

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumberdaya. Laporan Keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan Laporan Keuangan disusun untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- a. menyajikan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- b. menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan masyarakat;
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaan, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, mengenai kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

### **1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Rumah Sakit Paru Respira diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Keuangan Pemerintah Daerah. Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan Rumah Sakit Paru Respira:

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana terakhir dirubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 6);

16. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 7);
18. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 123);
19. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 98 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Persediaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 100);
20. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 32 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Inventarisasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 32);
21. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 85);
22. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 56 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 56);
23. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 57 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 57);
24. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 114) sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 69);
25. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 113) sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 33);
26. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 71);

27. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 100 Tahun 2021 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 100);
28. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 104).

### **1.3. Sistematika Penulisan Laporan Keuangan**

Sistematika Penulisan Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- Bab I      Pendahuluan
  - 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
  - 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
  - 1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan
- Bab II     Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
  - 2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
  - 2.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.
- Bab III    Kebijakan Akuntansi
  - 3.1 Entitas Akuntansi/Pelaporan Keuangan Daerah
  - 3.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
  - 3.3 Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
  - 3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam SAP pada SKPD
- Bab IV    Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD
  - 4.1 Rincian dan Penjelasan Pos-Pos Pelaporan Keuangan SKPD
    - 4.1.1 Pendapatan-LRA
    - 4.1.2 Belanja
    - 4.1.3 Aset
    - 4.1.4 Kewajiban
    - 4.1.5 Ekuitas
    - 4.1.6 Pendapatan-LO
    - 4.1.7 Beban
    - 4.1.8 Laporan Perubahan Ekuitas
- Bab V     Penjelasan Atas Informasi-Informasi Nonkeuangan SKPD
- Bab VI    Penutup

## BAB II

### IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

#### 2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

URAIAN	ANGGARAN 2021	REALISASI 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5
<b>Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>8.200.000.000,00</b>	<b>10.079.115.317,00</b>	<b>122,92</b>	<b>11.755.363.058,00</b>
Pendapatan BLUD	8.200.000.000,00	10.079.115.317,00	122,92	11.755.363.058,00
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>8.200.000.000,00</b>	<b>10.079.115.317,00</b>	<b>122,92</b>	<b>11.755.363.058,00</b>
<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>47.457.125.592,00</b>	<b>33.253.908.270,00</b>	<b>70,07</b>	<b>26.533.888.235,00</b>
<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>36.248.274.592,00</b>	<b>24.784.414.885,00</b>	<b>68,37</b>	<b>24.608.743.649,00</b>
<b>Belanja Pegawai</b>	<b>13.780.129.273,00</b>	<b>13.313.406.646,00</b>	<b>96,61</b>	<b>10.559.470.693,00</b>
Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	10.239.796.473,00	9.877.801.652,00	96,46	10.001.023.893,00
Tambahkan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	74.160.000,00	69.210.000,00	93,33	-
Belanja Pegawai BLUD	3.466.172.800,00	3.366.394.994,00	97,12	558.446.800,00
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>22.468.145.319,00</b>	<b>11.471.008.239,00</b>	<b>51,05</b>	<b>14.049.272.956,00</b>
Belanja Barang	6.722.018.000,00	5.915.317.071,00	88,00	-
Belanja Jasa	2.014.989.000,00	1.720.624.545,00	85,39	-
Belanja Pemeliharaan	193.000.000,00	187.015.950,00	96,90	-
Belanja Barang dan Jasa BLUD	13.538.138.319,00	3.648.050.673,00	26,95	14.049.272.956,00
<b>Belanja Modal</b>	<b>11.208.851.000,00</b>	<b>8.469.493.385,00</b>	<b>75,56</b>	<b>1.925.144.586,00</b>
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	5.785.521.000,00	4.380.113.713,00	75,71	1.925.144.586,00
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	5.423.330.000,00	4.089.379.672,00	75,40	-
<b>BELANJA RS PARU RESPIRA</b>	<b>47.457.125.592,00</b>	<b>33253.908.270,00</b>	<b>70,07</b>	<b>26.533.888.235,00</b>

#### 2.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Belanja yang terserap senilai 70,07% dikarenakan SILPA tahun lalu dimasukkan ke dalam belanja barang dan jasa sehingga deviasi keuangan terlihat besar.

**BAB III**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**

**3.1 Entitas Akuntansi/Pelaporan Keuangan Daerah**

- a. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan daerah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah DIY atau suatu organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah DIY atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.
- b. Penyusunan laporan keuangan entitas pelaporan sebagaimana dimaksud diatas dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dalam hal ini dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset DIY.
- c. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

**3.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

- a. Basis akuntansi yang digunakan adalah basis akrual untuk pengakuan Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban dan Ekuitas.
- b. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan pada basis kas yaitu Pendapatan-LRA dan Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening Kas Daerah atau entitas pemerintah daerah sedangkan Belanja, Transfer dan Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening Kas Daerah.

**3.3 Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

**a. Pendapatan-LRA**

- 1) Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan oleh Rekening Kas Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- 2) Pendapatan LRA menggunakan basis kas dan diakui pada saat:
  - a) Diterima oleh BUD di rekening Kas Daerah
  - b) Diterima oleh Bendahara Penerimaan di SKPD
  - c) Diterima oleh entitas lain di luar Pemda DIY atas nama BUD.
  - d) Pengakuan Pendapatan Pengelolaan BLUD dalam Laporan Realisasi Anggaran mendasarkan pada SP2D Nihil yang telah disahkan oleh BUD atas realisasi Pendapatan Pengelolaan BLUD pada periode berjalan.
- 3) Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- 4) Pendapatan disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**b. Belanja**

- 1) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 2) Belanja diakui pada saat:
  - a) Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Daerah untuk seluruh transaksi baik di SKPD maupun PPKD setelah dilakukan pengesahan secara definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi.
  - b) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD.
  - c) Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- 3) Belanja diukur berdasarkan jumlah pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.
- 4) Belanja disajikan berdasarkan jenis belanja dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis belanja disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Belanja disajikan dalam laporan realisasi anggaran sesuai dengan klasifikasi dalam anggaran.

**c. Transfer**

- 1) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 2) Transfer masuk diakui pada saat diterima di Rekening Kas Daerah dan Transfer keluar diakui pada saat direalisasikan yaitu saat dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah.
- 3) Transfer Masuk diukur berdasarkan azas bruto dan dicatat berdasarkan penerimaan kas di Rekening Kas Daerah dan Transfer keluar diukur berdasarkan azas bruto dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas dari Rekening Kas Daerah.
- 4) Transfer disajikan berdasarkan jenis Transfer masuk dan jenis Transfer Keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dan rincian lebih lanjut jenis belanja disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**d. Pembiayaan**

- 1) Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran

- 2) Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada Pihak Ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- 3) Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Daerah antara lain untuk pemberian pinjaman kepada Pihak Ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
- 4) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Daerah dan Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat direalisasikan yaitu saat dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah.
- 5) Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan sedangkan pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.
- 6) Pembiayaan disajikan berdasarkan jenis pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**e. Pendapatan-LO**

- 1) Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- 2) Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan pada saat pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- 3) Pengukuran Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 4) Pendapatan-LO disajikan berdasarkan jenis Pendapatan-LO dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**f. 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 diakui pada saat:

- a) Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik.

- b) Terjadinya konsumsi asset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi asset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
  - c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.
- 3) Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
  - 4) Beban disajikan berdasarkan jenis Beban dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**g. Kas dan Setara Kas**

- 1) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas memiliki sifat sangat likuid dan bebas dari perubahan nilai. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan dan wajib dilaporkan dalam neraca dan Laporan Arus Kas. Kas tersebut meliputi Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran dan Kas di BLUD.
- 2) Setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.
- 3) Kas diakui pada saat kas diterima oleh bendahara /Rekening Kas Daerah dan pada saat dikeluarkan oleh bendahara/Rekening Kas Daerah.
- 4) Kas dicatat sebesar nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

**h. Piutang**

- 1) Piutang adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.
- 2) Piutang timbul karena adanya aktivitas pemungutan, perikatan, dan tuntutan ganti kerugian daerah dengan rincian sebagai berikut:
  - a) Piutang yang timbul dari aktivitas pemungutan meliputi Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi, dan Piutang Lain-lain PAD yang sah.
  - b) Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan meliputi pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas.

- c) Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah terdiri dari piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara dan piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.
- 3) Piutang diklasifikasikan menjadi Piutang Pendapatan Daerah, Piutang Lainnya dan Biaya Dibayar Dimuka.
  - 4) Piutang Pendapatan terdiri dari Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi, Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan, Piutang Lain-lain PAD Yang Sah dan Piutang Pendapatan Lainnya.
  - 5) Piutang Lainnya terdiri dari Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dan Uang Muka.
  - 6) Piutang diakui pada saat munculnya hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
  - 7) Pengukuran piutang sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan dengan SKPD/SKRD/SK Pembebanan/SKTJM/Surat Penagihan/Dokumen yang dipersamakan atau disajikan sebesar manfaat atas barang atau jasa yang belum dikonsumsi sampai dengan akhir periode pelaporan (Biaya Dibayar Dimuka).
  - 8) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
  - 9) Penyisihan piutang adalah estimasi yang dilakukan untuk piutang tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
  - 10) Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan saat jatuh tempo piutang dan upaya penagihan yang telah dilakukan. Penilaian kualitas piutang ditetapkan berdasarkan jenis piutang dengan rincian sebagai berikut:

a) Kualitas Piutang Pajak:

Lancar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Umur piutang kurang dari 1 tahun, dan/atau</li> <li>b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo, dan/atau</li> <li>c. Wajib pajak kooperatif, dan/atau</li> <li>d. Wajib pajak likuid, dan/atau</li> <li>e. Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.</li> </ol>
Kurang Lancar	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun, dan/atau</li> <li>b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan, dan/atau</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan, dan/atau</li> <li>d. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.</li> </ul>
Diragukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun, dan/atau</li> <li>b. Wajib pajak dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan, dan/atau</li> <li>c. Wajib pajak tidak kooperatif, dan/atau</li> <li>d. Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.</li> </ul>
Macet	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Umur piutang lebih dari 5 tahun, dan/atau</li> <li>b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan, dan/atau</li> <li>c. Wajib pajak diketahui keberadaannya, dan/atau</li> <li>d. Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia, dan/atau</li> <li>e. Wajib pajak mengalami musibah (force majeure).</li> </ul>

b) Kualitas Piutang Retribusi:

Lancar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan, dan/atau</li> <li>b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.</li> </ul>
Kurang Lancar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Umur piutang 1 bulan sampai dengan 3 bulan, dan atau</li> <li>b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.</li> </ul>
Diragukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Umur piutang 3 bulan sampai dengan 12 bulan, dan atau</li> <li>b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.</li> </ul>
Macet	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Umur piutang lebih 12 bulan, dan atau</li> <li>b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.</li> </ul>

c) Kualitas Piutang Lainnya:

Lancar	Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
Kurang Lancar	Apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
Diragukan	Apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
Macet	Apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah

	diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
--	--

- 11) Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir periode pelaporan ditentukan sebagai berikut:

No	Kualitas Piutang	Persentase Penyisihan Piutang
1.	Lancar	0,5% (nol koma lima persen)
2.	Kurang Lancar	10% (sepuluh persen)
3.	Diragukan	50% (lima puluh persen)
4.	Macet	100% (seratus persen)

- 12) Penyajian penyisihan piutang tidak tertagih di neraca merupakan unsur pengurangan dari piutang yang bersangkutan.

#### **i. Persediaan**

- 1) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah, mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Pengakuan persediaan dicatat pada saat direalisasikan obyek belanja sebagai berikut:
  - a) Alat Bahan Untuk Kegiatan Kantor
  - b) Bahan
  - c) Persediaan Obat-obatan
  - d) Natura dan Pakan
  - e) osial Barang/Jasa
- 3) Pada akhir periode akuntansi dilakukan inventarisasi fisik dan dibuat Berita Acara Opname Persediaan. Inventarisasi fisik terhadap persediaan dapat berupa penghitungan, pengukuran atau penimbangan barang pada akhir periode pelaporan. Hasil inventarisasi persediaan akhir periode pelaporan sebagai dasar untuk menguji saldo persediaan pada catatan apakah sesuai dengan kuantitas fisik persediaan. Selisih persediaan yang disebabkan karena persediaan usang, daluwarsa atau rusak diperlakukan sebagai beban, sedangkan selisih persediaan yang disebabkan hilang dan kelalaian Penyimpan/Pengurus Barang maka diperlakukan sebagai kerugian daerah. Persediaan yang sudah rusak dan daluwarsa dapat dimusnahkan dan selanjutnya dihapuskan dengan persetujuan Pengelola Barang.
- 4) Pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan aset yaitu beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi.

- 5) Persediaan dicatat secara *perpetual*, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai dengan metode FIFO (*First In First Out*).
- 6) Persediaan diukur sebagai berikut:
  - a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.
  - b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
  - c) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.
  - d) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara dikembangkan
  - e) Harga Jual yang ditetapkan dalam ketentuan yang mengatur tentang penetapan Tarif Harga Jual untuk produk/ hewan/ tanaman yang dijual kepada masyarakat.
- 7) Persediaan dinilai dengan menggunakan metode FIFO.
- 8) Persediaan yang dititipkan pada pihak ketiga seperti Persediaan Untuk Tujuan Strategis yang meliputi Persediaan Cadangan Energi, Cadangan Pangan dan Cadangan Lainnya dinilai berdasarkan Berita Acara Penitipan Persediaan dan didukung dengan Berita Acara Opname Persediaan akhir periode pelaporan. perjanjian yang telah disepakati kedua belah pihak. Apabila terdapat selisih kurang antara Berita Acara Penitipan Persediaan dengan Berita Acara Opname Persediaan maka dicatat sebagai Piutang Lain-lain.

#### **j. Investasi**

- 1) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Investasi diklasifikasikan menjadi Jangka Pendek dan Investasi Jangka Panjang.
- 3) Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.
- 4) Investasi jangka panjang adalah investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan meliputi Investasi Jangka Panjang Non Permanen dan Investasi Jangka Panjang Permanen.
- 5) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali antara lain meliputi pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah, penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat

seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat, dan investasi non permanen lainnya.

- 6) Investasi Jangka Panjang Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali antara lain Penyertaan Modal pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara serta Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- 7) Investasi diakui apabila kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah dan nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- 8) Pengeluaran kas untuk memperoleh investasi jangka pendek dan jangka panjang dianggarkan melalui pengeluaran pembiayaan.
- 9) Investasi Permanen berupa Penyertaan Modal dalam bentuk Barang Milik Daerah diakui setelah ada Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Pengelola Barang dengan Pihak BUMD sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal terkait. Tata cara dan teknis pelaksanaan Penyertaan Modal dalam bentuk Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- 10) Pengukuran Investasi untuk beberapa jenis investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- 11) Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metoda yaitu Metoda Biaya, Metoda Ekuitas dan Metoda nilai bersih yang direalisasikan.
  - a) Penilaian Investasi menggunakan metode biaya apabila kepemilikan investasi pemerintah daerah kurang dari 20% dan investasi dicatat sebesar biaya perolehan.
  - b) Penilaian investasi menggunakan metode ekuitas jika kepemilikan investasi pemerintah 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, atau kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metoda ekuitas. Investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
  - c) Penilaian investasi dengan metode nilai bersih yang direalisasikan jika kepemilikan investasi pemerintah bersifat nonpermanen. Metoda nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
- 12) Investasi Non Permanen dalam bentuk dana bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu harga perolehan dana bergulir dikurangi

penerimaan pelunasan dana bergulir pada tahun yang bersangkutan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

13) Mekanisme Pengelolaan dana bergulir dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu dikelola sendiri/langsung, *executing agency* dan *chanelling agency* dengan penjelasan sebagai berikut:

- a) Dana bergulir dikelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri oleh pemerintah daerah melalui SKPD Teknis yang ditunjuk mulai dari proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung risiko ketidaktertagihan dana bergulir.
- b) Dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya) yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian.
- c) Dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya) yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir.

14) Kualitas dana bergulir adalah perkiraan atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor.

15) Penilaian kualitas dana bergulir yang dikelola sendiri oleh Pemerintah daerah dilakukan berdasarkan kondisi sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Keterangan
Lancar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun, dan/atau</li> <li>b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo, dan/atau</li> <li>c. Penerima dana bergulir menyetujui hasil pemeriksaan, dan/atau</li> <li>d. Penerima dana bergulir kooperatif.</li> </ul>
Kurang Lancar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Umur dana bergulir 1 tahun sampai dengan 3 tahun, dan/atau</li> <li>b. Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan, dan/atau</li> <li>c. Penerima dana bergulir kurang kooperatif dalam pemeriksaan, dan/atau</li> <li>d. Penerima dana bergulir menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.</li> </ul>
Diragukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun, dan/atau</li> <li>b. Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan, dan/atau</li> <li>c. Penerima dana bergulir tidak kooperatif dalam pemeriksaan, dan/atau</li> <li>d. Penerima dana bergulir tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.</li> </ul>

Macet	<p>a. Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun, dan/atau</p> <p>b. Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan, dan/atau</p> <p>c. Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya, dan/atau</p> <p>d. Penerima dana bergulir mengalami kesulitan, bangkrut dan/atau meninggal dunia, dan/atau</p> <p>e. Penerima dana bergulir mengalami musibah (force majeure).</p>
-------	---

16) Dana Bergulir Diragukan Tertagih ditetapkan sesuai dengan kualitas dana bergulir adalah sebagai berikut:

Kualitas Dana Bergulir	Persentase Dana Bergulir Diragukan Tertagih
Lancar	0,5% (nol koma lima persen)
Kurang Lancar	10% (sepuluh persen)
Diragukan	50% (lima puluh persen)
Macet	100% (seratus persen)

17) Pencatatan dana bergulir diragukan tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial Dana Bergulir Diragukan Tertagih pada akhir periode pelaporan.

18) Penilaian investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan yang nilai perolehannya di atas atau di bawah nilai nominalnya maka premium atau diskonto yang terjadi harus diamortisasi selama umur obligasi yang bersangkutan. Pada akhir periode pelaporan amortisasi premium atau diskonto tersebut akan menambah atau mengurangi nilai investasi dan akan menambah atau mengurangi Pendapatan Bunga Obligasi pada periode pelaporan.

19) Pengakuan hasil investasi ditentukan sebagai berikut:

- a) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (*cash dividend*), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
- b) Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metoda biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Pendapatan Investasi dalam periode pelaporan dicatat sebesar realisasi Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan yang diterima oleh rekening Kas Daerah baik dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun dalam Laporan Operasional.
- c) Untuk investasi yang penilaiannya menggunakan metode ekuitas maka pengakuan Pendapatan/Rugi Investasi dicatat sebagai berikut:
  - Pada akhir periode pelaporan Pendapatan Investasi dicatat sebesar bagian laba/rugi pemerintah daerah sesuai dengan prosentase kepemilikan (berdasarkan Laporan Keuangan BUMD Tahun Berjalan) yang menambah/mengurangi nilai Investasi di sisi debit dan Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO di sisi kredit.

- Pada saat bagian laba dibayarkan kepada Pemerintah Daerah tahun berikutnya maka dicatat sebesar kas yang diterima di sisi debit dan mengurangi investasi di sisi kredit.
- Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA dicatat sebesar realisasi kas yang diterima oleh rekening kas daerah.

20) Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

21) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.

#### **k. Aset Tetap**

- 1) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- 2) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos Aset Lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya/ nilai buku. Sebagai contoh adalah jika terdapat aset tetap yang dalam kondisi rusak dan belum dihapus maka aset tetap tersebut disajikan sebagai Aset Lainnya.
- 3) Aset Tetap-Renovasi yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.
- 4) Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- 5) Kriteria pengakuan aset tetap yaitu:
  - 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 SKPD.
  - e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan oleh SKPD.
  - f) Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara.
  - g) Harga perolehan aset tetap atau pengeluaran untuk pembelian aset tetap tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan yaitu:

<b>Jenis Aset Tetap</b>	<b>Batas Minimal Kapitalisasi</b>
Tanah	Tidak ada

Peralatan dan Mesin	Rp500.000,00 / unit
Gedung dan Bangunan	Rp10.000.000,00 / unit
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Tidak ada
Aset Tetap Lainnya	Tidak ada

- 6) Aset Tetap dengan harga perolehan di bawah batas minimal kapitalisasi yang ditetapkan dicatat sebagai aset tetap ekstrakomtabel.
- 7) Pengeluaran Belanja Modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap tersebut, maka tidak dapat dikapitalisasi atau dicatat sebagai aset tetap dengan rincian antara lain sebagai berikut:
  - a) Belanja Modal yang menghasilkan aset tetap yang peruntukkannya akan diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat maka aset tetap tersebut dicatat sebagai persediaan sampai dengan diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat.
  - b) Belanja Modal yang menghasilkan dokumen perencanaan (DED) dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan apabila Belanja Modal tersebut telah dianggarkan keseluruhan aktivitas yang meliputi biaya perencanaan, pengawasan, konstruksi dan penunjang namun sampai dengan akhir tahun anggaran baru terealisasi dokumen perencanaannya saja.
- 8) 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.
- 9) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- 10) 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.
- 11) 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:
  - a) Biaya persiapan tempat.
  - b) Biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bongkar muat.
  - c) Biaya pemasangan.
  - d) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur.
  - e) Biaya konstruksi.

- 12) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan/dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- 13) Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- 14) Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah
- 15) 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.
- 16) Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
- 17) Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- 18) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Tata cara dan mekanisme penghapusan diatur dalam peraturan kepala daerah tersendiri.
- 19) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- 20) Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- 21) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun Aset Tetap dan akun Ekuitas.
- 22) Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-

karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:

- a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
- b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
- d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

#### **I. Konstruksi Dalam Pengerjaan**

- 1) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.
- 2) Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika memenuhi kriteria:
  - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh.
  - b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal.
  - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- 3) 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.
- 4) Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
- 5) Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
  - b) Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
  - c) Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh dan aset tetap

tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan dan diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- d) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- e) Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset, dalam hal ini Pengguna Anggaran membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f) Apabila Berita Acara Serah Terima sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, maka diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- g) Apabila dalam konstruksi aset tetap, pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan seperti biaya perencanaan maka biaya tersebut harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan aset yang bersangkutan.
- h) Apabila dalam konstruksi aset tetap, biaya penunjang untuk kegiatan pengadaan (lelang) sudah dilaksanakan, namun proses pengadaan (lelang) gagal maka biaya penunjang tersebut diakui sebagai beban tahun anggaran berjalan dan disajikan dalam Laporan Operasional.
- i) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- j) Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan Konstruksi Dalam Pengerjaan diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut dihapuskan dari neraca sesuai ketentuan yang berlaku dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **m. Dana Cadangan**

- 1) Dana Cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:
  - a) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
  - d) Sumber dana cadangan; dan
  - e) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- 2) Pembentukan dana cadangan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.
- 3) Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.
- 4) Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan berupa jasa giro/bunga dapat diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan atau dicatat sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- 5) Pengukuran Dana Cadangan sebesar nilai nominal Dana Cadangan ditambah dengan pendapatan jasa giro rekening Dana Cadangan.

**n. Aset Lainnya**

- 1) Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai asset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- 2) Aset Lainnya meliputi Tagihan Jangka Panjang, Kemitraan Dengan Pihak Ketiga, Aset Tidak Berwujud dan Aset Lain-lain.
- 3) Pengakuan Aset Lainnya ditetapkan sebagai berikut:
  - a) Tagihan Penjualan Angsuran diakui pada saat kontrak penjualan angsuran antara pemerintah daerah dengan pegawai daerah ditandatangani. Penurunan tagihan penjualan angsuran diakui saat pemerintah daerah menerima angsuran dari pegawai.
  - b) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui saat diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan/Surat Ketetapan Tanggung Jawab Mutlak/dokumen yang dipersamakan untuk penyelesaian yang dilakukan secara damai (di luar pengadilan). Untuk penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang

dilakukan melalui jalur pengadilan, pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dilakukan setelah ada surat ketetapan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

- c) Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan yang diikuti dengan perubahan penetapan status penggunaan yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
- d) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai diakui saat disetujuinya permohonan pinjam pakai yang dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai dan diikuti dengan perubahan penetapan status penggunaan aset tetap menjadi Aset Lainnya-Pinjam Pakai.
- e) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan yang diikuti dengan adanya penetapan perubahan status penggunaan yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
- f) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS) diakui pada saat ditandatanganinya Perjanjian Kerjasama Bangun Guna Serah antara Pemerintah Daerah dengan pihak investor yang diikuti dengan perubahan penetapan status penggunaan dari Aset Tetap menjadi Aset Lainnya – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga (BGS). BGS dicatat sebesar nilai perolehan aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
- g) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Serah Guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.
- h) Penyerahan kembali aset yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang, selanjutnya Pengelola Barang membuat status penetapan penggunaan aset tetap yang disahkan oleh Kepala Daerah sebagai dasar mereklasifikasi dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diserahkan kembali.
- i) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena

sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Barang setelah pengajuan Surat Permohonan Penghapusan Barang Daerah kepada Pembantu Pengelola Barang Daerah.

- 4) Pengukuran Aset Lainnya ditetapkan sebagai berikut:
  - a) Tagihan Penjualan Angsuran Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
  - b) Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
  - c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Sewa diukur sebesar nilai perolehan dari aset yang disewakan.
  - d) Kerjasama dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Kerjasama pemanfaatan diukur sebesar nilai perolehan aset yang dikerjasamakan.
  - e) Kerjasama dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Pinjam Pakai diukur sebesar nilai perolehan aset yang dipinjampakaikan.
  - f) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Guna Serah diukur sebesar nilai perolehan aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun Guna Serah tersebut.
  - g) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Serah Guna dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

#### **O. Aset Tak Berwujud**

- 1) Aset tak berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan 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. ATB harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.
- 2) Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*) dan ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*).
- 3) ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*) adalah umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek. Umur manfaat tersebut tertuang dalam surat perjanjian perolehan ATB. ATB dengan

umur manfaat terbatas tersebut meliputi lisensi dan franchise, hak cipta dan paten.

- 4) ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*) yaitu ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat. ATB yang dikategorikan memiliki umur manfaat tak terbatas meliputi software dan kajian yang memiliki manfaat dalam jangka panjang.
- 5) Aset Tak Berwujud diklasifikasikan menjadi Goodwill, Lisensi dan franchise, Hak Cipta, Paten, Aset Tidak Berwujud Lainnya antara lain meliputi software, DED dan lain-lain serta Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan.
- 6) Pengakuan ATB ditetapkan sebagai berikut:
  - a) ATB yang diperoleh secara internal yang tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB maka seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut diakui sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.
  - b) ATB yang diperoleh secara internal yang dapat dibedakan menjadi tahap penelitian/riset dan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB maka:
    - Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi.
    - Pengeluaran-pengeluaran dalam tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB diakui apabila memenuhi kriteria:
      - Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
      - Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
      - Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
      - Manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa datang;
      - Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut;
      - Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.
    - Untuk menetapkan apakah suatu kajian/pengembangan menghasilkan manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa yang akan datang, suatu entitas harus mampu mengidentifikasi mengenai:

- Apa manfaat ekonomi dan atau sosial yang akan diperoleh dari hasil kajian/pengembangan tersebut;
  - Siapa penerima manfaat ekonomi dan atau sosial tersebut;
  - Apakah aset tersebut akan digunakan oleh entitas atau pihak lain;
  - Jangka waktu manfaat tersebut akan diperoleh.
- c) ATB yang dibiayai oleh instansi lain di luar pemerintah daerah maka ATB diakui sebagai aset pihak yang memberikan dana penelitian dan pengembangan.
- d) *Software* diakui sebagai ATB adalah software yang dibangun sendiri dengan cara dikontrakkan kepada pihak ketiga.
- e) *Software* program yang dibeli tersendiri dan penggunaannya tidak terkait dengan *hardware* tertentu harus dikapitalisasi sebagai ATB, namun apabila *software* yang dibeli tersebut merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin.
- f) Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya dan ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- g) Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan diakui apabila sampai dengan tanggal pelaporan ATB belum selesai sebesar pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

## 7) Pengukuran Aset Tak Berwujud

- a) ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Apabila ATB diperoleh secara gabungan, maka harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Biaya perolehan tersebut terdiri dari harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat serta setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
- Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;

- Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
  - Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- b) ATB yang diperoleh melalui pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.
- c) ATB yang diperoleh dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.
- d) ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya naskah perjanjian hibah.
- e) ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan. Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya.
- f) ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.
- 8) Secara umum sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Sebagian besar pengeluaran setelah perolehan ATB dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB sehingga sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai beban operasional suatu entitas. Namun apabila terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat

dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* computer harus memenuhi salah satu kriteria yaitu meningkatkan fungsi *software* dan meningkatkan efisiensi *software*.

- 9) Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak dengan ketentuan sebagai berikut:

**a) Amortisasi Untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Terbatas**

Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dalam hal ini meliputi lisensi dan franchise, hak cipta dan paten) selama masa manfaat. Umur masa manfaat tersebut tertuang dalam surat perjanjian perolehan ATB yang bersangkutan. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas bernilai nihil.

**b) Amortisasi Untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Tak Terbatas**

ATB dengan masa manfaat tidak terbatas dalam hal ini goodwill, software dan hasil kajian yang memiliki manfaat dalam jangka panjang tidak boleh diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka ATB tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

- 10) Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus, Amortisasi setiap periode akan diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun ATB. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun ATB dilakukan dengan membentuk akun lawan akumulasi amortisasi ATB.

- 11) ATB dapat mengalami penurunan nilai jika nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali. Kadang hal-hal yang terjadi setelah pembelian aset dan sebelum berakhirnya estimasi masa manfaat menjadi penyebab yang menurunkan nilai aset dan memerlukan penghapusan segera. Suatu entitas disyaratkan untuk menguji aset tak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas untuk penurunan nilai dengan membandingkan jumlah terpulihkan dengan jumlah tercatatnya, yang dapat dilakukan setiap tahun; atau kapanpun terdapat indikasi bahwa aset tak berwujud mengalami penurunan nilai. Suatu aset memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan aset tersebut, misalnya, nilai pasar aset telah turun, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain-lain. Dalam hal terjadi indikasi penurunan nilai yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula maka hal

tersebut perlu diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud. Penghapusan aset baru dapat dilakukan jika proses penghapusan aset telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 12) Penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya. Pelepasan ATB di lingkungan pemerintah daerah disebut sebagai pemindahtanganan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal daerah.

Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat neto.

Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam CaLK.

#### **p. Kewajiban**

- 1) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.
- 2) Kewajiban diklasifikasikan menjadi Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang dengan ketentuan:
  - a) Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Pendek meliputi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Utang Bunga,

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Pendapatan Diterima Dimuka, Utang Belanja dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

- b) Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Panjang meliputi Utang Dalam Negeri dan Utang Jangka Panjang Lainnya.
- 3) Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu yang harus dipungut potongan Taspen, luran Jaminan Kesehatan, luran Wajib Pegawai, Uang Jaminan dan pajak.
  - b) Utang Bunga diakui berdasarkan akumulasi berjalannya waktu, dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
  - c) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi.
  - d) Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima pemerintah daerah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.
  - e) Utang Belanja diakui pada saat terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
  - f) Utang Jangka Pendek Lainnya antara lain Utang Jamkessos diakui saat tagihan klaim dari pihak penyedia layanan kesehatan diterima dan diverifikasi.
  - g) Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman.
  - h) Utang Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman.
  - i) Utang Dalam Negeri – Obligasi Daerah diakui pada saat kewajiban timbul yaitu pada saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
  - j) Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman

- k) Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman.
  - l) Utang Dalam Negeri Lainnya diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman.
  - m) Utang Jangka Panjang Lainnya seperti Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah daerah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
- 4) Pengukuran kewajiban sesuai dengan klasifikasi utang ditentukan sebagai berikut:
- a) Utang PFK diukur sebesar PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD dan belum disetorkan kepada yang pihak berkepentingan.
  - b) Utang Bunga diukur sebesar kewajiban bunga atau commitment fee yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.
  - c) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diukur jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena payable on demand, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.
  - d) Pendapatan Diterima Dimuka diukur sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
  - e) Utang Belanja diukur sebesar biaya yang belum dibayar oleh pemerintah sampai dengan tanggal neraca.
  - f) Utang Jangka Pendek Lainnya berupa Utang Jamkessos diukur sebesar nilai tagihan klaim yang diajukan oleh pihak pemberi layanan kesehatan dan telah diverifikasi oleh SKPD.
  - g) Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan diukur sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
  - h) Utang Dalam Negeri Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank diukur sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
  - i) Utang Dalam Negeri – Obligasi Daerah diukur sebesar nilai nominal/pari, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi Daerah tersebut mencerminkan nilai yang

tertera pada lembar surat utang pemerintah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo. Dalam hal utang obligasi yang pelunasannya diangsur, aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut. Apabila surat utang obligasi dijual di bawah nilai pari (dengan diskon), maupun di atas nilai pari (dengan premium), maka nilai pokok utang tersebut adalah sebesar nilai nominalnya atau nilai jatuh temponya, sedangkan diskon atau premium dikapitalisasi untuk diamortisasi sepanjang masa berlakunya surat utang obligasi.

- j) Utang Dalam Negeri Pemerintah Pusat diukur sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
  - k) Utang Dalam Negeri Pemerintah Daerah Lainnya diukur jumlah dana yang telah ditarik oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
  - l) Utang Dalam Negeri Lainnya diukur jumlah dana yang telah ditarik oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
  - m) Utang Jangka Panjang Lainnya dalam bentuk Utang Kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
- 5) Amortisasi Utang adalah alokasi sistematis dari premium diskonto selama umur utang pemerintah daerah. Premiun adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif. Amortisasi atas premium atau diskonto menggunakan metode garis lurus.
- 6) Utang Dalam Negeri dalam bentuk obligasi daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo maka selisih antara harga perolehan kembali dengan nilai bukunya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai buku maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.

- b) Apabila harga perolehan kembali adalah tidak sama dengan nilai buku maka penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada Pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**q. Koreksi Kesalahan**

- 1) Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Koreksi kesalahan meliputi koreksi atas kesalahan yang sifatnya tidak berulang dan koreksi kesalahan berulang.
- 2) Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis yaitu kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan dan kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- 3) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.
- 4) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya maka perlakuan akuntansi ditetapkan sebagai berikut:

**a) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan**

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

**b) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan**

- Koreksi kesalahan yang menambah posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain Lain-LRA dalam hal mengurangi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
- Koreksi kesalahan atas perolehan asset selain kas yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun asset yang bersangkutan.
- Koreksi kesalahan atas beban yang mengakibatkan adanya pengurangan beban dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi asset selain kas dilakukan dengan pembetulan pada akun

Pendapatan Lain-lain LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas.

- Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LRA yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
  - Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LO yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Ekuitas.
  - Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
  - Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan Kewajiban yang bersangkutan.
  - Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi kas pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
  - Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- 5) Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya antara lain penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak dan Piutang Pelayanan Kesehatan yang dijamin oleh program jaminan kesehatan seringkali penerimaan klaim berbeda dengan nilai piutang yang dicatat. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

#### **r. Perubahan Kebijakan Akuntansi**

Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (trend) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1) Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya;
- 2) Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

#### **S. Perubahan Estimasi Akuntansi**

Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan.

Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### **t. Operasi Tidak Dilanjutkan**

Operasi tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.

Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.

Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.

#### **u. Laporan Keuangan Konsolidasian**

- 1) Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- 2) Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan

Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan Konsolidasian tersebut disajikan oleh entitas pelaporan kecuali Laporan Arus Kas disajikan oleh unit kerja yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

- 3) Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan yaitu triwulanan, semesteran dan tahunan serta berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
- 4) Konsolidasi di tingkat Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh entitas pelaporan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh semua entitas akuntansi dengan mengeliminasi akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain akun Piutang dan Hutang antar entitas akuntansi serta RK PPKD dan RK SKPD. Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 5) Konsolidasi di tingkat SKPD bagi SKPD yang mempunyai beberapa Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (KPA/KPB) dilaksanakan oleh Unit Kerja (Induk) dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh semua entitas akuntansi (KPA/KPB).
- 6) Konsolidasi untuk SKPD atau Unit Kerja yang ditetapkan sebagai BLUD dilakukan dengan cara mencera menggabungkan semua realisasi pendapatan dan belanja BLUD dengan belanja yang dibiayai dari rekening Kas Daerah (APBD). Konsolidasi realisasi pendapatan dan belanja BLUD dilakukan berdasarkan SP2D Pengesahan/Nihil yang ditetapkan secara periodik sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundangan yang terkait.

### **3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan pada SKPD**

#### **a. Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah**

- 1) Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
- 2) Pengeluaran Belanja Modal yang nilainya melebihi batasan minimum kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan dan dimanfaatkan untuk kegiatan pemerintahan daerah serta tidak untuk dijual, harus dikapitalisasi.
- 3) Pengeluaran Belanja Barang dan Jasa yang mengakibatkan adanya perolehan aset tetap hingga siap pakai, peningkatan kapasitas/efisiensi dan memperpanjang umur teknis barang milik daerah harus dilakukan kapitalisasi.
- 4) Pengeluaran yang dikapitalisasi terdiri atas:
  - a) Pengeluaran belanja modal yang nilainya sama atau melebihi batasan minimum kapitalisasi aset tetap dan dimanfaatkan untuk kegiatan pemerintahan daerah serta tidak untuk dijual yang meliputi:
    - Pembelian/pembuatan peralatan dan mesin serta bangunan.

- Pembelian/pembangunan gedung dan bangunan.
  - b) Pengeluaran belanja Rehabilitasi/Renovasi/Restorasi dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - Mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas dan/atau umur aset yang telah dimiliki.
    - Nilainya sama dengan/melebihi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap.
  - c) Pengeluaran yang digunakan untuk:
    - Pengadaan tanah
    - Pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan
    - Pembelian/pembuatan Aset Tetap Lainnya
- 5) Pengeluaran yang dikapitalisasi adalah sebagai berikut:
- a) Pembelian peralatan dan mesin meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, biaya selama masa uji coba dan belanja yang terkait dengan pengadaan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
  - b) Pembuatan peralatan, mesin serta bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan dan jasa konsultan serta biaya lain yang terkait dengan pembuatan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
  - c) Pembuatan peralatan, mesin dan bangunan yang dilaksanakan secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perijinan serta biaya lain yang terkait dengan pembuatan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
  - d) Pembelian gedung dan bangunan sampai siap pakai.
  - e) Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
  - f) Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama serta biaya yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
  - g) Rehabilitasi/Renovasi/Restorasi Aset Tetap yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan biaya lain yang terkait dengan pembuatan/pembangunan/pengadaan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
  - h) Rehabilitasi/Renovasi/Restorasi Aset Tetap yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan dan biaya lain yang terkait dengan pembuatan/pembangunan/pengadaan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.

- i) Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran dan pengurugan dan biaya yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
  - j) Pembelian jaringan sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, biaya selama masa uji coba dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
  - k) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan dan belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
  - l) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan dengan swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan dan belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
  - m) Pembelian Aset Tetap lainnya meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, biaya asuransi dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
  - n) Pembuatan/Pembangunan aset tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
  - o) Pembuatan/Pembangunan aset tetap lainnya yang dilaksanakan dengan swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, jasa konsultan dan belanja yang terkait dengan pembuatan/pengadaan/pembangunan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
- 6) Pengeluaran yang tidak dikapitalisasi terdiri dari:
- a) Pengeluaran belanja pemeliharaan rutin yang bertujuan untuk mempertahankan fungsi aset tetap yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja.
  - b) Pengeluaran Belanja Rehabilitasi/Renovasi/Restorasi yang tidak memenuhi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap.
  - c) Pengeluaran belanja barang dan jasa yang digunakan untuk memproduksi barang dan jasa baik untuk dipasarkan maupun tidak dipasarkan.
- 7) Batas minimum Kapitalisasi Aset Tetap ditetapkan sebagai berikut:
- a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp500.000,00.
  - b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 kecuali pekerjaan pengecatan.

- 8) Batas minimum kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk:
  - a) Pengadaan/pembelian tanah
  - b) Pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan
  - c) Pengadaan/pembelian/pembuatan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian, hewan/ternak dan tumbuhan.

**b. Pedoman Pencatatan Barang Milik Daerah**

- 1) Barang Milik Daerah dicatat dalam buku persediaan dan buku inventaris.
- 2) Pencatatan Barang Milik Daerah meliputi barang tidak bergerak dan barang bergerak.
- 3) Barang Persediaan merupakan Aset Lancar yang dicatat dalam buku persediaan meliputi barang pakai habis, suku cadang, barang yang diproses untuk dijual, barang bekas pakai yang sudah direklasifikasi dan Barang Milik Daerah yang akan diserahkan kepada pihak lain.
- 4) Pencatatan dalam buku inventaris terdiri atas pencatatan di dalam pembukuan (intrakomptabel) dan pencatatan di luar pembukuan (ekstrakomptabel).
- 5) Barang tidak bergerak dan barang bergerak yang mempunyai nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (intra komptabel).
- 6) Barang Milik Daerah yang mempunyai nilai Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap dicatat di dalam buku inventaris di luar pembukuan (ekstra komptabel).

**c. Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap**

- 1) Penyusutan BMD berupa Aset Tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset. Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap yang berada dalam penguasaan Pengelola dan Pengguna. Penyusutan ditetapkan atas aset tetap berupa Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya berupa alat olah raga, alat musik/band dan aset renovasi serta aset tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga.
- 2) Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 disusutkan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan secara merata setiap tahun selama masa manfaat.
  - b) Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap triwulan selama masa manfaat.
- 3) Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 maka nilai yang disusutkan merupakan biaya perolehan. Dalam hal biaya perolehan tidak diketahui maka digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai sisa.

- 4) Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai aset tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
- 5) Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat koreksi nilai aset tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap penyusutan aset tetap tersebut. Penyesuaian tersebut meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan.
- 6) Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- 7) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- 8) Nilai buku adalah biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- 9) Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

**BAB IV**

**PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

**4.1. Rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan**

		<b>2021</b>	<b>2020 (Audited)</b>
<b>4.1.1</b>	<b>Pendapatan-LRA</b>	<b>Rp 10.079.115.317,00</b>	<b>Rp 11.755.363.058,00</b>

Pendapatan-LRA Rumah Sakit Paru Respira Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 8.200.000.000,00 dan realisasi sebesar Rp 10.079.115.317,00 atau 122,92 % dengan rincian sebagai berikut:

<b>4.1.1.1</b>	<b>Pendapatan dari Pengelolaan BLUD</b>	<b>Rp 10.079.115.317,00</b>	<b>Rp 11.755.363.058,00</b>
----------------	---	-----------------------------	-----------------------------

Pendapatan-LRA Rumah Sakit Paru Respira Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp. 8.200.000.000,00 dan realisasi sebesar Rp 10.079.115.317,00 atau 122,92 %% dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi
1	Pelayanan Rawat Jalan	1.835.342.200,00
2	Pelayanan Rawat Darurat	29.315.000,00
3	Pelayanan Tindakan Medik Terapi	52.357.020,00
4	Pelayanan Penunjang Medik	280.915.810,00
5	Pelayanan Rehabilitasi Medik	2.693.500,00
6	Konsultasi Khusus	70.000,00
7	Ambulans	1.022.200,00
8	Rawat Inap	1.265.101.400,00
9	Farmasi	4.527.303.016,00
10	Parkir	1550.000,00
11	Pemulasaraan/perawatan jenazah	0,00
12	BPJS	0,00
13	BPJS Obat	0,00
14	Jamkesos	5.565.200,00
15	Jamkesda Bantul	52.966.486,00
16	Jamkesda Kota	0,00
17	Pendapatan Pelayanan Pendidikan	35.229.000,00
18	Pendapatan lain-lain	0,00
19	TCM Ganexpert	21.775.000,00
20	Cros Cek BTA	3.950.000,00
21	TB MDR/Covit 19	1.675.176.500,00
22	Treatment TB MDR	70.600.988,00
23	Jasa Giro Desember	218.181.997,00
	<b>TOTAL</b>	<b>10.079.115.317,00</b>

<b>4.1.2</b>	<b>Belanja</b>	<b>Rp 33.253.908.270,00</b>	<b>Rp 26.533.888.235,00</b>
--------------	----------------	-----------------------------	-----------------------------

Belanja Rumah Sakit Paru Respira Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 47.457.125.592,00

dengan realisasi sebesar Rp 33.253.908.270,00 atau 70,07%. Rincian realisasi belanja terdiri dari:

<b>4.1.2.1</b>	<b>Belanja Operasi</b>	<b>Rp 24.784.414.885,00</b>	<b>Rp 24.608.743.649,00</b>
----------------	------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Belanja Operasi Rumah Sakit Paru Respira Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 36.248.274.592,00 dengan realisasi sebesar Rp 24.784.414.885,00 atau 68,37%. Rincian realisasi belanja terdiri dari:

<b>4.1.2.1.1</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>Rp 13.313.406.646,00</b>	<b>Rp 10.559.470.693,00</b>
------------------	------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Belanja Pegawai Rumah Sakit Paru Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 13.780.129.273,00 dan realisasi sebesar Rp 13.313.406.646,00 atau 96,61%, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran	Realisasi (Rp)	%
1.	Belanja Gaji dan Tunjangan-LRA	10.239.796.473,00	9.877.801.652,00	96,46
a.	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi-LRA	7.948.110.491,00	7.755.182.120,00	97,57
b.	Tunjangan Keluarga-LRA	716.645.285,00	692.756.656,00	96,67
c.	Tunjangan Jabatan-LRA	55.440.000,0	55.440.000,00	100,0
d.	Tunjangan Fungsional-LRA	891.145.000,00	778.100.000,00	87,31
e.	Tunjangan Fungsional Umum-LRA	142.910.000,00	130.800.000,00	91,53
f.	Tunjangan Beras-LRA	465.597.240,00	451.466.280,00	96,96
g.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus-LRA	19.776.842,00	13.939.681,00	70,48
h.	Pembulatan Gaji-LRA	171.615,00	116.915,00	68,13
i.	Tunjangan Bahaya Radiasi	19.776.842,00	13.939.681,00	70,48
2.	Belanja Pegawai BLUD			
	Jumlah Belanja Pegawai	3.466.172.800,0	3.366.394.994,00	97,12

<b>4.1.2.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>Rp 11.471.008.239,00</b>	<b>Rp 14.049.272.956,00</b>
------------------	--------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Belanja Barang dan Jasa Rumah Sakit Paru Respira Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 22.468.145.319,00 dan realisasi sebesar Rp 11.471.008.239,00 atau 51,05 %, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi (Rp)
	<b>Belanja Persediaan</b>	
1.	Alat Tulis Kantor	157.315.400,00
2.	Kertas dan Cover	32.307.700,00
3.	Alat Listrik	32.557.650,00
4.	Natura	78.903.500,00
5.	Benda Pos	6.976.100,00
6.	Perabot Kantor	31.397.738,00
7.	Bahan Bakar Minyak/Gas	72.398.100,00
8.	Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	7.582.250,00
9.	Isi Tabung Gas	55.068.600,00
10.	Bahan Komputer	9.864.700,00
11.	Obat	5.106.223.120,00
12.	Bahan Kimia	23.900.000,00

13.	Bahan lainnya	1.401.337.062,00
14.	Bahan Cetak	10.063.900,00
	<b>Belanja Beban</b>	
	Bahan/Bibit Tanaman	1.000.000,00
	Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	491.292.211,00
	Belanja Jasa	2.245.746.497,00
	Pajak Kendaraan Bermotor	4.598.800,00
	Makanan dan Minuman	462.658.450,00
	Perjalanan Dinas	23.325.690,00
	Pemeliharaan	818.232.971,00
	Konsultasi	256.267.000,00
	Kursus singkat/pelatihan	108.990.800,00
	Sewa Gedung	33.000.000,00
	Jumlah	11.471.008.239,00

<b>4.1.2.2</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>Rp 8.469.493.385,00</b>	<b>Rp 1.925.144.586,00</b>
----------------	----------------------	----------------------------	----------------------------

Belanja Modal Rumah Sakit Paru Respira Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 11.208.851.000,00 dengan realisasi sebesar Rp 8.469.493.385,00 atau 75,56%, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih Kurang
<b>1.</b>	<b>Belanja Modal</b>	11.208.851.000,00	8.469.493.385,00	(526.041.985,00)
	Belanja Peralatan dan Mesin	5.785.521.000,00	4.380.113.713,00	(1.405.407.287,00)
	Belanja Modal Bangunan Gedung	5.423.330.000,00	4.089.379.672,00	(1.333.950.328,00)

#### 4.1.3 Aset

Aset Rumah Sakit Paru Respira per 31 Desember 2021 sebesar Rp 55.591.468.000,12 terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp 22.172.251.268,26 Aset Tetap sebesar Rp 33.187.913.791,86 dan Aset Lainnya sebesar Rp 231.302.940,00 dengan rincian sebagai berikut:

		2021	2020
<b>4.1.3.1</b>	<b>Aset Lancar</b>	<b>Rp 22.172.251.268,26</b>	<b>Rp 17.823.897.740,33,70</b>

Aset Lancar per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 22.172.251.268,26 dengan rincian sebagai berikut:

<b>4.1.3.1.1</b>	<b>Kas dan Setara Kas</b>	<b>Rp 12.198.930.201,00</b>	<b>Rp 10.677.399.119,00</b>
------------------	---------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Saldo Kas dan Setara Kas per 31 Desember 2021 sebesar Rp 12.198.930.201,00 terdiri dari Kas di BLUD Rumah Sakit Respira sebesar Rp 12.198.930.201,00.

<b>4.1.3.1.2</b>	<b><u>Piutang Lain-lain PAD yang sah</u></b>	<b><u>Rp 4.219.973.139,00</u></b>	<b><u>Rp 1.238.525.191,00</u></b>
------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------

Saldo piutang lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp 4.219.973.139,00 dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Piutang	Saldo Awal (Rp)	Bertambah (Rp)	Berkurang (Rp)	Saldo Akhir (Rp)
Piutang Klaim	1.238.525.191,00	4.534.955.887,00	1.553.507.939,00	4.219.973.139,00
Jumlah				4.219.973.139,00

<b>4.1.3.1.3</b>	<b><u>Persediaan</u></b>	<b><u>Rp 5.756.572.793,96</u></b>	<b><u>Rp 5.914.166.056,29</u></b>
------------------	--------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

Saldo Persediaan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 5.756.572.793,96 dengan rincian sebagai berikut:

No.	<u>Uraian</u>	<b>2021</b>
1.	Bahan Lainnya	1.696.559.297,97
2.	Alat Tulis Kantor	109.232.843,66
3.	Kertas dan Cover	224.966.827,20
4.	Bahan Cetak	2.127.500
5.	Perabot Kantor	11.867.042,96
6.	Alat Listrik	26.090.233,32
7.	Alat Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	3.435.900,00
8.	Obat	3.682.293.148,85
	<b>Jumlah Total</b>	<b>5.756.572.793,96</b>

<b>4.1.3.2</b>	<b><u>Aset Tetap</u></b>	<b><u>Rp 33.187.913.791,86</u></b>	<b><u>Rp 29.809.360.303,19</u></b>
----------------	--------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Aset Tetap per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 33.187.913.791,86 dengan rincian sebagai berikut:

<b>4.1.3.2.1</b>	<b><u>Tanah</u></b>	<b><u>Rp 192.400.000,00</u></b>	<b><u>Rp 192.400.000,00</u></b>
------------------	---------------------	---------------------------------	---------------------------------

Saldo Tanah per 31 Desember 2021 sebesar Rp 192.400.000 berasal dari saldo awal setelah penyesuaian sebesar Rp 192.400.000,00. Tidak ada pengadaan Tahun 2021 sehingga saldo per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 192.400.000 dengan rincian sebagai berikut:

No	<u>Uraian</u>	<b>2021</b>
1.	Tanah Untuk Bangunan Gedung	192.400.000,00
	Tanah untuk bangunan tempat kerja/jasa	192.400.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>192.400.000,00</b>

<b>4.1.3.2.2</b>	<b><u>Peralatan dan Mesin</u></b>	<b><u>Rp 46.075.566.299,80</u></b>	<b><u>Rp 41.740.100.313,80</u></b>
------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021 sebesar Rp 46.075.566.299,80 berasal dari saldo awal Rp 41.740.100.313,80 ditambah dengan hasil pengadaan Tahun 2021 sebesar Rp 4.326.411.213,00 mutasi dari dinas kesehatan Rp 12.727.273,00 dikurangi dengan ekstrakomptabel Rp 3.672.500,00 dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

a. Mutasi tambah

Mutasi tambah Peralatan dan Mesin sebesar Rp 4.339.138.486,00 hasil pengadaan melalui Belanja Modal selama Tahun 2021 senilai Rp 4.326.411.213,00 , ditambah dengan mutasi dari dinas kesehatan berupa lain-lain mebel Rp 12.727.273,00 dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	2021 (Rp)
	<b>Pengadaan Belanja Modal 2021</b>	
1	Alat Pengangkat	4.275.293,00
2	Standard Tools	3.719.221,00
3	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	575.652,00
4	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	12.970.000,00
5	Alat Kantor Lainnya	91.796.500,00
6	Meubelair	7.880.000,00
7	Alat Pendingin	54.177.000,00
8	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	10.596.800,00
9	Peralatan Studio Audio	115.750.000,00
10	Alat Komunikasi Telephone	6.450.000,00
11	Alat Kedokteran Umum	1.471.593.610,00
12	Alat Kedokteran Bedah	1.027.408.237,00
13	Alat Kedokteran bagian Penyakit Dalam	516.950.000,00
14	Alat Kedokteran Anak	97.591.000,00
15	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	136.000.000,00
16	Alat Kedokteran Jantung	150.612.000,00
17	Alat Kedokteran Gawat Darurat	231.000.000,00
18	Alat Kedokteran ICCU	44.550.000,00
19	Alat Kesehatan Umum Lainnya	41.174.100,00
20	Alat Laboratorium Microbiologi	3.387.300,00
21	Personal Komputer	267.135.000,00
22	Peralatan Personal Komputer	29.394.000,00
	<b>Total</b>	<b>4.326.411.213,00</b>
	<b>Hibah</b>	
	Meubelair	12.727.273,00
	<b>Total</b>	<b>12.727.273,00</b>
	<b>Grand Total</b>	<b>4.339.138.486,00</b>

b. Mutasi kurang

Mutasi kurang peralatan dan mesin Rp 0.

c. Ekstrakomtabel

Peralatan dan Mesin yang disajikan secara ekstrakomtabel keseluruhan sebesar Rp 3.672.500,00.

No.	Uraian	2020
	<b>Extracomptable</b>	
1.	Alat Pendingin	2.337.500,00
2.	Alat Kantor Lainnya	1.335.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>3.672.500,00</b>

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 46.075.566.299,80 dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	2021 (Rp)
	<b>Peralatan dan Mesin</b>	

1.	Alat Besar	824.533.603,00
2.	Alat Angkutan	1.953.529.913,00
3.	Alat Bengkel dan Alat Ukur	51.215.873,00
4.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	2.910.843.202,00
5.	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	410.905.575,00
6.	Alat Kedokteran dan Kesehatan	28.929.049.816,00
7.	Alat Laboratorium	9.323.778.167,80
8.	Komputer	1.541.528.500,00
9.	Alat Keselamatan Kerja	8.047.950,00
10.	Rambu-rambu	122.133.700,00
	Jumlah Total	46.075.566.299,80

<b>4.1.3.2.3</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>Rp 29.714.835.507,00</b>	<b>Rp 25.292.392.385,00</b>
------------------	----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 29.714.835.507,00 berasal dari saldo awal Rp 25.292.392.385,00 ditambah dengan pengadaan belanja modal gedung selama tahun 2021 senilai Rp 4.330.098.122,00 dan reklasifikasi senilai Rp 92.345.000,00 dari konstruksi dalam pengerjaan dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

a. Mutasi tambah

Mutasi tambah Gedung dan Bangunan sebesar Rp 4.422.443.122,00 berasal dari pengadaan belanja modal gedung dan bangunan selama tahun 2021 senilai 4.330.098.122,00 dan reklasifikasi konstruksi dalam pengerjaan Rp 92.345.000,00.

b. Mutasi kurang

Mutasi kurang Gedung dan Bangunan Rp 0.

c. Ekstrakomtabel

Gedung dan bangunan yang disajikan secara ekstrakomtabel keseluruhan Rp 0.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 29.714.835.507,00 dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	2021 (Rp)
1.	Bangunan Gedung Kantor	17.944.462.153,00
2.	Bangunan Kesehatan	11.770.373.354,00
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 29.714.835.507,00</b>

<b>4.1.3.2.4</b>	<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	<b>Rp 116.411.300,00</b>	<b>Rp 116.411.300,00</b>
------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 116.411.300 berasal dari saldo awal dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2021 (Rp)
1	Instalasi	96.905.000,00
2	Jaringan	19.506.300,00
	<b>Jumlah</b>	<b>116.411.300,00</b>

<b>4.1.3.2.5</b>	<b><u>Aset Tetap Lainnya</u></b>	<b><u>Rp 62.771.600,00</u></b>	<b><u>Rp 62.771.600,00</u></b>
------------------	----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp 62.771.600,00 berasal dari saldo awal ditambah dengan hasil pengadaan Tahun 2021 sebesar Rp 0 sehingga saldo per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 62.771.600,00 dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	2021 (Rp)
1.	Bahan Perpustakaan	62.771.600,00
	<b>Jumlah</b>	<b>62.771.600,00</b>

<b>4.1.3.2.6</b>	<b><u>Konstruksi Dalam Pengerjaan</u></b>	<b><u>Rp 0,00</u></b>	<b><u>Rp 92.345.000,00</u></b>
------------------	---	-----------------------	--------------------------------

Konstruksi Dalam Pengerjaan terdapat pengurangan senilai Rp. 92.345.000,00 merupakan reklasifikasi tahun 2021 ke Gedung dan Bangunan.

<b>4.1.3.2.7</b>	<b><u>Akumulasi Penyusutan</u></b>	<b><u>Rp 42.974.070.914,94</u></b>	<b><u>Rp 37.687.060.294,47</u></b>
------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Saldo Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 42.974.070.914,94 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	37.118.448.330,71
2	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	5.778.219.369,51
3	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	77.403.214,72
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 42.974.070.914,94</b>

<b>4.1.3.3</b>	<b><u>Aset Lainnya</u></b>	<b><u>Rp 231.302.940,00</u></b>	<b><u>Rp 231.302.940,00</u></b>
----------------	----------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Aset Lainnya per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 231.302.940,00 dengan rincian sebagai berikut:

<b>4.1.3.3.1</b>	<b><u>Aset Tak Berwujud</u></b>	<b><u>Rp 231.302.940,00</u></b>	<b><u>Rp 231.302.940,00</u></b>
------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Saldo Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2021 sebesar Rp 231.302.940,00 dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

- a. Mutasi tambah

Mutasi tambah Aset Tak Berwujud sebesar Rp 0,00 .

- b. Mutasi kurang

Mutasi kurang Aset Tak Berwujud sebesar Rp 0,00.

- c. Ekstrakomtabel

Aset Tak Berwujud yang disajikan secara ekstrakomtabel keseluruhan sebesar Rp 0,00.

<b>4.1.4</b>	<b><u>Kewajiban</u></b>	<b><u>Rp 38.421.564,00</u></b>	<b><u>Rp 34.473.601,00</u></b>
--------------	-------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Kewajiban per 31 Desember 2021 adalah sebesar 38.421.564,00\_ dengan rincian sebagai berikut:

<b>4.1.4.1</b>	<b><u>Kewajiban Jangka Pendek</u></b>	<b><u>Rp 38.421.564,00</u></b>	<b><u>Rp 34.473.601,00</u></b>
----------------	---------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 38.421.564,00 dengan rincian sebagai berikut:

<b>4.1.4.1.1</b>	<b><u>Utang Belanja</u></b>	<b><u>Rp 38.421.564,00</u></b>	<b><u>Rp 34.473.601,00</u></b>
------------------	-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Saldo Utang Belanja per 31 Desember 2021 merupakan kewajiban atas layanan barang/jasa yang telah dikonsumsi oleh SKPD namun sampai dengan dengan per 31 Desember 2021 belum dibayar oleh SKPD dengan rincian sebagai berikut:

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
1	Utang Belanja Barang dan Jasa	<b>38.421.564,00</b>
	Listrik	34.625.048,00
	Telepon	1.291.516,00
	Air	2.505.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>38.421.564,00</b>

<b>4.1.5</b>	<b><u>Ekuitas</u></b>	<b><u>Rp 55.553.046.436,12</u></b>	<b><u>Rp 47.830.087.383,66</u></b>
--------------	-----------------------	------------------------------------	------------------------------------

Saldo Ekuitas sebesar Rp 55.553.046.436,12 merupakan kekayaan bersih SKPD yang merupakan selisih antara Aset dan Kewajiban SKPD pada tanggal 31 Desember 2021. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah Surplus/Defisit-LO dan Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain dengan rincian sebagai berikut:

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah</b>
	Ekuitas awal	47.830.087.383,66
	Surplus Defisit –LO	(17.007.226.955,54)
	Ekuitas SAL	0
	Ekuitas Dikonsolidasikan:	
	RK PPKD	24.709.051.308,00
	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/kesalahan mendasar	21.134.700,00
	<b>Jumlah</b>	<b>55.553.046.436,12</b>

		<b>2021</b>
<b>4.1.6</b>	<b><u>Pendapatan-LO</u></b>	<b><u>Rp 13.060.563.265,00</u></b>

Pendapatan LO Tahun 2021 sebesar Rp 13.060.563.265,00 dengan rincian sebagai berikut:

<b>4.1.6.2</b>	<b><u>Pendapatan dari BLUD</u></b>	<b><u>Rp 13.060.563.265,00</u></b>
----------------	------------------------------------	------------------------------------

Realisasi Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah-LO pada Tahun 2021 sebesar Rp 13.060.563.265,00  
Rincian Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah-LO adalah sebagai berikut:

No	Uraian	2021
1.	Pendapatan dari Pengelolaan BLUD-LO	Rp 13.060.563.265,00
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 13.060.563.265,00</b>

		<b>2021</b>
<b>4.1.7</b>	<b><u>Beban</u></b>	<b><u>Rp 30.067.790.220,54</u></b>

Realisasi Beban Rumah Sakit Paru Respira Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 30.067.790.220,54 adalah penurunan manfaat ekonomi, jasa, pengeluaran dan konsumsi aset selama periode Tahun Anggaran 2021, dengan rincian sebagai berikut:

<b>4.1.7.1</b>	<b><u>Beban Operasi</u></b>	<b><u>Rp 30.067.790.220,54</u></b>
----------------	-----------------------------	------------------------------------

Realisasi Beban Operasi Rumah Sakit Paru Respira Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 30.067.790.220,54 terdiri dari Beban Pegawai sebesar Rp 13.313.406.646,00. Beban Barang dan Jasa sebesar Rp 11.452.465.714,33, Beban Penyisihan piutang 14.907.239,74. Beban Penyusutan dan Amortisasi sebesar Rp 5.287.010.620,47 dengan rincian sebagai berikut:

<b>4.1.7.1.1</b>	<b><u>Beban Pegawai</u></b>	<b><u>Rp 13.313.406.646,00</u></b>
------------------	-----------------------------	------------------------------------

Realisasi Beban Pegawai Rumah Sakit Paru Respira Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 13.313.406.646,00 dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	Realisasi (Rp)
<b>1.</b>	<b>Beban Gaji dan Tunjangan ASN</b>	<b>9.901.387.429,00</b>
a.	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	7.755.182.120,00
b.	Tunjangan Keluarga ASN	692.756.656,00
c.	Tunjangan Jabatan ASN	55.440.000,00
d.	Tunjangan Fungsional ASN	778.100.000,00
e.	Tunjangan Fungsional Umum ASN	130.800.000,00
f.	Tunjangan Beras ASN	451.466.280,00
g.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	13.939.681,00
h.	Pembulatan Gaji ASN	116.915,00
i.	Beban Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	23.585.777,00
<b>2.</b>	<b>Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN</b>	<b>3.412.019.217,00</b>
a.	Beban Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN	3.342.809.217,00

b.	Beban Honorarium	56.010.000,00
c.	Beban Jasa Pengelolaan BMD	13.200.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>13.313.406.646,00</b>

<b>4.1.7.1.2</b>	<b>Beban Barang dan Jasa</b>	<b>Rp 11.452.465.714,33</b>
------------------	------------------------------	-----------------------------

Realisasi Beban Barang dan Jasa Rumah Sakit Paru Respira Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 11.452.465.714,33 dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	Realisasi (Rp)
1.	Beban Barang Pakai Habis	7.671.954.732,33
2.	Beban Jasa Kantor	2.370.394.759,00
3.	Beban Sewa Tanah	15.125.000,00
4.	Beban Jasa Konsultasi Konstruksi	186.417.000,00
5.	Beban Jasa Konsultasi Non Konstruksi	69.850.000,00
6.	Beban Kursus Singkat/Pelatihan	108.990.800,00
7.	Beban Pemeliharaan	638.978.533,00
8.	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	23.325.690,00
9.	Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	367.429.200,00
10.	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan	14.907.239,74
	<b>Jumlah</b>	<b>11.452.465.714,33</b>

<b>4.1.7.1.3</b>	<b>Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>	<b>Rp 5.287.010.620,47</b>
------------------	--	----------------------------

Realisasi Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 5.287.010.620,47 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi (Rp)
1.	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	4.405.454.882,27
2.	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	877.837.913,47
3.	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	3.717.824,73
	<b>Jumlah</b>	<b>5.287.010.620,47</b>

<b>4.1.7.2</b>	<b>Surplus/Defisit Kegiatan Operasional -LO</b>	<b>Rp (17.007.226.955,54)</b>
----------------	---	-------------------------------

Surplus/Defisit Kegiatan Operasional -LO sebesar Rp (17.007.226.955,54) berasal dari Pendapatan-LO sebesar Rp 13.060.563.265,00 dikurangi Beban sebesar Rp 30.067.790.220,54.

#### 4.1.8 Laporan Perubahan Ekuitas

Saldo Ekuitas sebesar Rp 55.553.046.436,12 merupakan kekayaan bersih SKPD yang merupakan selisih antara Aset dan Kewajiban SKPD pada tanggal 31 Desember 2021. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah Surplus/Defisit-LO dan Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
	Ekuitas awal	47.830.087.383,66
	Surplus Defisit –LO	(17.007.226.955,54)
	Ekuitas SAL	0
	Ekuitas Dikonsolidasikan:	
	RK PPKD	24.709.051.308,00
	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/kesalahan mendasar	21.134.700,00
	<b>Jumlah</b>	<b>55.553.046.436,12</b>

Dampak kumulatif perubahan sebesar Rp 21.134.700,00 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Uraian	Jumlah (Rp)
<b>Tahun 2021 :</b>	
Penyesuaian Saldo Awal Persediaan	24.807.200,00
Reklasifikasi ke ekstrakomtabel	-3.672.500,00
<b>Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar</b>	<b>21.134.700,00</b>

## BAB V

### PENUTUP

Laporan Keuangan Rumah Sakit Paru Respira ini adalah rangkaian informasi terkini atas kondisi riil aspek keuangan Tahun Anggaran 2021 dan merupakan laporan keuangan berbasis akrual yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah yang selambat-lambatnya harus diterapkan pada Tahun 2015.

Laporan Keuangan RS Paru Respira Tahun 2021 disusun dengan menggunakan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIMPEL) yang terintegrasi sejak penganggaran, penatausahaan dan pelaporan. Untuk penyajian aset tetap di neraca didukung dengan SIPKD Modul Aset.

Di dalam Penyusunan Laporan Keuangan termasuk Catatan Atas Laporan Keuangan Rumah Sakit Paru Respira ini struktur penganggarnya masih mendasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana terakhir dirubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 7);
18. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 123);
19. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 98 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Persediaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 100);
20. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 32 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Inventarisasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 32);

21. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 85);
22. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 56 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 56);
23. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 57 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 57);
24. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 114) sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 69);
25. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 113) sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 33);
26. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 71);
27. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 100 Tahun 2021 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 100);
28. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 104).

Kami menyadari sepenuhnya bahwa Laporan Keuangan yang telah kami sajikan ini masih belum sempurna. Sehubungan dengan kondisi tersebut kami mengharapkan masukan dari berbagai pihak, dengan maksud untuk penyempurnaan dalam penyusunan Laporan Keuangan Rumah Sakit Paru Respira untuk periode yang akan datang, dan semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan bimbingan dan meridhoi upaya yang telah kami lakukan.

Yogyakarta, 31 Desember 2021  
Rumah Sakit Paru Respira Yogyakarta,  
Direktur,

dr. Gregorius Anung Trihadi, MPH  
NIP. 19720509 200212 1002

**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**1.02.01.005 - RUMAH SAKIT PARU RESPIRA**

**LAPORAN OPERASIONAL**

**Untuk Periode Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2021 DAN 2020**

URAIAN	2021	2020	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5
<b>PENDAPATAN DAERAH</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>				
Lain-lain PAD yang Sah	13,060,563,265.00	10,652,596,030.00	2,407,967,235.00	22.60
<b>Pendapatan dari BLUD</b>	13,060,563,265.00	10,652,596,030.00	2,407,967,235.00	22.60
Pendapatan dari BLUD	13,060,563,265.00	10,652,596,030.00	2,407,967,235.00	22.60
Pendapatan dari BLUD	13,060,563,265.00	10,652,596,030.00	2,407,967,235.00	22.60
JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	13,060,563,265.00	10,652,596,030.00	2,407,967,235.00	22.60
JUMLAH PENDAPATAN	13,060,563,265.00	10,652,596,030.00	2,407,967,235.00	22.60
<b>BEBAN DAERAH</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai	13,313,406,646.00	10,559,470,693.00	2,753,935,953.00	26.08
<b>Beban Gaji dan Tunjangan ASN</b>	9,901,387,429.00	10,559,470,693.00	(658,083,264.00)	(6.23)
Beban Gaji Pokok ASN	7,755,182,120.00	8,471,361,380.00	(716,179,260.00)	(8.45)
Beban Gaji Pokok PNS	7,697,235,280.00	7,912,914,580.00	(215,679,300.00)	(2.73)
Beban Gaji Pokok PPPK	57,946,840.00	558,446,800.00	(500,499,960.00)	(89.62)
Beban Tunjangan Keluarga ASN	692,756,656.00	692,320,551.00	436,105.00	0.06
Beban Tunjangan Keluarga PNS	692,756,656.00	692,320,551.00	436,105.00	0.06
Beban Tunjangan Jabatan ASN	55,440,000.00	50,040,000.00	5,400,000.00	10.79
Beban Tunjangan Jabatan PNS	55,440,000.00	50,040,000.00	5,400,000.00	10.79
Beban Tunjangan Fungsional ASN	778,100,000.00	805,545,000.00	(27,445,000.00)	(3.41)
Beban Tunjangan Fungsional PNS	778,100,000.00	805,545,000.00	(27,445,000.00)	(3.41)
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	130,800,000.00	135,425,000.00	(4,625,000.00)	(3.42)
Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	130,800,000.00	135,425,000.00	(4,625,000.00)	(3.42)
Beban Tunjangan Beras ASN	451,466,280.00	390,198,960.00	61,267,320.00	15.70
Beban Tunjangan Beras PNS	451,466,280.00	390,198,960.00	61,267,320.00	15.70
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	13,939,681.00	14,460,967.00	(521,286.00)	(3.60)
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	13,939,681.00	14,460,967.00	(521,286.00)	(3.60)
Beban Pembulatan Gaji ASN	116,915.00	118,835.00	(1,920.00)	(1.62)
Beban Pembulatan Gaji PNS	116,915.00	118,835.00	(1,920.00)	(1.62)
Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	23,585,777.00	0.00	23,585,777.00	0.00
Beban Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	23,585,777.00	0.00	23,585,777.00	0.00
<b>Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN</b>	3,412,019,217.00	0.00	3,412,019,217.00	0.00
Beban Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN	3,342,809,217.00	0.00	3,342,809,217.00	0.00
Beban Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN	3,342,809,217.00	0.00	3,342,809,217.00	0.00
Beban Honorarium	56,010,000.00	0.00	56,010,000.00	0.00
Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	56,010,000.00	0.00	56,010,000.00	0.00
Beban Jasa Pengelolaan BMD	13,200,000.00	0.00	13,200,000.00	0.00
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	13,200,000.00	0.00	13,200,000.00	0.00
Beban Barang dan Jasa	11,452,465,714.33	12,579,290,823.71	(1,126,825,109.38)	(8.96)
<b>Beban Barang</b>	7,671,954,732.33	6,355,757,012.71	1,316,197,719.62	20.71

URAIAN	2021	2020	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5
Beban Barang Pakai Habis	7,671,954,732.33	6,355,757,012.71	1,316,197,719.62	20.71
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0.00	4,050,063.00	(4,050,063.00)	(100.00)
Beban Bahan-Bahan Kimia	23,900,000.00	15,380,200.00	8,519,800.00	55.39
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	72,398,100.00	62,784,236.00	9,613,864.00	15.31
Beban Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00
Beban Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	7,582,250.00	3,539,800.00	4,042,450.00	114.20
Beban Bahan-Isi Tabung Gas	55,068,600.00	3,150,000.00	51,918,600.00	1,648.21
Beban Bahan-Bahan Lainnya	1,580,085,445.95	1,785,426,954.08	(205,341,508.13)	(11.50)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	95,476,164.15	41,192,977.60	54,283,186.55	131.78
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	193,235,451.75	140,729,943.24	52,505,508.51	37.31
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	10,559,400.00	11,876,000.00	(1,316,600.00)	(11.09)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	6,976,100.00	6,222,500.00	753,600.00	12.11
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	10,881,700.00	16,204,900.00	(5,323,200.00)	(32.85)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	25,818,845.04	32,857,366.00	(7,038,520.96)	(21.42)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	29,178,665.86	19,555,788.22	9,622,877.64	49.21
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	2,157,930.00	5,110,000.00	(2,952,070.00)	(57.77)
Beban Obat-Obatan-Obat	5,016,074,129.58	3,695,784,284.57	1,320,289,845.01	35.72
Beban Natura dan Pakan-Natura	78,903,500.00	67,236,000.00	11,667,500.00	17.35
Beban Makanan dan Minuman Rapat	58,275,000.00	45,416,000.00	12,859,000.00	28.31
Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	367,663,450.00	399,240,000.00	(31,576,550.00)	(7.91)
Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	36,720,000.00	0.00	36,720,000.00	0.00
<b>Beban Jasa</b>	2,750,777,559.00	5,636,067,871.00	(2,885,290,312.00)	(51.19)
Beban Jasa Kantor	2,370,394,759.00	5,436,827,498.00	(3,066,432,739.00)	(56.40)
Beban Jasa Tenaga Laboratorium	89,965,460.00	75,067,074.00	14,898,386.00	19.85
Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum	0.00	3,396,943,595.00	(3,396,943,595.00)	(100.00)
Beban Jasa Tenaga Ahli	491,292,211.00	439,375,291.00	51,916,920.00	11.82
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	628,103,297.00	471,956,160.00	156,147,137.00	33.09
Beban Jasa Tenaga Keamanan	501,168,868.00	469,287,948.00	31,880,920.00	6.79
Beban Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga	132,795,000.00	104,353,300.00	28,441,700.00	27.26
Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	13,680,070.00	5,880,000.00	7,800,070.00	132.65
Beban Tagihan Telepon	19,671,869.00	18,225,262.00	1,446,607.00	7.94
Beban Tagihan Air	21,557,160.00	17,477,207.00	4,079,953.00	23.34
Beban Tagihan Listrik	392,203,304.00	382,328,061.00	9,875,243.00	2.58
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	4,598,800.00	5,233,100.00	(634,300.00)	(12.12)
Beban Medical Check Up	75,358,720.00	50,700,500.00	24,658,220.00	48.64
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	0.00	16,009,806.00	(16,009,806.00)	(100.00)
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	0.00	16,009,806.00	(16,009,806.00)	(100.00)
Beban Sewa Tanah	15,125,000.00	0.00	15,125,000.00	0.00
Beban Sewa Tanah Lapangan Parkir	15,125,000.00	0.00	15,125,000.00	0.00
Beban Jasa Konsultasi Konstruksi	186,417,000.00	0.00	186,417,000.00	0.00
Beban Jasa Konsultasi Spesialis-Jasa Survei Permukaan Tanah	186,417,000.00	0.00	186,417,000.00	0.00

URAIAN	2021	2020	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5
Beban Jasa Konsultansi Non Konstruksi	69,850,000.00	47,025,000.00	22,825,000.00	48.54
Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika	69,850,000.00	47,025,000.00	22,825,000.00	48.54
Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan danPelatihan	108,990,800.00	136,205,567.00	(27,214,767.00)	(19.98)
Beban Kursus Singkat/Pelatihan	108,990,800.00	136,205,567.00	(27,214,767.00)	(19.98)
<b>Beban Pemeliharaan</b>	638,978,533.00	575,530,940.00	63,447,593.00	11.02
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	371,403,851.00	351,605,895.00	19,797,956.00	5.63
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	40,752,350.00	0.00	40,752,350.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-AlatAngkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0.00	33,639,365.00	(33,639,365.00)	(100.00)
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	90,609,260.00	0.00	90,609,260.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan RumahTangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	6,405,600.00	0.00	6,405,600.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat KedokteranUmum	4,323,000.00	317,966,530.00	(313,643,530.00)	(98.64)
Beban Pemeliharaan Alat Kedokteran danKesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya	217,715,629.00	0.00	217,715,629.00	0.00
Beban Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Umum	7,761,512.00	0.00	7,761,512.00	0.00
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	3,836,500.00	0.00	3,836,500.00	0.00
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	172,637,100.00	197,680,045.00	(25,042,945.00)	(12.67)
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-BangunanGedung Kantor	172,637,100.00	197,680,045.00	(25,042,945.00)	(12.67)
Beban Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	94,937,582.00	26,245,000.00	68,692,582.00	261.74
Beban Pemeliharaan Bangunan Air-BangunanAir Bersih/Air Baku Lainnya-Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	89,339,582.00	0.00	89,339,582.00	0.00
Beban Pemeliharaan Jaringan-JaringanListrik-Jaringan Listrik Lainnya	2,641,000.00	0.00	2,641,000.00	0.00
Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan	0.00	26,245,000.00	(26,245,000.00)	(100.00)
Beban Pemeliharaan Jaringan-JaringanTelepon-Jaringan Telepon Lainnya	2,957,000.00	0.00	2,957,000.00	0.00
<b>Beban Perjalanan Dinas</b>	23,325,690.00	11,935,000.00	11,390,690.00	95.44
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	23,325,690.00	11,935,000.00	11,390,690.00	95.44
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	7,300,000.00	0.00	7,300,000.00	0.00
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	2,400,000.00	7,570,000.00	(5,170,000.00)	(68.30)
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting LuarKota	13,625,690.00	4,365,000.00	9,260,690.00	212.16
<b>Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat</b>	367,429,200.00	0.00	367,429,200.00	0.00
Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	367,429,200.00	0.00	367,429,200.00	0.00

URAIAN	2021	2020	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5
Beban Jasa yang Diberikan kepada PihakKetiga/Pihak Lain	367,429,200.00	0.00	367,429,200.00	0.00
Beban Penyisihan Piutang	14,907,239.74	0.00	14,907,239.74	0.00
<b>Beban Penyisihan Piutang Lain-Lain PAD yang Sah</b>	14,907,239.74	0.00	14,907,239.74	0.00
Beban Penyisihan Piutang Pendapatan BLUD	14,907,239.74	0.00	14,907,239.74	0.00
Beban Penyisihan Piutang Pendapatan BLUD	14,907,239.74	0.00	14,907,239.74	0.00
JUMLAH BEBAN OPERASI	24,780,779,600.07	23,138,761,516.71	1,642,018,083.36	7.10
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	4,405,454,882.27	5,608,163,247.74	(1,202,708,365.47)	(21.45)
<b>Beban Penyusutan Alat Besar</b>	160,234,762.08	98,024,594.29	62,210,167.79	63.46
Beban Penyusutan Alat Besar Darat	15,022,329.32	14,594,800.00	427,529.32	2.93
Beban Penyusutan Alat Pengangkat	427,529.32	0.00	427,529.32	0.00
Beban Penyusutan Mesin Proses	14,594,800.00	0.00	14,594,800.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Besar Darat Lainnya	0.00	14,594,800.00	(14,594,800.00)	(100.00)
Beban Penyusutan Alat Bantu	145,212,432.76	83,429,794.29	61,782,638.47	74.05
Beban Penyusutan Electric Generating Set	144,159,490.00	0.00	144,159,490.00	0.00
Beban Penyusutan Pompa	1,052,942.76	0.00	1,052,942.76	0.00
Beban Penyusutan Alat Bantu Lainnya	0.00	83,429,794.29	(83,429,794.29)	(100.00)
<b>Beban Penyusutan Alat Angkutan</b>	223,775,132.06	195,674,405.57	28,100,726.49	14.36
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	223,075,132.06	195,499,405.57	27,575,726.49	14.11
Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	26,087,937.50	0.00	26,087,937.50	0.00
Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	8,066,142.81	0.00	8,066,142.81	0.00
Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Khusus	188,921,051.75	0.00	188,921,051.75	0.00
Beban Penyusutan Alat Angkutan DaratBermotor Lainnya	0.00	195,499,405.57	(195,499,405.57)	(100.00)
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	700,000.00	175,000.00	525,000.00	300.00
Beban Penyusutan Kendaraan Tak BermotorAngkutan Barang	700,000.00	0.00	700,000.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya	0.00	175,000.00	(175,000.00)	(100.00)
<b>Beban Penyusutan Alat Bengkel dan Alat Ukur</b>	6,013,074.60	5,004,115.00	1,008,959.60	20.16
Beban Penyusutan Alat Bengkel Bermesin	3,845,100.00	3,845,100.00	0.00	0.00
Beban Penyusutan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi	3,845,100.00	0.00	3,845,100.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Bengkel Bermesin Lainnya	0.00	3,845,100.00	(3,845,100.00)	(100.00)
Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin	1,058,954.60	49,995.00	1,008,959.60	2,018.12
Beban Penyusutan Perkakas Standar(Standard Tools)	743,844.20	0.00	743,844.20	0.00
Beban Penyusutan Peralatan Ukur, Gip, danFeeting	199,980.00	0.00	199,980.00	0.00
Beban Penyusutan Peralatan Bengkel Khusus Peladam	115,130.40	0.00	115,130.40	0.00
Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak BermesinLainnya	0.00	49,995.00	(49,995.00)	(100.00)
Beban Penyusutan Alat Ukur	1,109,020.00	1,109,020.00	0.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Ukur Universal	1,109,020.00	0.00	1,109,020.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Ukur Lainnya	0.00	1,109,020.00	(1,109,020.00)	(100.00)
<b>Beban Penyusutan Alat Kantor dan RumahTangga</b>	234,027,041.15	286,075,017.60	(52,047,976.45)	(18.19)
Beban Penyusutan Alat Kantor	25,853,320.60	44,405,855.10	(18,552,534.50)	(41.78)

URAIAN	2021	2020	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5
Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	17,724,045.60	0.00	17,724,045.60	0.00
Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	8,129,275.00	44,405,855.10	(36,276,580.10)	(81.69)
Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	208,173,720.55	234,848,712.50	(26,674,991.95)	(11.36)
Beban Penyusutan Mebel	32,959,145.55	0.00	32,959,145.55	0.00
Beban Penyusutan Alat Pendingin	52,517,100.00	0.00	52,517,100.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Dapur	3,186,625.00	0.00	3,186,625.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	118,828,850.00	234,848,712.50	(116,019,862.50)	(49.40)
Beban Penyusutan Alat Pemadam Kebakaran	682,000.00	0.00	682,000.00	0.00
Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	0.00	6,820,450.00	(6,820,450.00)	(100.00)
Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	0.00	6,820,450.00	(6,820,450.00)	(100.00)
<b>Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar</b>	<b>38,893,040.00</b>	<b>32,181,913.75</b>	<b>6,711,126.25</b>	<b>20.85</b>
Beban Penyusutan Alat Studio	38,248,040.00	26,377,530.00	11,870,510.00	45.00
Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	38,061,220.00	0.00	38,061,220.00	0.00
Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	186,820.00	0.00	186,820.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Studio Lainnya	0.00	26,377,530.00	(26,377,530.00)	(100.00)
Beban Penyusutan Alat Komunikasi	645,000.00	5,804,383.75	(5,159,383.75)	(88.89)
Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	645,000.00	0.00	645,000.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Komunikasi Lainnya	0.00	5,804,383.75	(5,804,383.75)	(100.00)
<b>Beban Penyusutan Alat Kedokteran dan Kesehatan</b>	<b>2,182,375,630.95</b>	<b>3,834,145,361.15</b>	<b>(1,651,769,730.20)</b>	<b>(43.08)</b>
Beban Penyusutan Alat Kedokteran	2,175,782,549.95	3,833,147,434.65	(1,657,364,884.70)	(43.24)
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Umum	1,115,386,265.35	0.00	1,115,386,265.35	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Bedah	199,232,408.10	0.00	199,232,408.10	0.00
Beban Penyusutan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	9,012,300.75	0.00	9,012,300.75	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran THT	135,000.00	0.00	135,000.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	169,634,810.50	0.00	169,634,810.50	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Anak	14,638,650.00	0.00	14,638,650.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Poliklinik	3,225,392.00	0.00	3,225,392.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	24,364,500.00	0.00	24,364,500.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Jantung	78,723,736.00	0.00	78,723,736.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Radiodiagnostic	297,936,005.30	0.00	297,936,005.30	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Patologi Anatomi	9,400,000.00	0.00	9,400,000.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Nuklir	97,732,175.00	0.00	97,732,175.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Gawat Darurat	154,133,806.95	0.00	154,133,806.95	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran ICCU	2,227,500.00	0.00	2,227,500.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran Lainnya	0.00	3,833,147,434.65	(3,833,147,434.65)	(100.00)
Beban Penyusutan Alat Kesehatan Umum	6,593,081.00	997,926.50	5,595,154.50	560.68
Beban Penyusutan Alat Kesehatan Umum Lainnya	6,593,081.00	997,926.50	5,595,154.50	560.68
<b>Beban Penyusutan Alat Laboratorium</b>	<b>1,354,651,740.05</b>	<b>939,321,681.00</b>	<b>415,330,059.05</b>	<b>44.22</b>
Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium	1,338,881,128.41	923,703,747.85	415,177,380.56	44.95
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	2,825,331.53	0.00	2,825,331.53	0.00

URAIAN	2021	2020	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Hidrokimia	3,500,000.00	0.00	3,500,000.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Umum	56,279,765.49	0.00	56,279,765.49	0.00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Mikrobiologi	21,130,067.85	0.00	21,130,067.85	0.00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kimia	279,825,753.44	0.00	279,825,753.44	0.00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Patologi	224,682,969.36	0.00	224,682,969.36	0.00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Immunologi	173,006,975.40	0.00	173,006,975.40	0.00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	548,603.26	0.00	548,603.26	0.00
Beban Penyusutan Laboratorium Hematologi dan Urinalisis	407,851,269.32	0.00	407,851,269.32	0.00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lain	169,230,392.76	0.00	169,230,392.76	0.00
Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Lainnya	0.00	923,703,747.85	(923,703,747.85)	(100.00)
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	6,848,400.00	6,848,400.00	0.00	0.00
Beban Penyusutan Assembly/Counting System	6,848,400.00	0.00	6,848,400.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	0.00	6,848,400.00	(6,848,400.00)	(100.00)
Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	6,248,600.00	6,248,600.00	0.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Ukur Fisika Kesehatan	6,248,600.00	0.00	6,248,600.00	0.00
Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	0.00	6,248,600.00	(6,248,600.00)	(100.00)
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	2,673,611.64	2,520,933.15	152,678.49	6.06
Alat Laboratorium Kualitas Udara	1,910,218.82	0.00	1,910,218.82	0.00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Penunjang	763,392.82	0.00	763,392.82	0.00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	0.00	2,520,933.15	(2,520,933.15)	(100.00)
<b>Beban Penyusutan Komputer</b>	190,534,173.86	195,086,492.50	(4,552,318.64)	(2.33)
Beban Penyusutan Komputer Unit	135,605,181.99	100,655,091.25	34,950,090.74	34.72
Beban Penyusutan Personal Computer	135,605,181.99	0.00	135,605,181.99	0.00
Beban Penyusutan Komputer Unit Lainnya	0.00	100,655,091.25	(100,655,091.25)	(100.00)
Beban Penyusutan Peralatan Komputer	54,928,991.87	94,431,401.25	(39,502,409.38)	(41.83)
Beban Penyusutan Peralatan Mainframe	3,363,645.00	0.00	3,363,645.00	0.00
Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	40,273,771.87	0.00	40,273,771.87	0.00
Beban Penyusutan Peralatan Jaringan	11,291,575.00	0.00	11,291,575.00	0.00
Beban Penyusutan Peralatan Komputer Lainnya	0.00	94,431,401.25	(94,431,401.25)	(100.00)
<b>Beban Penyusutan Alat Keselamatan Kerja</b>	2,011,987.52	502,996.88	1,508,990.64	300.00
Beban Penyusutan Alat Pelindung	2,011,987.52	502,996.88	1,508,990.64	300.00
Beban Penyusutan Alat Pelindung Lainnya	2,011,987.52	502,996.88	1,508,990.64	300.00
<b>Beban Penyusutan Rambu-Rambu</b>	12,938,300.00	22,146,670.00	(9,208,370.00)	(41.58)
Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	12,938,300.00	22,146,670.00	(9,208,370.00)	(41.58)
Beban Penyusutan Rambu Tidak Bersuar	12,938,300.00	0.00	12,938,300.00	0.00
Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	0.00	22,146,670.00	(22,146,670.00)	(100.00)
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	877,837,913.47	477,977,915.94	399,859,997.53	83.66
<b>Beban Penyusutan Bangunan Gedung</b>	877,837,913.47	477,977,915.94	399,859,997.53	83.66
Bangunan Gedung Tempat Kerja	877,837,913.47	477,977,915.94	399,859,997.53	83.66
Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	624,737,266.29	0.00	624,737,266.29	0.00
Beban Penyusutan Bangunan Kesehatan	253,100,647.18	0.00	253,100,647.18	0.00
Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0.00	477,977,915.94	(477,977,915.94)	(100.00)

URAIAN	2021	2020	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	3,717,824.73	3,717,824.09	0.64	0.00
<b>Beban Penyusutan Bangunan Air</b>	0.00	3,230,166.63	(3,230,166.63)	(100.00)
Beban Penyusutan Bangunan Air Kotor	0.00	3,230,166.63	(3,230,166.63)	(100.00)
Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Air Kotor	0.00	3,230,166.63	(3,230,166.63)	(100.00)
<b>Beban Penyusutan Instalasi</b>	3,230,166.97	0.00	3,230,166.97	0.00
Beban Penyusutan Instalasi Air Kotor	3,230,166.97	0.00	3,230,166.97	0.00
Beban Penyusutan Instalasi Air Buangan Domestik	3,230,166.97	0.00	3,230,166.97	0.00
<b>Beban Penyusutan Jaringan</b>	487,657.76	487,657.46	0.30	0.00
Beban Penyusutan Jaringan Listrik	487,657.76	487,657.46	0.30	0.00
Beban Penyusutan Jaringan Distribusi	487,657.76	0.00	487,657.76	0.00
Beban Penyusutan Jaringan Listrik Lainnya	0.00	487,657.46	(487,657.46)	(100.00)
JUMLAH BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	5,287,010,620.47	6,089,858,987.77	(802,848,367.30)	(13.18)
JUMLAH BEBAN	30,067,790,220.54	29,228,620,504.48	839,169,716.06	2.87
SURPLUS/DEFISIT LO	(17,007,226,955.54)	(18,576,024,474.48)	1,568,797,518.94	(8.45)



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**1.02.01.005 - RUMAH SAKIT PARU RESPIRA**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 dan 2020**

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 2021	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5
<b>PENDAPATAN DAERAH</b>	<b>8.200.000.000,00</b>	<b>10.079.115.317,00</b>	<b>122,92</b>	<b>11.755.363.058,00</b>
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>	<b>8.200.000.000,00</b>	<b>10.079.115.317,00</b>	<b>122,92</b>	<b>11.755.363.058,00</b>
Lain-lain PAD yang Sah	8.200.000.000,00	10.079.115.317,00	122,92	11.755.363.058,00
Pendapatan BLUD	8.200.000.000,00	10.079.115.317,00	122,92	11.755.363.058,00
Pendapatan BLUD	8.200.000.000,00	10.079.115.317,00	122,92	11.755.363.058,00
Pendapatan BLUD	8.200.000.000,00	10.079.115.317,00	122,92	11.755.363.058,00
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>8.200.000.000,00</b>	<b>10.079.115.317,00</b>	<b>122,92</b>	<b>11.755.363.058,00</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>8.200.000.000,00</b>	<b>10.079.115.317,00</b>	<b>122,92</b>	<b>11.755.363.058,00</b>
<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>47.457.125.592,00</b>	<b>33.253.908.270,00</b>	<b>70,07</b>	<b>26.533.888.235,00</b>
<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>36.248.274.592,00</b>	<b>24.784.414.885,00</b>	<b>68,37</b>	<b>24.608.743.649,00</b>
Belanja Pegawai	13.780.129.273,00	13.313.406.646,00	96,61	10.559.470.693,00
Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	10.239.796.473,00	9.877.801.652,00	96,46	10.001.023.893,00
Belanja Gaji Pokok ASN	7.948.110.491,00	7.755.182.120,00	97,57	7.912.914.580,00
Belanja Gaji Pokok PNS	7.875.887.291,00	7.697.235.280,00	97,73	7.912.914.580,00
Belanja Gaji Pokok PPPK	72.223.200,00	57.946.840,00	80,23	-
Belanja Tunjangan Keluarga ASN	716.645.285,00	692.756.656,00	96,67	692.320.551,00
Belanja Tunjangan Keluarga PNS	716.645.285,00	692.756.656,00	96,67	692.320.551,00
Belanja Tunjangan Jabatan ASN	55.440.000,00	55.440.000,00	100,00	50.040.000,00
Belanja Tunjangan Jabatan PNS	55.440.000,00	55.440.000,00	100,00	50.040.000,00
Belanja Tunjangan Fungsional ASN	891.145.000,00	778.100.000,00	87,31	708.945.000,00
Belanja Tunjangan Fungsional PNS	891.145.000,00	778.100.000,00	87,31	708.945.000,00
Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	142.910.000,00	130.800.000,00	91,53	135.425.000,00
Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	142.910.000,00	130.800.000,00	91,53	135.425.000,00
Belanja Tunjangan Beras ASN	465.597.240,00	451.466.280,00	96,96	390.198.960,00
Belanja Tunjangan Beras PNS	465.597.240,00	451.466.280,00	96,96	390.198.960,00
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	19.776.842,00	13.939.681,00	70,48	111.060.967,00
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	19.776.842,00	13.939.681,00	70,48	111.060.967,00
Belanja Pembulatan Gaji ASN	171.615,00	116.915,00	68,13	118.835,00
Belanja Pembulatan Gaji PNS	171.615,00	116.915,00	68,13	118.835,00
<b>Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN</b>	<b>74.160.000,00</b>	<b>69.210.000,00</b>	<b>93,33</b>	<b>-</b>
Belanja Honorarium	56.010.000,00	56.010.000,00	100,00	-
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	56.010.000,00	56.010.000,00	100,00	-
Belanja Jasa Pengelolaan BMD	18.150.000,00	13.200.000,00	72,73	-
Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	18.150.000,00	13.200.000,00	72,73	-
Belanja Pegawai BLUD	3.466.172.800,00	3.366.394.994,00	97,12	558.446.800,00
Belanja Pegawai BLUD	3.466.172.800,00	3.366.394.994,00	97,12	558.446.800,00
Belanja Pegawai BLUD	3.466.172.800,00	3.366.394.994,00	97,12	558.446.800,00
Belanja Barang dan Jasa	22.468.145.319,00	11.471.008.239,00	51,05	14.049.272.956,00
Belanja Barang	6.722.018.000,00	5.915.317.071,00	88,00	-
Belanja Barang Pakai Habis	6.722.018.000,00	5.915.317.071,00	88,00	-
Belanja Bahan-Bahan Kimia	1.480.000.000,00	1.387.826.900,00	93,77	-

Uraian	Anggaran 2021	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	418.000,00	-	-	-
Belanja Obat-Obatan-Obat	4.647.000.000,00	4.159.826.721,00	89,52	-
Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	594.600.000,00	367.663.450,00	61,83	-
<b>Belanja Jasa</b>	<b>2.014.989.000,00</b>	<b>1.720.624.545,00</b>	<b>85,39</b>	-
<b>Belanja Jasa Kantor</b>	<b>1.822.989.000,00</b>	<b>1.534.207.545,00</b>	<b>84,16</b>	-
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	695.204.000,00	606.986.897,00	87,31	-
Belanja Jasa Tenaga Keamanan	561.935.000,00	501.168.868,00	89,19	-
Belanja Tagihan Telepon	35.500.000,00	16.415.273,00	46,24	-
Belanja Tagihan Air	50.400.000,00	20.162.443,00	40,00	-
Belanja Tagihan Listrik	479.950.000,00	389.474.064,00	81,15	-
<b>Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi</b>	<b>192.000.000,00</b>	<b>186.417.000,00</b>	<b>97,09</b>	-
Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Permukaan Tanah	192.000.000,00	186.417.000,00	97,09	-
<b>Belanja Pemeliharaan</b>	<b>193.000.000,00</b>	<b>187.015.950,00</b>	<b>96,90</b>	-
<b>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</b>	<b>193.000.000,00</b>	<b>187.015.950,00</b>	<b>96,90</b>	-
Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	193.000.000,00	187.015.950,00	96,90	-
<b>Belanja Barang dan Jasa BLUD</b>	<b>13.538.138.319,00</b>	<b>3.648.050.673,00</b>	<b>26,95</b>	<b>14.049.272.956,00</b>
<b>Belanja Barang dan Jasa BLUD</b>	<b>13.538.138.319,00</b>	<b>3.648.050.673,00</b>	<b>26,95</b>	<b>14.049.272.956,00</b>
Belanja Barang dan Jasa BLUD	13.538.138.319,00	3.648.050.673,00	26,95	14.049.272.956,00
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>36.248.274.592,00</b>	<b>24.784.414.885,00</b>	<b>68,37</b>	<b>24.608.743.649,00</b>
<b>BELANJA MODAL</b>	<b>11.208.851.000,00</b>	<b>8.469.493.385,00</b>	<b>75,56</b>	<b>1.925.144.586,00</b>
<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>	<b>5.785.521.000,00</b>	<b>4.380.113.713,00</b>	<b>75,71</b>	<b>1.925.144.586,00</b>
<b>Belanja Modal Alat Besar</b>	<b>706.000,00</b>	<b>575.652,00</b>	<b>81,54</b>	-
<b>Belanja Modal Alat Besar Darat</b>	<b>706.000,00</b>	<b>575.652,00</b>	<b>81,54</b>	-
Belanja Modal Mesin Proses	706.000,00	575.652,00	81,54	-
<b>Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur</b>	<b>13.182.000,00</b>	<b>6.751.800,00</b>	<b>51,22</b>	-
<b>Belanja Modal Alat Ukur</b>	<b>13.182.000,00</b>	<b>6.751.800,00</b>	<b>51,22</b>	-
Belanja Modal Alat Timbangan/Biara	13.182.000,00	6.751.800,00	51,22	-
<b>Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>	<b>1.515.000,00</b>	<b>1.425.500,00</b>	<b>94,09</b>	-
<b>Belanja Modal Alat Rumah Tangga</b>	<b>1.515.000,00</b>	<b>1.425.500,00</b>	<b>94,09</b>	-
Belanja Modal Alat Dapur	1.515.000,00	1.425.500,00	94,09	-
<b>Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan</b>	<b>3.950.500.000,00</b>	<b>2.804.504.193,00</b>	<b>70,99</b>	-
<b>Belanja Modal Alat Kedokteran</b>	<b>3.950.500.000,00</b>	<b>2.804.504.193,00</b>	<b>70,99</b>	-
Belanja Modal Alat Kedokteran Umum	3.950.500.000,00	2.804.504.193,00	70,99	-
<b>Belanja Modal Komputer</b>	<b>122.530.000,00</b>	<b>119.440.000,00</b>	<b>97,48</b>	-
<b>Belanja Modal Komputer Unit</b>	<b>115.850.000,00</b>	<b>113.940.000,00</b>	<b>98,35</b>	-
Belanja Modal Personal Computer	115.850.000,00	113.940.000,00	98,35	-
<b>Belanja Modal Peralatan Komputer</b>	<b>6.680.000,00</b>	<b>5.500.000,00</b>	<b>82,34</b>	-
Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	6.680.000,00	5.500.000,00	82,34	-
<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD</b>	<b>1.697.088.000,00</b>	<b>1.447.416.568,00</b>	<b>85,29</b>	<b>1.925.144.586,00</b>
<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD</b>	<b>1.697.088.000,00</b>	<b>1.447.416.568,00</b>	<b>85,29</b>	<b>1.925.144.586,00</b>
Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	1.697.088.000,00	1.447.416.568,00	85,29	1.925.144.586,00
<b>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</b>	<b>5.423.330.000,00</b>	<b>4.089.379.672,00</b>	<b>75,40</b>	-
<b>Belanja Modal Bangunan Gedung</b>	<b>5.247.330.000,00</b>	<b>3.993.657.672,00</b>	<b>76,11</b>	-
<b>Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja</b>	<b>5.247.330.000,00</b>	<b>3.993.657.672,00</b>	<b>76,11</b>	-
Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	5.247.330.000,00	3.993.657.672,00	76,11	-
<b>Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLUD</b>	<b>176.000.000,00</b>	<b>95.722.000,00</b>	<b>54,39</b>	-
<b>Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLUD</b>	<b>176.000.000,00</b>	<b>95.722.000,00</b>	<b>54,39</b>	-

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 2021	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5
Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLUD	176.000.000,00	95.722.000,00	54,39	-
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>11.208.851.000,00</b>	<b>8.469.493.385,00</b>	<b>75,56</b>	<b>1.925.144.586,00</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>47.457.125.592,00</b>	<b>33.253.908.270,00</b>	<b>70,07</b>	<b>26.533.888.235,00</b>
<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	<b>(39.257.125.592,00)</b>	<b>(23.174.792.953,00)</b>	<b>59,03</b>	<b>(14.778.525.177,00)</b>

Yogyakarta, 31 Desember 2021  
Mengetahui,  
Direktur Rumah Sakit Paru Respira

dr. GREGORIUS ANUNG TRIHADI, M.P.H.

19720509 200212 1 002