



CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
BLUD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA
TANGGAL 31 DESEMBER 2024 DAN 2023



BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

1. UMUM

1. Informasi Umum

Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar adalah rumah sakit milik Pemerintah Kabupaten Karanganyar yang berkedudukan di Jl. Laksda Yos Sudarso, Karanganyar. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar, selanjutnya disebut sebagai RSUD Kabupaten Karanganyar semula merupakan Rumah Bersalin (RB) dengan nama "KARTINI" didirikan pada tanggal 21 April tahun 1960 oleh tokoh masyarakat, dipimpin oleh Bapak Naryo Adirejo (Bupati KDH Karanganyar). Pada tahun 1969 mulai diperluas dan dibangun oleh pemerintah Kabupaten Karanganyar menjadi RSUD Karanganyar pada lahan seluas 1,13 Ha. RSUD Karanganyar kemudian dipindahkan ke Dukuh Jengglong, Kelurahan Bejen, Kecamatan Karanganyar pada tanggal 11 Maret 1995 untuk memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap kuantitas dan kualitas pelayanan kesehatan yang semakin meningkat.

RSUD Kabupaten Karanganyar merupakan RSU Kelas C berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 009-1/Menkes/I/1993. Perubahan status tersebut diikuti dengan perubahan struktur organisasi RSUD yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 tahun 1995 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja RSUD Karanganyar. Selanjutnya, RSUD Kabupaten Karanganyar ditetapkan sebagai rumah sakit yang menerapkan PPK-BLUD berdasarkan Keputusan Bupati Karanganyar Nomor 445/149 Tahun 2009. PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya, dan dengan status kekayaannya bukan merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan, sehingga laporan keuangan rumah sakit tetap merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah Kabupaten Karanganyar.

Seiring dengan perubahan regulasi tentang perangkat daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, maka bentuk kelembagaan RSUD Kabupaten Karanganyar adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 53 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan.

Struktur Organisasi dan Tata Kerja BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR berdasarkan pada Peraturan Menteri Kesehatan No. 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas, dan Peraturan Menteri Kesehatan No. 46 Tahun 2016 tentang Manajemen Puskesmas.

Dasar Hukum:

- 1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 2 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 3 Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
- 8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum;
- 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan pada
- 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 14 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 15 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 71 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 16 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- 17 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 65 Tahun 2019 tentang Pola Tata kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar;

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

- 18 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 124 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat;
- 19 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 125 Tahun 2019 tentang Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat;
- 20 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran untuk Perubahan Alokasi, dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam Rangka Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
- 21 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pemberian Insentif Bagi Petugas Penanganan Corona Virus Disease 2019;
- 22 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 64 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- 23 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 73 Tahun 2020 tentang Remunerasi pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar;
- 24 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 97 Tahun 2020 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah;
- 25 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah;
- 26 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 37 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 27 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 19 Tahun 2023 tentang Tentang Standar Harga Tahun Anggaran 2024;
- 28 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pedoman Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat;
- 29 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pedoman Tata Cara Pelaporan dan Pencatatan Hibah yang Berasal dari Pihak Ketiga berupa Uang/Barang kepada Pemerintah Daerah yang Diterima Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Masa Rencana;
- 30 Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2023 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024
- 31 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 93 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

Jenis-jenis Pelayanan di BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR:

- a. Rawat Inap
- b. Rawat Jalan Poliklinik
- c. Rawat Jalan Instalasi Gawat Darurat
- d. Laboratorium
- e. Radiologi
- f. Farmasi
- g. Fisioterapi
- h. Ambulan
- i. Kamar Jenazah
- j. ECG/USG/Dopler
- k. Embalage
- l. Kir Kesehatan

2. Visi dan Misi BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR

- a. Visi
Menjadikan BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR Rumah Sakit Pilihan Masyarakat Berstandar Nasional.
- b. Misi
 - 1). Memberikan pelayanan kesehatan yang profesional;
 - 2). Meningkatkan kompetensi dan komitmen sumber daya manusia;
 - 3). Pemenuhan sarana prasarana sesuai kebutuhan masyarakat;
 - 4). Meningkatkan kemandirian, transparansi dan akuntabel; dan
 - 5). Mengembangkan pelayanan unggul.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

3. Pejabat Pengelola BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR

Pengurus	
Pejabat Pengelola BLUD RSUD Kabupaten Karanganyar tahun 2024 adalah sebagai berikut:	
a. Direktur	dr. Arif Setyoko. M.M. NIP. 19710111 200312 1 006
b. Kepala Bagian Tata Usaha	Sawiji Hartanto, SIP, MM NIP. 197108031992031004
c. Kepala Subbagian Umum dan Rumah Tangga	Dewi Lestari S.Sos NIP. 197502191995032003
d. Kepala Subbagian Kepegawaian	Eka Surya Putra, S.STP NIP. 199311252017081002
e. Kepala Subbagian Hukum, Informasi & Penanganan Pengaduan	Ariyanto Setiyo Nugroho, SH. NIP. 198912062014021001
f. Kepala Bidang Pelayanan Medik & Keperawatan	dr. Kristanto Setyawan NIP. 197007162000121002
g. Kepala Bidang Penunjang Medik & Nonmedik	dr. Katarina Iswati NIP. 196704282000032004
h. Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan	Mulyadi SE. MM NIP.197304261997031009
i. Kepala Seksi Perencanaan Anggaran	Wahyu Wibowo S.STP NIP. 199111162014061002
j. Kepala Seksi Perbendaharaan & Akuntansi	Dyah Paramita Damayanti S.E.,M.M NIP. 197710152009022001

4. Struktur Kepegawaian

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR didukung dengan Sumber Daya Manusia sebanyak

A. Tenaga Medis

1 Struktural	9
Jumlah Struktural	9

B. Tenaga Medis

1 Dokter Umum	19
2 Dokter Gigi	3
3 Dokter Spesialis Syaraf	2
4 Dokter Spesialis THT	2
5 Dokter Spesialis kesehatan Jiwa	2
6 Dokter Spesialis Patologi Klinik	1
7 Dokter Spesialis Patalogi Anatomi	1
8 Dokter Spesialis Bedah	3
9 Dokter Spesialis Penyakit Dalam	3
10 Dokter Spesialis Paru	2
11 Dokter Spesialis Rehab Medika	1
12 Dokter Spesialis Anak	2
13 Dokter Spesialis Mata	1
14 Dokter Spesialis Radiologi	2
15 Dokter Spesialis Anestesi	2
16 Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah	1
17 Dokter Spesialis Kebidanan dan Kandungan	3
18 Dokter Spesialis Kulit dan Kelamin	2
19 Dokter Spesialis Ortopedi	2
20 Dokter Spesialis Prthodonti	1
Jumlah Tenaga Medis	55

C. Tenaga Paramedis Keperawatan & Kebidanan

1 Perawat Med. Bedah	1
2 Perawat	216
3 Ners	90
4 Perawat Gigi	3

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

5	Bidan	99
	Jumlah Tenaga Paramedis Keperawatan & Kebidanan	409
D.	Tenaga Paramedis Non Perawat	
1	Asisten Apoteker	38
2	Apoteker	15
3	Sanitarian Kesehatan Lingkungan	5
4	Nutrisisionis	13
5	Fisioterapiis	8
6	Radiografer	15
7	Teknisis Elektromedis	2
8	Analisis Kesehatan	28
9	Okupasi Terapi	2
10	Terapis Wicara	1
11	Penata Anestesi	6
12	Asisten Penata Anestesi	2
13	Perekam Medis	40
	Jumlah Tenaga Paramedis Non Perawat	175
E.	Tenaga Non Medis	
1	Analisis Kepegawaian	1
2	Arsiparis	1
3	Pranata Komputer	1
4	Administrastor Kesehatan	2
5	Tata Usaha	46
6	Keuangan	25
7	Sopir	4
8	Tenaga Non Kesehatan	45
	Jumlah Tenaga Non Medis (D)	125
	Jumlah Tenaga Medis dan Non Medis	773

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

B. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Dasar Penyusunan Laporan Keuangan

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang terdiri Neraca, Laporan Operasional, dan Perubahan Ekuitas serta Basis Kas untuk penyusunan dan penyajian laporan Realisasi anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat Kas atau Setara Kas diterima atau dibayarkan. Adapun basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat Kas atau Setara Kas diterima atau dibayarkan.

Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang telah ditetapkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan BLUD yang menunjukkan ketaatan terhadap RBA, dengan menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya meliputi Pendapatan-LRA, Belanja, Surplus/Defisit-LRA, Penerimaan Pembiayaan, Pengeluaran Pembiayaan, Pembiayaan Netto, dan Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah Laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SILPA/SIKPA, koreksi dan Saldo Akhir.

c. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan BLUD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. BLUD mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

d. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas yang tercermin dalam pendapatan LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya dibandingkan dengan periode sebelumnya.

e. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit – LO, koreksi dan ekuitas akhir.

f. Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode Akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan sebagai akibat dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris BLUD.

g. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan dan daftar mengenai nilai suatu akun yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

2. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

Asumsi kemandirian entitas, yang mengartikan bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dipandang sebagai unit yang mandiri dan memiliki kewajiban untuk menyusun laporan keuangan, sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu tanda 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 tersebut, utang piutang yang timbul akibat keputusan entitas, serta terlaksananya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Entitas di pemerintah daerah terdiri dari Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah. Entitas Akuntansi adalah Organisasi Perangkat Daerah yang merupakan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karena itu wajib menyelenggarakan akuntansi serta menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk dalam entitas akuntansi adalah OPD dan PPKD.

3. BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Basis akuntansi yang digunakan dalam pelaporan keuangan Pemerintah Kota Salatiga adalah basis akrual, baik untuk pengakuan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dalam laporan Realisasi Anggaran, maupun untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. Basis akrual untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan, meskipun hingga tanggal pelaporan, kas tersebut belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah. Sementara itu, belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat transaksi atau peristiwa tersebut terjadi, tanpa memperhatikan kapan kas atau setara kas dibayar. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau saat kejadian atau kondisi lingkungan yang mempengaruhi keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan kapan kas atau setara kas diterima atau dibayar.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LANCAR

a. Kas dan Setara Kas

1). Definisi Kas dan Setara Kas

- a). Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b). Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- c). Kas terdiri dari:
 - i. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - ii. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - iii. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
 - iv. Kas Lainnya dan Setara Kas.
- d). Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- e). Setara kas terdiri dari:
 - i. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - ii. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- f). Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

2). Pengakuan Kas dan Setara Kas

a). Secara umum pengakuan aset dilakukan:

- i. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- ii. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

b). Atas dasar butir 2). angka ii. tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

3). Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

4). Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Laporan Keuangan BLUD berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

- a). rincian dan nilai kas yang disajikan dalam Laporan Keuangan;
- b). rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas BLUD namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

b. Piutang

1). Definisi Piutang

- a). Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- b). Penyisihan Piutang adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau Entitas
- c). Menurut jenisnya piutang BLUD dapat dikelompokkan menjadi:

i. Piutang dari Kegiatan Operasional BLUD

Piutang dari kegiatan operasional BLUD/Piutang Jasa Layanan merupakan piutang yang timbul dari penyerahan barang dan/atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD. Piutang Jasa Layanan terdiri dari:

- i). Piutang Jasa Layanan Umum
- ii). Piutang BPJS
- iii). Piutang Institusi Penjamin

ii. Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLUD

Piutang lain-lain adalah piutang yang timbul dari penyerahan barang dan/atau jasa dan/atau uang diluar kegiatan non operasional BLUD. Contoh dari piutang lain-lain adalah piutang pegawai, piutang sewa, bagian lancar piutang TP/TGR, dan lain-lain.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

- 2). Pengakuan Piutang
 - a). Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pelayanan berupa barang/jasa, sewa, penjualan, dan kemitraan yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - i. harus didukung dengan faktur/invoice/naskah perjanjian/dokumen lain yang sah yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - ii. jumlah piutang dapat diukur.
- 3). Pengukuran Piutang
 - a). Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan adalah sebagai berikut:
 - i. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan /faktur/dokumen lain yang sah yang telah diterbitkan oleh BLUD; atau
 - ii. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
- c. Persediaan
 - 1). Definisi Persediaan
 - a). Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - b). Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
 - i. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD;
 - ii. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
 - iii. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - iv. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
 - 2). Pengakuan Persediaan
 - a). Persediaan diakui:
 - i. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - ii. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.
 - b). Pengakuan persediaan pada akhir periode Akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
 - 3). Pengukuran Persediaan

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, yaitu pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.

Untuk persediaan bahan obat-obatan metode pencatatan persediaan dilakukan secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh atau menggunakan metode First In First Out (FIFO) atau Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) yaitu harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dikeluarkan pertama kali, sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.
 - 4). Penyajian Persediaan

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

2. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET NON LANCAR

a. Aset Tetap

- 1). Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- 2). Klasifikasikan Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Entitas yang terbagi dalam klasifikasi :
 - a). Tanah;
 - b). Peralatan dan Mesin;
 - c). Gedung dan Bangunan;
 - d). Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e). Aset Tetap Lainnya; dan
 - f). Kontruksi Dalam Pengerjaan.
- 3). Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
- 4). Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- 5). Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
- 6). Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh BLUD dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a). Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b). Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c). Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d). Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
- 7). Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
- 8). Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
- 9). Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

b. Pengakuan Aset Tetap

- 1). Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal.
- 2). Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a). Berwujud;
 - b). Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c). Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d). Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Entitas; dan
 - e). Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
 - f). Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

c. Pengukuran Aset Tetap

- 1). Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
- 2). Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

d. Penyusutan

- 1). Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).
- 2). Metode penyusutan garis lurus dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

- 3). Penetapan tentang masa manfaat aset tetap sebagaimana pada tabel dibawah ini:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	8
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	8
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/AlatPenyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	8
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Alat Keamanan dan Perlindungan	5

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	07	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	08	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	09	Rambu-Rambu	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	06	Bangunan Air Bersih/Baku	10
1	3	4	07	Bangunan Air	10
1	3	4	08	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	09	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	10	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	11	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	12	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	13	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	14	Instalasi Gas	30
1	3	4	15	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	16	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	17	Jaringan Listrik	40
1	3	4	18	Jaringan Telepon	20
1	3	4	19	Jaringan Gas	30

- 4). Aset tetap yang tidak disusutkan yaitu Tanah, konstruksi dalam pengerjaan, dan aset tetap lainnya selain aset tetap renovasi.
- 5). Aset Tetap Lainnya selain aset tetap renovasi tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- 6). Untuk penyusutan aset tetap lainnya-aset tetap renovasi dilakukan sesuai umur ekonomis mana yang lebih pendek antara masa manfaat aset dengan masa sewa/pinjaman.
- 7). Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

- 8). Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya bernomor urut:
 - a). Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan berita acara, pernyataan oleh pengguna barang atau dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b). Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- 9). Pelaksanaan penyusutan dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual terhitung sejak tahun perolehannya.
- e. Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan harus mengungkapkan jenis masing-masing aset tetap
- f. Aset Lainnya
 - 1). Aset Lainnya
 - a). Aset tidak berwujud adalah 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.
 - b). Aset Tidak Berwujud diakui pada saat manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh Entitas; dan
 - c). Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - d). Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - e). Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode Akuntansi. Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

3. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

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

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu kurang dari satu tahun.

1). Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- a). Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) merupakan utang Badan Layanan Umum Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLUD sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran BPJS kesehatan, Taspen, dan Taperum. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapertarum, dan BPJS) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.
- b). Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).
- c). Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) diukur sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
- d). Utang PFK disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek. Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada Laporan Keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

4. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

- a. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD pada tanggal laporan.
- b. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- c. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- d. Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.
- e. Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.
- f. Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan

5. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

- a. Definisi Pendapatan
 - 1). Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD, dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.
 - 2). Pendapatan terdiri dari:
 - a. Pendapatan Jasa Layanan BLUD
 - b. Pendapatan Hibah BLUD
 - c. Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD
 - d. Lain-lain Pendapatan BLUD Yang Sah
 - 3). Klasifikasi Pendapatan

Pendapatan BLUD diklasifikasikan menurut sumber pendapatan meliputi:

 - a). Pendapatan Jasa Layanan
 - b). Hibah
 - c). Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain
 - d). Lain-lain Pendapatan BLUD Yang Sah meliputi:
 - i. jasa giro;
 - ii. pendapatan bunga;
 - iii. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - iv. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - v. investasi;
 - vi. pengembangan usaha
- b. Pendapatan diakui menjadi pendapatan BLUD pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum
- c. Pengukuran Pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- d. Pendapatan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

6. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

a. Definisi Belanja

- 1). Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas di BLUD dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
- 2). Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- 3). Belanja terdiri dari belanja operasi dan belanja modal.
- 4). Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, dan belanja lain-lain.
- 5). Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh BLUD yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- 6). Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
- 7). Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima BLUD seperti biaya commitment fee dan biaya denda.
- 8). Belanja Lain-lain adalah belanja operasi selain belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja bunga
- 9). Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode Akuntansi. Belanja modal meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

b. Pengakuan

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

c. Pengukuran

- 1). Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- 2). Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1). Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu
 - a). Belanja Operasi
 - b). Belanja Modaldan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2). Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

7. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

a. Definisi

- 1). Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- 2). Pembiayaan terdiri dari:
 - a). Penerimaan pembiayaan, dan
 - b). Pengeluaran pembiayaan.
- 3). Penerimaan Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang dimaksudkan untuk menutup defisit. Penerimaan Pembiayaan terdiri dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya; divestasi; dan penerimaan utang/pinjaman.
- 4). Pengeluaran Pembiayaan adalah setiap pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang dimaksudkan untuk memanfaatkan surplus anggaran. Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari dari investasi dan pembayaran pokok pinjaman.
- 5). Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah jumlah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- 6). Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
 - a). Surplus/Defisit - LRA
 - b). Pembiayaan Netto
 - c). SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan)
 - d). Perubahan SAL
- 7). Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- 8). Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- 9). Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam RBA selama satu periode pelaporan.
- 10). Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

b. Pengakuan Pembiayaan

- 1). Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening BLUD.
- 2). Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas BLUD.
- 3). Akun Saldo Anggaran Lebih diakui pada saat terjadinya realisasi pendapatan LRA, belanja, dan pembiayaan serta saat penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.

c. Pengukuran Pembiayaan

- 1). Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 2). Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
- 3). Akun Saldo Anggaran Lebih diukur sesuai nilai nominal realisasi pendapatan LRA, belanja, dan pembiayaan.

d. Penyajian dan Pengungkapan Pembiayaan

- 1). Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2). Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (*face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode Akuntansi.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

8. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

- a. Definisi
 - 1). Pendapatan-LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - 2). Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Pendapatan-LO terdiri dari:
 - a). Pendapatan Jasa Layanan BLUD-LO;
 - b). Pendapatan Hibah-LO
 - c). Pendapatan Hasil Kerjasama-LO;
 - d). Pendapatan APBD-LO; dan
 - e). Lain-lain pendapatan BLUD LO yang Sah-LO.
- b. Pengakuan
 - 1). Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a). Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau;
 - b). Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
- c. Pengukuran

Pendapatan-LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban) sebesar nilai hak dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
- d. Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan-LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Pendapatan Non Operasional-LO

Pendapatan Non Operasional-LO adalah Pendapatan Non Operasional yang meliputi:

 - 1). Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO.
 - 2). Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO.
 - 3). Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO.
- f. Pendapatan Luar Biasa-LO

Pendapatan luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh Entitas bersangkutan.

8. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

- a. Definisi Beban
 - 1). Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
 - 2). Beban terdiri dari:
 - a). Beban Operasi
 - b). Beban Non Operasional
 - c). Beban Luar Biasa
- b. Pengakuan Beban

Beban dapat diakui pada saat:

 - 1). Timbulnya kewajiban;
 - 2). Terjadinya konsumsi aset; dan
 - 3). Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD KABUPATEN KARANGANYAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2024
Dengan Angka Pembanding Tahun 2023
(Disajikan dalam Mata Uang Rupiah)

c. Pengukuran Beban

Beban diukur sesuai dengan:

- 1). harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
- 2). menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

d. Penyajian dan Pengungkapan Beban

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

e. Beban Operasi

- 1). Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Entitas dalam rangka kegiatan operasional Entitas agar Entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- 2). Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Langganan dan Daya, Beban Perjalanan Dinas, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, Beban Bunga, dan Beban lain-lain.

f. Beban Non Operasional

Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

g. Beban Luar Biasa

Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali Entitas pemerintah.