-lain;
- 4) **Kewajiban**
  - a) **Kewajiban Jangka Pendek, mencakup:**
    - (1) utang usaha;
    - (2) utang pajak;
    - (3) biaya yang masih harus dibayar;
    - (4) pendapatan diterima di muka;
    - (5) bagian lancar utang jangka panjang; dan
    - (6) utang jangka pendek lainnya;
  - b) **Kewajiban Jangka Panjang.**
- 5) **Ekuitas**

**Ekuitas BLU-Rumkit Bhayangkara diklasifikasikan menjadi:**

  - a) **Ekuitas Tidak Terikat, yang terdiri atas:**
    - (1) ekuitas awal;
    - (2) surplus dan defisit tahun lalu;
    - (3) surplus dan defisit tahun berjalan;
    - (4) ekuitas donasi.
  - b) **Ekuitas Terikat Temporer; dan**
  - c) **Ekuitas Terikat Permanen;**
- 6) **Komponen-komponen pelaporan arus kas:**
  - a)  **arus kas dari aktivitas operasi;**
  - b)  **arus kas dari aktivitas investasi;**
  - c)  **arus kas dari aktivitas pendanaan.**

## BAB IV

## CONTAH FORMAT LAPORAN

## 1. Buku Kas Rumah Sakit Bhayangkara

<b>BUKU KAS</b>					
RUMAH SAKIT BHAYANGKARA/POLIKLINIK ....					
PERIODE: Bulan/Triwulan/Semester/Tahun .....					
<b>TGL</b>	<b>NO BUKTI</b>	<b>URAIAN</b>	<b>DEBET</b>	<b>KREDIT</b>	<b>SALDO</b>



## 2. Neraca

NERACA PER 30 JUNI/31 DESEMBER 20XX				
URAIAN	TA 20..	TA 20..	KENAIKAN/ PENURUNAN	
			JUMLAH	%
<b>ASET</b>				
<b>Aset Lancar</b>				
Kas dan Setara Kas				
Investasi Jangka Pendek				
Piutang Usaha				
Piutang lain-lain				
Penyisihan Piutang tidak terta				
Biaya Dibayar di Muka				
Persediaan				
<b>Jumlah Aset Lancar</b>				
<b>Aset Tetap</b>				
Tanah				
Gedung dan Bangunan				
Peralatan dan Mesin				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
<b>Nilai Buku Aset Tetap</b>				
<b>Aset Lainnya</b>				
Aset Kerja Sama Operasi				
Aset Sewa Guna Usaha				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>				
<b>JUMLAH ASET</b>				

URAIAN	TA 20..	TA 20..	KENAIKAN/ PENURUNAN	
			JUMLAH	%
<b>KEWAJIBAN</b>				
<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>				
Utang Usaha				
Utang Pajak				
Biaya yang masih harus dibayar				
Pendapatan diterima dimuka				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>				
<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>				
Utang Jangka Panjang				
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>				
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>				
<b>EKUITAS</b>				
<b>Ekuitas Tidak Terikat</b>				
Ekuitas Awal				
Surplus dan Defisit Tahun Lalu				
Surplus dan Defisit Tahun Berjalan				
Ekuitas Donasi				
<b>Ekuitas Terikat Temporer</b>				
<b>Ekuitas Terikat Permanen</b>				
<b>JUMLAH EKUITAS</b>				
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>				

### 3. Laporan Aktivitas Rumah Sakit Bhayangkara

<b>RUMAH SAKIT BHAYANGKARA ....</b> <b>LAPORAN AKTIVITAS</b> Tanggal 30 Juni s/d 31 Desember 20XX		
URAIAN	TAHUN 20...	TAHUN 20..
<b>PENDAPATAN</b>		
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan		
Hibah		
Terikat		
Tidak Terikat		
Pendapatan APBN		
Operasional		
Investasi		
Pendapatan DPK		
Pendapatan Usaha Lainnya		
Hasil Kerja Sama dengan Pihak lain		
Sewa/Pendapatan Usaha Lain		
Jasa Lembaga Keuangan		
Pendapatan lain-lain		
<b>Jumlah Pendapatan Usaha Lainnya</b>		
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		
<b>BIAYA</b>		
Biaya Layanan		
Biaya pegawai atas pelayanan medis		
Biaya Bahan		
Biaya Pemeliharaan		
Biaya Daya dan Jasa		
Biaya pengeluaran dari APBN		
Biaya Pengeluaran dari DPK		
Biaya penyusutan penggunaan aset layanan		
Biaya penyisihan piutang tidak tertagih		
<b>Jumlah biaya layanan</b>		

URAIAN	TAHUN 20...	TAHUN 20..
Biaya Umum dan Administrasi		
Biaya Pegawai		
Biaya Administrasi Perkantoran		
Biaya Pemeliharaan		
Biaya Langganan Daya dan Jasa		
Biaya Promosi		
<b>Jumlah Biaya Umum dan Administrasi</b>		
Biaya lainnya		
Biaya Subsidi pasien Dinas		
Biaya Lain-lain		
<b>Jumlah biaya lainnya</b>		
<b>JUMLAH BIAYA</b>		
<b>Surplus /Defisit Bersih</b>		

**4. Laporan Arus Kas Rumah Sakit Bhayangkara**

RUMAH SAKIT BHAYANGKARA .....  
 LAPORAN ARUS KAS  
 PERIODE 1 JANUARI S/D (30 JUNI/31 DESEMBER) 20XX  
 (dalam rupiah)

URAIAN	TAHUN 200X	TAHUN 200X-1
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>		
<b>Arus Masuk</b>		
Pendapatan Usaha dari Jasa		
Pendapatan Hibah		
Pendapatan APBN (RM)		
Pendapatan Usaha Lainnya		
Pendapatan DPK		
Pendapatan diterima dimuka		
Penerimaan kas dari penurunan piutang		
<b>Arus Keluar</b>		
Biaya Layanan		
Biaya Umum dan Administrasi		
Biaya pengeluaran dari DPK		
Biaya Pengeluaran dari APBN		
Biaya Lainnya		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>		
<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		-
<b>Arus Masuk</b>		-
Kas Masuk dari Penjualan Aset Tetap		-
Kas Masuk dari Penjualan Investasi		-
Kas Masuk dari Penjualan Aset Lainnya		-

URAIAN	TAHUN 200X	TAHUN 200X-1
<b>Arus Keluar</b>		-
Biaya Perolehan Aset Tetap		-
Biaya Perolehan Investasi		-
Biaya Perolehan Aset Lainnya		-
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		-
<b>Arus Masuk</b>		-
Kas Masuk dari Perolehan Pinjaman		-
<b>Arus Keluar</b>		
Pembayaran Pokok Pinjaman		-
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas         Pendanaan</b>		-
<b>Kenaikan Bersih Kas</b>		-
<b>Kas dan Setara Kas Awal</b>		-
<b>Jumlah Saldo Kas</b>		-
KARUMKIT BHAYANGKARA .....		
NAMA PANGKAT		

**5. Berita Acara Pemeriksaan Kas**

## BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

NOMOR : BA / /20..

Pada hari ini....Tanggal...bulan...tahun 20.., kami selaku Kasatker.....telah melakukan pemeriksaan kas.

Dengan hasil sebagai berikut:

- a. Catatan menurut Buku Kas Bendahara, saldo sebesar Rp....terbilang .....
- b. Pemeriksaan fisik kas sebesar Rp.... Terbilang...
- c. Selisih sebesar Rp..

Penjelasan selisih sebagai berikut:

- a. Titipan pihak ke-3 non pegawai sebesar Rp...
- b. Titipan pihak ke-3 uang pegawai sebesar Rp...
- c. Lain-lain (kesulitan uang kecil).

Posisi nomor bukti Kas terakhir, nomor.....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Kas dilakukan.

Yang diperiksa  
Bendahara...

Yang memeriksa  
Ka...

Nama  
Pangkat,NRP/NIP

Nama  
Pangkat,NRP/NIP

**6. Berita Acara Rekonsiliasi Bank**

## BERITA ACARA REKONSILIASI BANK

NOMOR : BA / / 20..

Pada hari ini... Tanggal ... bulan..tahun Dua Ribu..., telah dilakukan rekonsiliasi Bank. dengan hasil rekonsiliasi sebagai berikut :

- |    |  |        |
|----|--|--------|
| a. | Catatan menurut Buku Bank Bendahara, saldo sebesar | Rp.... |
| b. | Catatan menurut Rekening Bank/RC, Saldo sebesar    | Rp.... |
| c. | Selisih sebesar                                    | Rp.... |

Penjelasan selisih sebagai berikut :

- |    |  |       |
|----|--|-------|
| a. | Bunga bank belum dibukukan sebesar                         | Rp... |
| b. | Out Standing Cek sebesar                                   | Rp... |
| c. | Cek dari pihak lain dan belum dibukukan pihak Bank sebesar | Rp... |
| d. | Lain-lain (Biaya admintrasi Bank) sebesar                  | Rp... |

Demikian Berita Acara Rekonsiliasi bank dilakukan.

Pihak Bank...

BENDAHARA ..

Nama

Nama  
Pangkat,NRP/NIP

Mengetahui  
KASATKER....

Nama  
Pangkat, NRP..



**7. Jurnal Umum**

HALAMAN : _____				
NO	TANGGAL	URAIAN	DEBET	KREDIT
1	2	3	4	5

**PETUNJUK PENGGUNAAN DAN PENGISIAN :**

1. Buku Jurnal Umum digunakan untuk mencatat meluruh transaksi baik transaksi kas maupun non kas berdasarkan tanggal kejadian dan jenis transaksi.
2. Pencatatan transaksi menggunakan kaidah Jurnal berpasangan.
3. Halaman diisi sesuai dengan halaman yang berkenaan.
4. Kolom nomor diisi sesuai dengan nomor urut transaksi.
5. Kolom tanggal diisi sesuai dengan tanggal kejadian transaksi yang dicatat
6. Kolom uraian diisi jenis uraian sesuai dengan transaksi yang terdiri dari transaksi pendapatan, belanja maupun transaksi lainnya yang tidak berhubungan dengan pendapatan dan belanja tetapi dibutuhkan dalam rangka penyusunan laporan keuangan dan manajerial.
7. Kolom debit diisi berdasarkan uraian transaksi yang terjadi untuk diisikan pada kolom debit.
8. Kolom kredit diisi berdasarkan uraian transaksi yang terjadi untuk diisikan pada kolom kredit.

**Contoh transaksi:**

Pada tanggal 2 Januari 2009 rumah sakit menerima pendapatan dari jasa pelayanan rawat jalan ( poliklinik spesialis ) sebesar Rp. 5.000.000,-

Pada tanggal 2 Januari 2009 membayar gaji pegawai non pns rumah sakit sebesar Rp. 56.500.000,-. Tunjangan transport Rp. 5.000.000,-

Pada tanggal 3 Januari menerima pendapatan jasa rawat inap sebesar Rp. 5.250.000,- terdiri dari perawatan administrasi ruangan Klas III Rp. 50.000,-, Alkes Habis Pakai Rp. 100.000,-, pemeriksaan radiologi Rp. 250.000,-, pemeriksaan lab Rp. 350.000, jasa ruang perawatan Rp. 4.500.000,-

**CONTOH JURNAL UMUM****HALAMAN : 1**

<b>NO</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>URAIAN</b>	<b>DEBIT</b>	<b>KREDIT</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	2-JAN	Kas	5.000.000	
		Pendapatan jasa poli spesialis		5.000.000
2		Belanja gaji pegawai non pns	56.500.000	
		Kas		56.500.000
3		Belanja tunjangan	5.000.000	
		Kas		5.000.000
4		Kas	1.825.000	
		Penerimaan PFK- PPH 21		1.825.000
5	3-JAN	Kas	5.250.000	
		Pen. Administrasi rawat mondok		50.000
		Pend. Alkes di ruangan		100.000
		Pend. Jasa laboratorium		350.000
		Pend. Jasa radiologi		250.000
		Pend. Jasa ruang - perawatan		4.500.000

**BUKU BESAR**

NAMA BUKU BESAR.....

NO	REF	DEBET	NO	REF	KREDIT

**PETUNJUK PENGGUNAAN DAN PENGISIAN :**

1. Buku besar digunakan untuk mengelompokkan seluruh transaksi berdasarkan jenis uraian transaksi yang berasal dari Jurnal umum.
2. Pencatatan berdasarkan kelompok transaksi.
3. Kolom nomor diisi sesuai dengan nomor urut pengelompokan (posting).
4. Kolom ref diisi sesuai dengan halaman pencatatan transaksi pada jurnal umum.
5. Kolom debit diisi berdasarkan nilai debit uraian transaksi yang dikelompokkan (posting).
6. Kolom kredit diisi berdasarkan nilai kredit uraian transaksi yang dikelompokkan (posting).
7. Pada periode tanggal pelaporan buku besar ditutup dan dicatat jumlah saldo Buku Besar.
8. Saldo Buku Besar dihitung berdasarkan selisih antara nilai debit dan kredit.
9. Apabila nilai debit lebih besar dari nilai kredit maka selisihnya diakui sebagai saldo Buku Besar berkenaan dan ditulis pada kolom debit.
10. Apabila nilai kredit lebih besar dari nilai debit maka selisihnya diakui sebagai saldo Buku Besar berkenaan dan ditulis pada kolom kredit.

## CONTOH PENGISIAN BUKU BESAR

Buku besar disisi berdasarkan contoh jurnal umum diatas

**KAS**

NO	TGL	REF	DEBET	NO	TGL	REF	KREDIT
	1-JAN	SALDO AWAL	120.000.000				
1	2-JAN	1	5.000.000	1	2-JAN	1	56.500.000
2	2-JAN	1	1.825.000	2	2-JAN	1	5.000.000
3	3-JAN	1	5.250.000				
dst							
...	<b>31-des</b>	<b>saldo</b>	<b>71.575.000</b>				

**PENDAPATAN POLI SPESIALIS**

NO	TGL	REF	DEBET	NO	TGL	REF	KREDIT
	1-JAN	SALDO AWAL					0
				1	2-JAN	1	5.000.000
...	<b>31-des</b>	<b>saldo</b>					<b>5.000.000</b>

**PENERIMAAN PFK- PPH 21**

NO	TGL	REF	DEBET	NO	TGL	REF	KREDIT
	1-JAN	SALDO AWAL					0
				1	2-JAN	1	1.825.000
...	<b>31-des</b>	<b>Saldo</b>					<b>1.825.000</b>

**BELANJA GAJI PEGAWAI NON PNS**

NO	TGL	REF	DEBET	NO	TGL	REF	KREDIT
	1- JAN	SALDO AWAL	0				
1	2- JAN	1	56.500.000	1			
dst							
...	<b>31- des</b>	<b>saldo</b>	<b>56.500.000</b>				

**BELANJA TUNJANGAN PEGAWAI NON PNS**

NO	TGL	REF	DEBET	NO	TGL	REF	KREDIT
	1- JAN	SALDO AWAL	0				
1	2- JAN	1	5.000.000	1			
dst							
...	<b>31- des</b>	<b>saldo</b>	<b>5.000.000</b>				

**PENDAPATAN ADMINISTRASI RAWAT INAP DAN RAWAT JALAN**

NO	TGL	REF	DEBET	NO	TGL	REF	KREDIT
	1- JAN	SALDO AWAL					0
				1	3- JAN	1	50.000
...	<b>31- des</b>	<b>saldo</b>					<b>50.000</b>

<b>PENDAPATAN FARMASI/APOTIK</b>							
NO	TGL	REF	DEBET	NO	TGL	REF	KREDIT
	1- JAN	SALDO AWAL					0
				1	3- JAN	1	100.000
...	<b>31- des</b>	<b>saldo</b>					<b>100.000</b>

  

<b>PENDAPATAN LABORATORIUM</b>							
NO	TGL	REF	DEBET	NO	TGL	REF	KREDIT
	1- JAN	SALDO AWAL					0
				1	3- JAN	1	350.000
...	<b>31- des</b>	<b>saldo</b>					<b>350.000</b>

  

<b>PENDAPATAN RADIOLOGI</b>							
NO	TGL	REF	DEBET	NO	TGL	REF	KREDIT
	1- JAN	SALDO AWAL					0
				1	3- JAN	1	250.000
...	<b>31- des</b>	<b>Saldo</b>					<b>250.000</b>

  

<b>PENDAPATAN RAWAT INAP</b>							
NO	TGL	REF	DEBET	NO	TGL	REF	KREDIT
	1- JAN	SALDO AWAL					0
				1	3- JAN	1	4.500.000
...	<b>31- des</b>	<b>saldo</b>					<b>4.500.000</b>

**8. Pengesahan Penerimaan Dan Pengeluaran Surat Perintah Pembayaran (SPM)**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA <u>SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLU</u> Tanggal: .....20.... Nomor: ...../ /20../RS BHY			
Kuasa Bendahara Umum Negara KPPN .....			
1.	Saldo Awal	Rp.	.....
2.	Pendapatan	Rp.	.....
3.	Belanja	Rp.	.....
4.	Saldo Akhir	Rp.	.....
Untuk Periode Triwulan .....			
Dasar Pengesahan		Satker	Kewenangan Nama Satker
UU APBN No. 22 Tahun 2011 (16) DIPA-BLUNo.			
Sumber Dana : BLU			
BELANJA		PENDAPATAN	
Akun	Jumlah Uang	Akun Uang	Jumlah
Jumlah Belanja		Jumlah Pendapatan	
Kepada : Bendahara Umum Negara untuk dibukukan seperlunya Yaitu : memo penyesuaian/pengesahan penerimaan dan pengeluaran TA..... Triwulan .... RS .....			
.....20.....		a.n. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Penandatanganan SPM  .....	

LAMPIRAN.....  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
 NOMOR: PER-30/PB/2011, TENTANG MEKANISME PENGESAHAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA SATKER BLU

KOP

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor: ...../ /20..../RS.Bhy

1. Nama Satker : .....
2. Kode Satker : .....
3. Nomor/Tanggal DIPA BLU : .....
4. Kegiatan : .....
5. Output : .....
6. Periode SP3 BLU : .....
7. Tahun Anggaran : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini Kuasa Pengguna Anggaran/Pemimpin BLU RS Bhayangkara ..... menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala realisasi pendapatan yang telah diterima dan/atau belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima yang sumber dananya berasal dari PNBK yang digunakan langsung oleh BLU pada Triwulan ... Tahun Anggaran 20 .... sebagaimana yang tercantum dalam SP3B BLU Nomor: ...../...../20..../Rs.Bhy tanggal .....20.....

BELANJA		PENDAPATAN	
Akun	Jumlah Uang	Akun	Jumlah Uang
Jumlah Belanja		Jumlah Pendapatan	

Bukti-bukti pendapatan dan/atau belanja tersebut disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan aparat pengawas fungsional.

Apabila di kemudian hari terjadi kerugian Negara akibat terbitnya SP3B BLU ini, saya bersedia dan bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian Negara dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., ..... 20.....  
 Kuasa Pengguna Anggaran/Pimpinan BLU

.....  
 .....



KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN		SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLU			
Nomor	SP3B	BLU	:	KPPN	:
.....				.....	
Tanggal			:	Tanggal	:
.....				.....	
Satker			:	Nomor	:
.....				.....	
RS BHAYANGKARA ..... (BLU BERTAHAP)			:	Tahun	:
				Anggaran	:
				.....	
Telah disahkan pendapatan dan/atau belanja BLU sejumlah:					
			Saldo awal	Rp.	.....
			Pendapatan	Rp.	.....
			Belanja	Rp.	.....
			Saldo Akhir	Rp.	.....
Yaitu : Memo penyesuaian/Pengesahan penerimaan dan pengeluaran TA.20... Triwulan ... Rumkit Bhayangkara .....					
Kuasa Bendahara Umum Negara .....20.... Kepala Seksi Pencairan Dana I  ..... .....					

**9. Laporan Arus Kas Poliklinik**

LAPORAN ARUS KAS POLIKLINIK PERIODE 1 JANUARI S/D (30 JUNI/31 DESEMBER) 20XX (dalam rupiah)		
URAIAN	TAHUN 200X	TAHUN 200X-1
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>		
<b>Arus Masuk</b>		
Pendapatan Usaha dari Jasa		
Pendapatan Hibah		
Pendapatan APBN (RM)		
Pendapatan Usaha Lainnya		
Pendapatan DPK		
Pendapatan diterima dimuka		
Penerimaan kas dari penurunan piutang		
<b>Arus Keluar</b>		
Biaya Layanan		
Biaya Umum dan Administrasi		
Biaya pengeluaran dari DPK		
Biaya Pengeluaran dari APBN		
Biaya Lainnya		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>		
<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
<b>Arus Masuk</b>		
Kas Masuk dari Penjualan Aset Tetap		-
Kas Masuk dari Penjualan Investasi		-
Kas Masuk dari Penjualan Aset Lainnya		-

URAIAN	TAHUN 200X	TAHUN 200X-1
<b>Arus Keluar</b>		-
Biaya Perolehan Aset Tetap		-
Biaya Perolehan Investasi		-
Biaya Perolehan Aset Lainnya		-
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		-
<b>Arus Masuk</b>		-
Kas Masuk dari Perolehan Pinjaman		-
<b>Arus Keluar</b>		
Pembayaran Pokok Pinjaman		-
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</b>		-
<b>Kenaikan Bersih Kas</b>		-
<b>Kas dan Setara Kas Awal</b>		-
<b>Jumlah Saldo Kas</b>		-
KAPOLIKLINIK .....		
<u>          NAMA          </u> PANGKAT		

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Desember 2013

**KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,**

**SUTARMAN**