



WALI KOTA KENDARI
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR **40** TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
KOTA KENDARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KENDARI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 94 dan Pasal 96 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Kendari;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 457);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KOTA KENDARI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Kota Kendari.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Kendari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Kendari.
6. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Kendari.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
10. Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan berbentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
11. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
12. Satuan pengawas internal yang selanjutnya disebut SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dan penjaminan mutu dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
13. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.

14. Jasa Pelayanan adalah imbalan yang diterima oleh pelaksana pelayanan baik Upaya Kesehatan Perorangan maupun Upaya Kesehatan Masyarakat atas jasa yang diberikan kepada pasien dan/ atau masyarakat dalam rangka promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif dan/ atau pelayanan kesehatan lainnya, baik pelayanan langsung maupun tidak langsung.
15. Tarif layanan adalah imbalan atau barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
16. Dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disebut Kapitasi adalah besaran pembayaran per-bulan yang dibayar di muka kepada BLUD Puskesmas berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan;
17. Dana Non Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional selanjutnya disebut Non Kapitasi adalah dana yang dibayarkan oleh BPJS Kesehatan kepada FKTP setelah pengajuan klaim atas pelayanan rawat inap tingkat pertama, pelayanan kebidanan, dan pelayanan rujukan.
18. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
19. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
20. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
21. Rencana Strategis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra BLUD adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
23. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
24. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
25. Dokumen Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat DBA adalah dokumen yang sudah ditandatangani oleh Pemimpin BLUD setelah menyesuaikan RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD dan menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.

27. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
28. Surat Tanda Setoran selanjutnya disebut STS adalah surat yang digunakan untuk menyetorkan penerimaan BLUD yang diselenggarakan oleh bendahara penerimaan.
29. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disebut TBP adalah tanda bukti sejumlah uang yang tertera dari pemberi pendapatan BLUD.
30. Surat Permintaan Pencairan Dana selanjutnya disebut SP2D adalah surat yang diterbitkan oleh bendahara pengeluaran dan pejabat keuangan untuk mengajukan permintaan pembayaran yang menggunakan dana BLUD.
31. SP2D Uang Persediaan selanjutnya disebut SP2D UP adalah surat yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
32. SP2D Ganti Uang Persediaan selanjutnya disebut SP2D GU adalah surat yang diajukan oleh Bendaharan Pengeluaran BLUD untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
33. SP2D Langsung selanjutnya disebut SP2D LS adalah surat yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pelaksana Teknis Kegiatan.
34. SP2D pejabat keuangan selanjutnya disebut SP2D PK adalah surat yang diajukan oleh pejabat keuangan untuk permintaan pembayaran atas transaksi-transaksi Pembiayaan BLUD yang dilakukan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
35. Surat Otorisasi Pencairan Dana selanjutnya disebut S-OPD adalah surat yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD setelah menyetujui SP2D yang sudah diverifikasi oleh pejabat keuangan untuk penerbitan S-PD atas beban pengeluaran DBA.
36. S-OPD Uang Persediaan selanjutnya disebut S-OPD UP adalah surat yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk penerbitan S-PD UP atas beban pengeluaran DBA yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai Kegiatan BLUD.
37. S-OPD Ganti Uang Persediaan selanjutnya disebut S-OPD GU adalah surat yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk penerbitan S-PD GU atas beban pengeluaran DBA yang dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
38. S-OPD Langsung selanjutnya disebut S-OPD LS adalah surat yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk penerbitan S-PD LS atas beban pengeluaran DBA kepada pihak ketiga.

39. S-OPD pejabat keuangan selanjutnya disebut S-OPD PK adalah surat yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk penerbitan S-PD PK atas pengeluaran pembiayaan DBA kepada pihak ketiga.
40. Surat Pencairan Dana selanjutnya disebut S-PD adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD untuk memerintahkan bank mencairkan dana kepada bendahara pengeluaran dan/atau pihak ketiga yang diterbitkan oleh pejabat keuangan berdasarkan S-OPD.
41. S-PD Uang Persediaan selanjutnya disebut S-PD UP adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD untuk memerintahkan bank mencairkan dana kepada bendahara pengeluaran yang diterbitkan oleh pejabat keuangan berdasarkan S-OPD UP.
42. S-PD Ganti Uang Persediaan selanjutnya disebut S-PD GU adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD untuk memerintahkan bank mencairkan dana kepada bendahara pengeluaran yang diterbitkan oleh pejabat keuangan berdasarkan S-OPD GU yang dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
43. S-PD Langsung selanjutnya disebut S-PD LS adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD untuk memerintahkan bank mencairkan dana kepada pihak ketiga yang diterbitkan oleh pejabat keuangan berdasarkan beban pengeluaran pada S-OPD LS.
44. S-PD pejabat keuangan selanjutnya disebut S-PD PK adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD untuk memerintahkan bank mencairkan dana kepada pihak ketiga yang diterbitkan oleh pejabat keuangan berdasarkan pengeluaran pembiayaan pada S-OPD PK.
45. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disebut SPJ adalah sebuah laporan kegiatan dan/atau bukti surat yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penatausahaan keuangan dan/atau hasil realisasi kegiatan yang bersifat teknis dan khusus.
46. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disebut SPTJM adalah surat yang menyatakan semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima serta pembiayaan.
47. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang selanjutnya disebut SP3BP adalah surat permohonan kepala SKPD kepada PPKD mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
48. Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang selanjutnya disebut SP2BP adalah surat yang menyatakan bahwa PPKD melakukan pengesahan atas SP3BP.
49. Standar Pelayanan Minimal adalah yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
50. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

51. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
52. Tarif Layanan adalah pembayaran atas pelayanan kesehatan dan pelayanan lain yang ada di BLUD Puskesmas yang dibebankan kepada pasien/ masyarakat/badan/penjamin pemakai jasa layanan, yang disusun berdasarkan biaya satuan (unit cost) serta dengan mempertimbangkan daya saing dan kemampuan masyarakat.
53. Ambang batas adalah besaran persentase perubahan anggaran pendapatan dan belanja yang realisasinya diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
54. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini disusun dengan maksud sebagai pedoman teknis dalam Pengelolaan Keuangan BLUD UPTD Puskesmas dengan efektif dan efisien guna mencapai peningkatan kinerja pelayanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat secara optimal, sebagai kontribusi dalam upaya membangun kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan agar BLUD UPTD Puskesmas dapat memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan Praktek Bisnis Yang Sehat, untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Wali Kota.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. struktur anggaran;
- b. perencanaan dan penganggaran;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. penatausahaan anggaran;
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban;
- f. penyelesaian kerugian; dan
- g. pembinaan dan pengawasan.

BAB II STRUKTUR ANGGARAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Struktur anggaran BLUD UPTD Puskesmas, terdiri atas:

- a. pendapatan BLUD UPTD Puskesmas;
- b. belanja BLUD UPTD Puskesmas; dan
- c. pembiayaan BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 6

Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang sah.

Pasal 7

- (1) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, terdiri dari:
 - a. tarif layanan;
 - b. kapitasi; dan
 - c. non kapitasi.
- (2) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan

- dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD UPTD Puskesmas;
- e. investasi; dan
- f. pengembangan usaha.

Pasal 8

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD UPTD Puskesmas yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pembentukan unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 9

- (1) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a sampai dengan huruf c dan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD UPTD Puskesmas sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 10

- (1) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a yang bersumber dari tarif layanan, kapitasi dan non kapitasi dimanfaatkan seluruhnya untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pemanfaatan jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan
 - b. dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (3) Alokasi jasa pelayanan untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan sebesar 60% (enam puluh persen) dari penerimaan jasa pelayanan yang berasal dari tarif layanan, kapitasi dan non kapitasi.
- (4) Alokasi jasa pelayanan untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen) dari penerimaan jasa pelayanan yang berasal dari tarif layanan, kapitasi dan non kapitasi.
- (5) Pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terbagi atas:
 - a. sebesar 80% (delapan puluh persen) untuk jasa pelayanan langsung yang diberikan kepada pemberi layanan atau seluruh pegawai BLUD UPTD Puskesmas; dan
 - b. sebesar 20% (dua puluh persen) untuk manajemen BLUD UPTD Puskesmas.
- (6) Pembayaran jasa pelayanan kesehatan untuk manajemen BLUD UPTD

Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b terdiri dari:

- a. sebesar 35% (tiga puluh lima persen) untuk Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. sebesar 15% (lima belas persen) untuk Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) BLUD UPTD Puskesmas;
 - c. sebesar 8% (delapan persen) untuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
 - d. sebesar 9% (sembilan persen) untuk bendahara penerimaan;
 - e. sebesar 15% (lima belas persen) untuk bendahara pengeluaran;
 - f. sebesar 9% (sembilan persen) untuk bendahara Bantuan Operasional Kesehatan (BOK); dan
 - g. sebesar 9% (sembilan persen) untuk pengurus barang.
- (7) Perhitungan jasa pelayanan kesehatan yang diterima masing-masing Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD Puskesmas menggunakan formula penghitungan jasa pelayanan kesehatan yang ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 11

- (1) Belanja BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri atas:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD UPTD Puskesmas untuk menjalankan tugas dan fungsi, meliputi:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga; dan
 - d. belanja lain-lain.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD UPTD Puskesmas untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD UPTD Puskesmas, meliputi:
 - a. belanja tanah;
 - b. belanja peralatan dan mesin;
 - c. belanja gedung dan bangunan;
 - d. belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
 - e. belanja aset tetap lainnya.

Pasal 12

- (1) Pembiayaan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c terdiri atas:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Pasal 13

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja BLUD UPTD Puskesmas selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b merupakan rencana penarikan dana karena BLUD UPTD Puskesmas menarik investasi jangka pendek seperti deposito.
- (3) Penerimaan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c merupakan rencana penerimaan dana dari kewajiban berupa utang/pinjaman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a merupakan rencana pengeluaran dana BLUD UPTD Puskesmas untuk melakukan atau menempatkan investasi jangka pendek.
- (2) Pembayaran pokok utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b merupakan rencana pengeluaran dana untuk membayar atau melunasi atau melakukan cicilan kewajiban berupa utang/pinjaman yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya

Pasal 15

- (1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD UPTD Puskesmas pada satu tahun anggaran,
- (2) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Wali Kota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Analisa posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan

mempertimbangkan keadaan yang menyebabkan Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPTD Puskesmas tahun sebelumnya digunakan dalam tahun anggaran berjalan adalah untuk:

- a. menutupi defisit anggaran;
 - b. mendanai kewajiban BLUD UPTD Puskesmas yang belum tersedia anggarannya;
 - c. membayar bunga dan pokok utang/pinjaman;
 - d. belanja pegawai;
 - e. belanja barang dan jasa; dan
 - f. belanja modal.
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPTD Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPTD Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (7) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPTD Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (8) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mencakup:
- a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Bagian Ketiga Investasi dan Divestasi

Pasal 16

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD UPTD Puskesmas dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (5) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan

- b. surat berharga negara jangka pendek.
- (6) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.
- (7) Investasi diatasnamakan BLUD UPTD Puskesmas diajukan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas setelah mendapat persetujuan Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Divestasi dapat dilakukan oleh BLUD UPTD Puskesmas dalam hal deposito pada bank umum sudah jatuh tempo dan/atau BLUD UPTD Puskesmas melepas investasi sebelum masa jatuh tempo.
- (2) Dana yang diterima dari divestasi BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlakukan sebagai pendapatan operasional BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Dalam rangka divestasi BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan reklasifikasi terhadap divestasi BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan sumber dana awal terhadap perolehan investasi jangka pendek.

Bagian Empat Piutang dan Utang

Paragraf 1 Piutang

Pasal 18

- (1) BLUD UPTD Puskesmas mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) BLUD UPTD Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan diserahkan kepada Wali Kota dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 19

- (1) Piutang dapat dihapus secara bersyarat atau mutlak.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD UPTD Puskesmas dari pembukuan BLUD UPTD Puskesmas tanpa menghapuskan hak tagih BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Penghapusan secara bersyarat atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan setelah piutang BLUD UPTD Puskesmas melalui reviu/audit APIP.

Pasal 20

- (1) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD UPTD Puskesmas ditetapkan oleh:
 - a. Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas untuk jumlah sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
 - b. Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dapat menetapkan jenjang nilai penghapusan piutang dengan atau tanpa persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah maksimum sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Penghapusan secara bersyarat atas Piutang BLUD UPTD Puskesmas dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal Piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai Piutang Negara/Daerah Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat; atau
 - b. dalam hal Piutang adalah selain Piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai PSBDT.

Pasal 21

- (1) Penghapusan secara mutlak sepanjang menyangkut Piutang BLUD UPTD Puskesmas ditetapkan oleh:
 - a. Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas untuk jumlah sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per penanggung utang; dan
 - b. Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per penanggung utang.
- (2) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dapat menetapkan jenjang nilai penghapusan piutang dengan atau tanpa persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah maksimum sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD UPTD Puskesmas dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat Piutang dimaksud; dan
 - b. melampirkan surat keterangan bahwa penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang yaitu Pejabat Keuangan yang mengelola piutang BLUD UPTD Puskesmas yang bersangkutan.

Paragraf 2
Utang

Pasal 22

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.

Pasal 23

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dan pemberi utang/pinjaman.
- (4) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 24

- (1) BLUD UPTD Puskesmas wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 25

- (1) Jangka waktu utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas dan/atau barang milik Daerah/barang milik BLUD UPTD Puskesmas dilarang menjadi jaminan utang/pinjaman.

Pasal 26

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan pinjaman jangka pendek adalah sebagai berikut:
 - a. Kegiatan yang akan dibiayai dari pinjaman jangka pendek telah dianggarkan dalam RBA tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. Kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda.

- (2) Kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah kegiatan yang apabila tidak segera dilakukan akan menimbulkan kerugian baik terhadap pasien, maupun masyarakat.

Pasal 27

- (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mengajukan usulan tertulis disertai dengan rencana penggunaan pinjaman kepada calon pemberi pinjaman.
- (2) Berdasarkan usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) calon pemberi pinjaman mengajukan penawaran.
- (3) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melakukan kajian atas penawaran calon pemberi pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas menentukan calon pemberi pinjaman.
- (5) Perikatan antara Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dan calon pemberi pinjaman dituangkan dalam perjanjian utang/pinjaman.

Pasal 28

Utang/pinjaman jangka pendek dilakukan dengan perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dan pemberi pinjaman, dengan memperhatikan persyaratan yang paling menguntungkan BLUD UPTD Puskesmas sebagai penerima pinjaman.

Pasal 29

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Defisit Anggaran

Pasal 30

- (1) Defisit anggaran BLUD UPTD Puskesmas merupakan selisih kurang antara realisasi Pendapatan dengan belanja BLUD UPTD Puskesmas pada satu tahun anggaran.
- (2) Dalam hal anggaran BLUD UPTD Puskesmas diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat

bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

BAB III PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN BLUD UPTD PUSKESMAS

Bagian Kesatu Penyusunan RBA

Pasal 31

- (1) BLUD UPTD Puskesmas menyusun RBA mengacu pada Renstra.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar satuan harga; dan
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD UPTD Puskesmas lainnya.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien, efektif dan akuntabel.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku yang ditetapkan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas berdasarkan survei harga pasar pembandingan.
- (5) Penetapan standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang sumber pendapatannya berasal dari APBD/APBN mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal BLUD UPTD Puskesmas belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD UPTD Puskesmas menggunakan standar satuan harga ditetapkan oleh Keputusan Wali Kota.
- (7) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 32

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan Standar Pelayanan Minimal.

Pasal 33

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Rincian anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan program, kegiatan dan subkegiatan belanja yang akan dilaksanakan BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan dari tarif layanan.
- (5) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD UPTD Puskesmas.
- (6) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 34

- (1) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e terintegrasi dalam RKA Dinas pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Belanja BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPTD Puskesmas, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Dinas pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) subkegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terintegrasi dalam RKA Dinas selanjutnya terintegrasi pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu

anggaran dalam jenis belanja pada DBA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

- (6) Pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas kepada PPKD.
- (7) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 35

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) terintegrasi dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD melalui Dinas sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Bagian Kedua

Pengajuan dan Penetapan RBA

Pasal 36

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas menyampaikan RBA kepada Dewan Pengawas untuk memperoleh pendapat dan saran.
- (2) Dalam hal BLUD UPTD Puskesmas tidak memiliki Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RBA disampaikan kepada Dinas selaku pembina teknis.
- (3) RBA yang telah disusun diajukan kepada Kepala Dinas untuk memperoleh persetujuan sebagai bagian dari RKA-Dinas
- (4) RBA yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terintegrasi dan merupakan kesatuan RKA-Dinas.
- (5) RKA-Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 37

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 kepada tim anggaran pemerintah daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal terdapat ketidaksesuaian yang memerlukan perbaikan, Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas atau Kepala Dinas melakukan penyempurnaan.
- (4) RKA-Dinas beserta RBA yang telah disempurnakan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas atau Kepala Dinas disampaikan kepada TAPD melalui PPKD.
- (5) TAPD menyampaikan kembali hasil penelaahan RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 38

Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Bagian Ketiga Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran

Paragraf 1 Umum

Pasal 39

Perubahan RBA dapat dilakukan karena empat hal yaitu:

- a. pergeseran anggaran belanja BLUD UPTD Puskesmas;
- b. penggunaan ambang batas;
- c. penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas tahun sebelumnya; dan/atau
- d. penyesuaian Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas tahun sebelumnya.

Paragraf 2 Pergeseran Anggaran Belanja BLUD UPTD Puskesmas

Pasal 40

- (1) Pergeseran anggaran belanja BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a meliputi:
 - a. Pergeseran anggaran belanja BLUD UPTD Puskesmas yang menyebabkan perubahan RBA; dan
 - b. Pergeseran anggaran belanja BLUD UPTD Puskesmas yang tidak menyebabkan perubahan RBA.
- (2) Pergeseran RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, antar kelompok dan antar jenis sepanjang tidak melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan DBA.
- (3) Pergeseran anggaran belanja BLUD UPTD Puskesmas yang menyebabkan perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPTD UPTD Puskesmas.
- (4) Pergeseran anggaran belanja BLUD UPTD Puskesmas yang tidak menyebabkan perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pergeseran antar objek dalam jenis yang sama;
 - b. pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama;
 - c. pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama; dan
 - d. perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek.

- (5) Pergeseran anggaran belanja BLUD UPTD Puskesmas yang tidak menyebabkan perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditampung dalam laporan realisasi anggaran.

Pasal 41

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan pergeseran anggaran rincian belanja sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 huruf a yang menggunakan sumber dana dari pendapatan BLUD UPTD Puskesmas selain dari alokasi APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e tanpa harus melalui mekanisme perubahan APBD terlebih dahulu, sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (2) Pergeseran rincian belanja tersebut selanjutnya diikuti dengan penetapan RBA pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyesuaian SPD sebagai bentuk otorisasi oleh pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pergeseran anggaran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setiap bulan.

Pasal 42

- (1) Pergeseran anggaran antar kegiatan dan antar jenis belanja diformulasikan dalam DPA-Dinas perubahan dan Perubahan RBA.
- (2) Pergeseran anggaran antar kegiatan dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mengubah peraturan Daerah tentang APBD.

Paragraf 3

Penggunaan Ambang Batas

Pasal 43

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan pergeseran menggunakan ambang batas dalam realisasi belanja dengan besaran 10% (sepuluh persen) maka BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b harus melakukan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA terlebih dulu.
- (2) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek, yang dapat melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA atau DBA serta DPA dengan persentase yang ditetapkan dalam rincian belanja pada RBA awal.
- (3) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas dan PPKD.

- (4) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memperhatikan fleksibilitas, fluktuasi kegiatan operasional dan volume kegiatan pelayanan.
- (5) Perubahan RBA dan realisasi belanja karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan setelah perubahan APBD dilaporkan di dalam LRA.
- (6) Perubahan RBA untuk melakukan belanja dari kelebihan pendapatannya diatas ambang batas dilakukan atas persetujuan Wali Kota dan selanjutnya disampaikan ke Kepala Dinas dan PPKD.

Paragraf 4

Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas Tahun Sebelumnya

Pasal 44

- (1) Perubahan RBA karena penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c, mendahului perubahan APBD tersebut dilakukan dengan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA.
- (2) Perubahan RBA karena penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam peraturan Daerah perubahan APBD dengan mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (3) Perubahan RBA karena penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas yang membidangi dan PPKD.

Paragraf 5

Penyesuaian Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya

Pasal 45

- (1) Perubahan RBA karena penyesuaian Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d harus dilakukan penyesuaian anggaran dengan melakukan koreksi berdasarkan saldo kas BLUD UPTD Puskesmas per 31 Desember yang telah diaudit.
- (2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perubahan RBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD serta diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas yang membidangi dan PPKD.

Pasal 46

Tahapan dan jadwal proses penyusunan, pengajuan, dan penetapan perubahan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan Perubahan APBD.

BAB IV
PELAKSANAAN ANGGARAN BLUD UPTD PUSKESMAS

Bagian Kesatu
Penetapan DPA

Pasal 47

- (1) BLUD UPTD Puskesmas menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 48

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - c. belanja pegawai;
 - d. belanja modal; dan
 - e. belanja barang dan/atau jasa.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 49

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Wali Kota dan Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua
Penetapan DBA

Pasal 50

- (1) Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD untuk ditetapkan menjadi DBA.
- (2) DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pelaksanaan anggaran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas ke dalam DBA, dan memperhitungkan:

- (4) Selain memperhatikan anggaran kas, DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga memperhitungkan ambang batas.
- (5) DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Bagian Ketiga Pengelolaan Kas

Pasal 51

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD UPTD Puskesmas, Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas membuka rekening kas BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Rekening kas BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.
- (3) Rekening kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuka pada bank umum milik pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- (4) Rekening kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari rekening kas BLUD UPTD Puskesmas dan rekening bendahara pengeluaran.
- (5) Rekening kas BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk menampung transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.
- (6) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e secara non tunai dilakukan dengan transfer ke rekening kas BLUD UPTD Puskesmas.
- (7) Rekening kas BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipegang oleh Pejabat Keuangan dan dalam pengelolaannya atas persetujuan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (8) Dalam hal Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas berhalangan sementara atau tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat ditunjuk pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani surat otorisasi pencairan dana yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas yang membawahi BLUD UPTD Puskesmas.
- (9) Pejabat yang diberi kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diambil dari pejabat Dinas yang secara operasional membidangi tugas dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas atau Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas yang lain atau pelaksana tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 52

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD UPTD Puskesmas menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD UPTD Puskesmas;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan

- f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD UPTD Puskesmas dilaporkan setiap hari kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melalui pejabat keuangan.
- (3) Penerimaan kas BLUD UPTD Puskesmas dikelola dengan mekanisme sebagai berikut ini:
- a. Pendapatan yang dipungut dan/atau diterima langsung oleh kasir dan/atau bendahara penerimaan BLUD UPTD Puskesmas berdasarkan TBP dan/atau dokumen lain yang dipersamakan, harus disetor ke rekening kas BLUD UPTD Puskesmas selambat-lambatnya 1 x 24 jam kecuali untuk pendapatan yang diperoleh pada hari Sabtu dan/atau hari libur lainnya.
 - b. Bendahara penerimaan kemudian membuat tanda bukti pembayaran/bukti lain yang sah minimal 3 (tiga) lembar dimana lembar asli untuk diberikan kepada pemberi pendapatan dan Salinan 1 untuk arsip Bendahara Penerimaan BLUD UPTD Puskesmas dan Salinan 1 untuk kasir.
 - c. Setiap penerimaan yang diterima oleh bendahara penerimaan disetor ke rekening kas BLUD UPTD Puskesmas dengan menggunakan formulir surat tanda setoran (STS).
 - d. Pendapatan diperoleh BLUD UPTD Puskesmas melalui mekanisme transfer dari rekening bank ke rekening kas BLUD UPTD Puskesmas dibuktikan dengan nota kredit dari bank atau copy rekening Koran.
 - b. Setiap pendapatan dicatat oleh bendahara penerimaan pada buku penerimaan dan penyetoran BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) BLUD UPTD Puskesmas wajib memiliki rekening kas BLUD UPTD Puskesmas dengan mekanisme sebagai berikut:
- c. Rekening atas nama BLUD UPTD Puskesmas dengan Keputusan Wali Kota.
 - b. Rekening dapat lebih dari 1 (satu) bergantung pada peruntukannya.
 - c. Pendapatan jasa giro dan/atau bunga atas pengelolaan rekening kas BLUD UPTD Puskesmas menjadi pendapatan BLUD UPTD Puskesmas.
 - d. Biaya administrasi berkaitan dengan pengelolaan rekening kas BLUD UPTD Puskesmas tersebut menjadi biaya BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) BLUD UPTD Puskesmas dapat menyimpan kas yang bersumber dari Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas dalam bentuk uang tunai maksimal sebesar Rp 10.000.000,- dengan ketentuan ditempatkan dalam brankas dan/atau tempat penyimpanan lainnya yang aman dengan kunci yang dipegang oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dan/atau petugas yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas .
- (6) Pengeluaran kas BLUD UPTD Puskesmas diatur sebagai berikut ini:
- a. Pengeluaran kas untuk dana yang berasal dari pendapatan APBD mengikuti mekanisme sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Pengeluaran kas untuk dana BLUD UPTD Puskesmas didasarkan pada RBA dan anggaran kas, dan diatur dengan mekanisme pengeluaran kas yang menerapkan praktik bisnis yang sehat.

- (7) Setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dicatat dan diadministrasikan secara tertib melalui penggunaan buku kas secara manual dan/atau terkomputerisasi.
- (8) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran wajib membuat pertanggungjawaban pendapatan BLUD UPTD Puskesmas dan pertanggungjawaban belanja BLUD UPTD kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas setiap bulan paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

BAB V PENATAUSAHAAN ANGGARAN BLUD UPTD PUSKESMAS

Bagian Kesatu Penatausahaan Pendapatan

Pasal 53

- (1) Bendahara penerimaan yang menerima pembayaran sebagai Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas wajib melakukan pemeriksaan kesesuaian antara jumlah uang dan kebenaran dokumennya berupa TBP dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dari pemberi pendapatan, dan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara nilai tunai atau nilai yang masuk ke rekening Kas BLUD UPTD Puskesmas dengan yang tertera pada dokumen penerimaan uang.
- (2) Bendahara penerimaan membuat TBP/bukti lain yang sah minimal 2 (dua) lembar, asli disimpan oleh kasir dan salinan 1 untuk arsip bendahara penerimaan BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Setiap penerimaan disetor ke rekening kas BLUD UPTD Puskesmas paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dengan menggunakan formulir STS.

Pasal 54

- (1) Pembukuan transaksi penerimaan Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas dilakukan melalui:
 - a. pembukuan atas pendapatan secara tunai; dan
 - b. pembukuan atas pendapatan melalui rekening Kas BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pembukuan transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui langkah-langkah:
 - a. Berdasarkan TBP/bukti lain yang sah, bendahara penerimaan mengisi buku kas umum penerimaan pada bagian penerimaan kolom tanggal dan kolom nomor bukti;
 - b. Bendahara penerimaan juga mengisi informasi di kolom uraian bawah pembayaran dilakukan secara tunai;
 - c. Bendahara penerimaan mengidentifikasi jenis dan kode rekening pendapatan;
 - d. Bendahara penerimaan mengisi kolom kode rekening; dan
 - e. Bendahara penerimaan mencatat nilai transaksi pada kolom jumlah.
- (3) Pembukuan transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui langkah-langkah:

- a. Bendahara penerimaan menerima slip setoran/bukti lain yang sah dari pemberi pendapatan atas pembayaran yang mereka lakukan ke rekening kas BLUD UPTD Puskesmas.
- b. Berdasarkan slip setoran/bukti lainnya, bendahara penerimaan mencatat penerimaan BLUD UPTD Puskesmas pada buku penerimaan dan penyetoran pada bagian penerimaan.
- c. Lalu berdasarkan slip setoran/bukti lainnya, bendahara penerimaan juga mencatat pengeluaran pada buku penerimaan dan penyetoran pada bagian pengeluaran.

Bagian Kedua Penatausahaan dan Pengelolaan Belanja

Pasal 55

- (1) Penatausahaan Belanja BLUD UPTD Puskesmas dilakukan terhadap belanja operasional dan belanja modal.
- (2) Bendahara pengeluaran mengajukan SP2D untuk melaksanakan belanja yang terdiri dari:
 - a. SP2D UP;
 - b. SP2D GU; dan
 - c. SP2D LS.
- (3) Bendahara pengeluaran mengajukan SP2D UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, setiap awal tahun anggaran setelah penetapan Keputusan Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas tentang besaran UP yang dipergunakan untuk mengisi uang persediaan tiap-tiap BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Pengajuan SP2D UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dilakukan sekali dalam setahun tanpa pembebanan pada kode rekening tertentu.
- (5) Pada saat uang persediaan telah terpakai, bendahara pengeluaran dapat mengajukan SP2D GU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (6) SP2D GU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan untuk satu kegiatan tertentu atau beberapa kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang ada.
- (7) SP2D LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dipergunakan untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (8) Pengajuan SP2D LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Bendahara pengeluaran mempersiapkan dokumen yang diperlukan sebagai lampiran, selain dari dokumen SP2D LS itu sendiri.

Pasal 56

- (1) Pengajuan SP2D, perlu dilengkapi beberapa dokumen, yakni:
 - a. SP2D UP, dilengkapi dengan:
 1. salinan Keputusan Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas tentang Penetapan UP untuk BLUD UPTD Puskesmas;
 2. draf SP2D UP; dan
 3. lampiran lain yang diperlukan.
 - b. SP2D GU, dilengkapi dengan:

1. salinan Anggaran Kas BLUD UPTD Puskesmas;
 2. draf SP2D GU;
 3. laporan pertanggungjawaban UP;
 4. bukti-bukti yang lengkap dan sah; dan
 5. lampiran lain yang diperlukan.
- c. SP2D LS untuk Gaji Pegawai BLUD UPTD Puskesmas, dilengkapi dengan:
1. Salinan anggaran kas BLUD UPTD Puskesmas;
 2. Draf SP2D Gaji;
 3. Dokumen-dokumen pelengkap daftar gaji; dan
 4. Lampiran lain yang diperlukan.
- d. SP2D-LS terkait Belanja Barang dan Jasa serta belanja Modal, dilengkapi dengan:
1. Salinan anggaran kas BLUD UPTD Puskesmas;
 2. Draf SP2D-LS belanja barang dan jasa serta belanja modal;
 3. Dokumen-dokumen terkait kegiatan, disiapkan Pelaksana Teknis Kegiatan, dan
 4. Lampiran lain yang diperlukan.
- (2) Bendahara pengeluaran membuat register untuk SP2D yang diajukan untuk dapat diterbitkan S-OPD.

Pasal 57

- (1) S-OPD terdiri dari:
- a. S-OPD UP;
 - b. S-OPD GU; dan
 - c. S-OPD LS.
- (2) Penerbitan S-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas, dan disiapkan oleh pejabat keuangan.
- (3) S-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan jika:
- a. Pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan; dan
 - b. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Waktu pelaksanaan penerbitan S-OPD paling lambat 2 hari sejak SP2D diterima, dan apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima SP2D.
- (5) Apabila dokumen SP2D UP/GU/LS belum lengkap, pejabat keuangan akan menerbitkan surat penolakan PPD dan dikembalikan kepada Bendahara pengeluaran untuk dilengkapi sebelum diotorisasi Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (6) Surat penolakan PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak SP2D-UP/GU/LS diterima.
- (7) Atas dasar S-OPD yang telah ditandatangani Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas, pejabat keuangan dapat melakukan pencairan dana.

Pasal 58

- (1) Pejabat keuangan mencairkan pembayaran dengan menggunakan S-PD setelah Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas memberi persetujuan dengan menggunakan S-OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.
- (2) S-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. S-PD UP;
 - b. S-PD GU; dan
 - c. S-PD LS.
- (3) S-PD dapat diterbitkan jika:
 - a. Pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan.
 - b. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundangan.

Pasal 59

- (1) Pembukuan belanja BLUD UPTD Puskesmas dilakukan oleh bendahara pengeluaran menggunakan:
 - a. Buku kas umum pengeluaran BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. Buku pembantu bendahara pengeluaran sesuai kebutuhan seperti:
 1. Buku pembantu kas tunai;
 2. Buku pembantu simpanan/bank;
 3. Buku pembantu setara kas;
 4. Buku pembantu panjar;
 5. Buku pembantu pajak; dan
 6. Buku pembantu rincian objek belanja.
- (2) Dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. S-PD UP/GU/LS;
 - b. Bukti transaksi yang sah dan lengkap; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Keuangan pada Pejabat Keuangan BLUD UPTD Puskesmas

Pasal 60

- (1) Proses penatausahaan keuangan yang dilakukan pejabat keuangan BLUD UPTD Puskesmas meliputi:
 - a. Penerimaan pendapatan;
 - b. Penerimaan pembiayaan;
 - c. Pengeluaran belanja untuk mekanisme UP/GU dan LS;
 - d. Pengeluaran pembiayaan; dan
 - e. Pengeluaran setara kas dan non anggaran.

- (2) Pejabat keuangan melakukan verifikasi SP2D PK untuk pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang diajukan bendahara pengeluaran.
- (3) Setelah melakukan verifikasi SP2D PK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat keuangan menyiapkan S-OPD PK untuk ditandatangani oleh Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh pejabat keuangan BLUD UPTD Puskesmas dengan cara membuat SP2D PK dan mengajukan S-OPD PK untuk ditandatangani Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Berdasarkan S-OPD PK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), pejabat keuangan mencairkan pembayaran dengan menggunakan S-PD PK.
- (6) Untuk pengeluaran setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, seperti deposito dibawah 3 (tiga) bulan, pejabat keuangan harus meyakini bahwa dana yang digunakan adalah dana yang tidak akan digunakan dalam waktu dekat (*idle cash*), dan menyampaikan rencana penempatan dana pada aset setara kas kepada Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.
- (7) Aset setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup jumlah dana yang akan ditempatkan dan pilihan penempatan dana beserta alasan dan hasil analisis pemilihan penempatan dana tersebut.
- (8) Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas mengeluarkan surat keputusan tentang persetujuan aset setara kas yang dipilih, kemudian pejabat keuangan menerbitkan surat perintah pejabat keuangan yang memerintahkan pemindahan dana dari kas BLUD UPTD Puskesmas ke dalam aset setara kas yang dipilih.

Pasal 61

- (1) Dalam rangka pengendalian, pejabat keuangan membuat register SP2D PK dan S-OPD PK.
- (2) S-OPD PK dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Waktu pelaksanaan penerbitan S-OPD PK paling lambat diterbitkan 2 (dua) hari sejak SP2D PK diterima.

Pasal 62

Dalam rangka pengendalian rekening kas BLUD UPTD Puskesmas, pejabat keuangan melakukan pembukuan menggunakan buku kas umum pejabat keuangan BLUD UPTD Puskesmas, meliputi pencatatan:

- a. penerimaan pendapatan, kecuali pendapatan APBD yang diterima dari bendahara penerimaan secara pemindahbukuan/transfer dari rekening bendahara penerimaan dan yang diterima tunai dari bendahara penerimaan serta yang diterima langsung dari pembayar tarif layanan;
- b. penerimaan pembiayaan BLUD UPTD Puskesmas;

- c. pengeluaran belanja BLUD UPTD Puskesmas untuk mekanisme UP/GU maupun LS;
- d. pengeluaran pembiayaan BLUD UPTD Puskesmas; dan
- e. Pengeluaran setara kas dan Non Anggaran.

BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 63

- (1) BLUD UPTD Puskesmas menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Laporan Keuangan BLUD UPTD Puskesmas sebagai entitas BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (3) Laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 64

- (1) Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas menyusun laporan keuangan sebagai entitas BLUD UPTD Puskesmas secara lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 disusun setiap semester dan tahunan dan disampaikan kepada Kepala Dinas dan PPKD.
- (2) Laporan keuangan tahunan disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPD yang membidangi pengawasan di Pemerintah Daerah.
- (3) Laporan keuangan diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas tahunan.

BAB VII PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 65

Setiap kerugian daerah pada BLUD UPTD Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 66

- (1) Wali Kota melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi dilaksanakan oleh instansi teknis.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh instansi yang membidangi pengawasan di Pemerintah Daerah.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

Pengelolaan keuangan BLUD UPTD Puskesmas yang telah dilaksanakan sejak UPTD Puskesmas ditetapkan sebagai BLUD sampai dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dinyatakan sah dan dapat diterima.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kendari.

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 1 - 11 - 2023
Pj. WALI KOTA KENDARI,

ASMAWA tj

Diundangkan di Kendari
pada tanggal 1 - 11 - 2023
SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI,

Ridwansyah Taridala

RIDWANSYAH TARIDALA

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2023 NOMOR 40

| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|-----------------------|--------------------|
| NO | INSTANSI / UNIT KERJA | PARAF |
| 1 | Ass Pemth & Kenda | <i>[Signature]</i> |
| 2 | Kadis Kesehatan | <i>[Signature]</i> |
| 3 | Kabag Hukum | <i>[Signature]</i> |
| 4 | | |

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA
KENDARI
NOMOR ...40..... TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN KEUANGAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT
KOTA KENDARI

PEDOMAN LAPORAN KEUANGAN BLUD UPTD PUSKESMAS SESUAI
STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH (SAP) LINGKUP PEMERINTAH
KOTA KENDARI

A. PEDOMAN LAPORAN KEUANGAN BLUD UPTD PUSKESMAS

Pedoman laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas disusun untuk digunakan sebagai acuan dalam menyusun perencanaan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas, proses penatausahaan belanja, dan proses akuntansi hingga dapat menghasilkan Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

B. SISTEMATIKA PEDOMAN LAPORAN KEUANGAN BLUD UPTD PUSKESMAS

Pedoman laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas Kota Kendari disusun secara sistematis dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Sistematika pedoman laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari:

1. Bab I : Pendahuluan;
2. Bab II : Kerangka Konseptual Laporan Keuangan BLUD UPTD Puskesmas
3. Bab III : Definisi Operasional Akun Laporan Keuangan BLUD UPTD Puskesmas
4. Bab IV : Latihan Penyusunan Laporan Keuangan BLUD UPTD Puskesmas
5. Bab V : Contoh Format Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

**MODUL PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
BLUD PUSKESMAS SESUAI SAP
LINGKUP PEMERINTAH KOTA KENDARI**

I

PENDAHULUAN

Modul penyusunan laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas lingkup Kota Kendari merupakan modul yang digunakan sebagai acuan atau petunjuk dalam menyusun perencanaan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas, proses penatausahaan belanja, dan proses akuntansi hingga dapat menghasilkan Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Penyusunan (SAP).

Modul ini disusun secara sistematis dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain : Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri, Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 13 tentang Penyajian Laporan keuangan BLUD, dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Kendari. Seluruh format laporan keuangan yang tercantum dalam modul ini merupakan contoh format yang dapat digunakan, namun apabila terdapat peraturan baru yang menyebabkan terjadinya perubahan atau bertambahnya jenis transaksi dapat disesuaikan sebagaimana mestinya.

Sistematika modul penyusunan laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas lingkup Kota Kendari terdiri dari :

1. Pendahuluan
2. Kerangka Konseptual Laporan Keuangan
3. Definisi Operasional Akun Laporan Keuangan BLUD UPTD Puskesmas
4. Latihan Contoh Transaksi Keuangan BLUD UPTD Puskesmas

II

KERANGKA KONSEPTUAL LAPORAN KEUANGAN BLUD PUSKESMAS

Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya

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

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

Dasar hukum kewajiban penyusunan laporan keuangan pada BLUD, tertuang pada Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang BLUD pada pasal 99 ayat 3, menyatakan bahwa BLUD wajib menyusun 7 (tujuh) Laporan Keuangan yang terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
3. Neraca
4. Laporan Operasional
5. Laporan Arus Kas
6. Laporan Perubahan Ekuitas
7. Catatan atas Laporan Keuangan

Dalam tata kelola keuangan BLUD dimulai dari tahap penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) yang merupakan proses perencanaan program dan kegiatan, proses penatausahaan yang memuat proses pencatatan setiap transaksi penerimaan dan transaksi pengeluaran, proses akuntansi dan pelaporan yang memuat proses pencatatan jurnal umum, jurnal penyesuaian, dan jurnal penutup serta proses pembuatan laporan keuangan.

Tahapan dalam proses penyusunan Laporan Keuangan BLUD UPTD Puskesmas secara sistematis dimulai dari proses :

1. Penyusunan RBA
2. Pencatatan Transaksi
 - a. Transaksi Pendapatan
 - b. Transaksi Belanja
3. Pencatatan Jurnal
 - a. Saldo Awal
 - b. Jurnal Umum
 - c. Jurnal Penyesuaian
 - Jurnal Penyesuaian Pencatatan Pendapatan LO
 - Jurnal Penyesuaian Pencatatan Penyesisihan Piutang
 - Jurnal Penyesuaian Pencatatan Nilai Persediaan
 - Jurnal Penyesuaian Pencatatan Beban Penyusutan Aset Tetap
 - Jurnal Penyesuaian Pencatatan Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
 - d. Jurnal Penutup
4. Posting
 - a. Jurnal Umum
 - b. Jurnal Penyesuaian
 - c. Jurnal Penutup
5. Laporan Keuangan

Basis Pencatatan Laporan Keuangan BLUD

| Basis Pencatatan | Laporan Keuangan |
|--|--|
| Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar | Laporan Realisasi Anggaran |
| | Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih |
| | Laporan Arus Kas |
| Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar | Neraca |
| | Laporan Operasional |
| | Laporan Perubahan Ekuitas |

III

DEFINISI OPERASIONAL AKUN LAPORAN KEUANGAN BLUD UPTD PUSKESMAS

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

1.1 PENDAPATAN - LRA

Pendapatan LRA adalah semua penerimaan rekening kas BLUD yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi BLUD dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.

Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Dalam hal bendahara penerimaan pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka Pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

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

Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah

1. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;

Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat

2. Pendapatan hasil kerja sama;

Pendapatan hasil kerja sama adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD

3. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas;

Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.

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

4. Pendapatan BLUD lainnya.

- Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
- Jasa giro;
- Pendapatan Bunga;
- Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- Komisi potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa BLUD.

1.2 BELANJA

Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening Kas BLUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.

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

Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka 22 BLUD

menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut

Berdasarkan Pasal 55 Pemerintah Nomor 12 tahun 2019, klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Belanja daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada BLUD, meliputi :

1. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

2. Belanja Barang dan Jasa BLUD

- Belanja Persediaan
- Belanja Jasa
- Belanja Pemeliharaan
- Belanja Perjalanan Dinas

3. Belanja Bunga

Belanja bunga merupakan belanja bunga yang timbul akibat adanya utang pinjaman dan utang obligasi. BLUD yang memiliki kewajiban pembayaran bunga utang, dianggarkan pembayarannya dalam APBD tahun anggaran berkenaan.

4. Belanja Modal

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat.

**Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (Capitalization Treshold)
Perolehan Awal Aset Tetap.**

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan awal per unit aset tetap adalah sebagai berikut:

| No. | | | | Uraian | Harga Perolehan (Rp) |
|-----|---|---|---|--------------------------------------|----------------------|
| 1 | 3 | 1 | | TANAH | |
| 1 | 3 | 1 | 1 | TANAH | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 2 | | PERALATAN DAN MESIN | |
| 1 | 3 | 2 | 1 | ALAT BESAR | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 2 | 2 | ALAT ANGKUTAN | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 2 | 3 | ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 4 | ALAT PERTANIAN | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 5 | ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | |
| | | | | ALAT KANTOR | 1.000.000 |
| | | | | ALAT RUMAH TANGGA | 500.000 |
| | | | | MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 6 | ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 7 | ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 8 | ALAT LABORATORIUM | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 9 | ALAT PERSENJATAAN | |

| No. | | | | Uraian | Harga Perolehan (Rp) |
|-----|---|---|----|---|----------------------|
| | | | | | 500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 10 | KOMPUTER | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 11 | ALAT EKSPLORASI | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 12 | ALAT PENGEBORAN | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 14 | ALAT BANTU EKSPLORASI | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | ALAT KESELAMATAN KERJA | 500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 16 | ALAT PERAGA | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 17 | PERALATAN PROSES/PRODUKSI | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | RAMBU – RAMBU | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 19 | PERALATAN OLAH RAGA | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 3 | | GEDUNG DAN BANGUNAN | |
| 1 | 3 | 3 | 1 | BANGUNAN GEDUNG | 25.000.000 |
| 1 | 3 | 3 | 2 | MONUMEN | 25.000.000 |
| 1 | 3 | 3 | 3 | BANGUNAN MENARA | 25.000.000 |
| 1 | 3 | 3 | 4 | TUGU TITIK KONTROL/PASTI | 25.000.000 |
| 1 | 3 | 4 | | JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI | |
| 1 | 3 | 4 | 1 | JALAN DAN JEMBATAN | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 4 | 2 | BANGUNAN AIR | Seluruhnya |

| No. | | | | Uraian | Harga Perolehan (Rp) |
|-----|---|---|----|--|----------------------|
| 1 | 3 | 4 | 3 | INSTALASI | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 4 | 4 | JARINGAN | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 5 | | ASET TETAP LAINNYA | |
| 1 | 3 | 5 | 1 | BAHAN PERPUSTAKAAN | 300.000 |
| 1 | 3 | 5 | 02 | BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA | 500.000 |
| 1 | 3 | 5 | 3 | HEWAN | |
| | | | | HEWAN PIARAAN | 1.500.000 |
| | | | | TERNAK | 1.500.000 |
| | | | | HEWAN LAINNYA | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 5 | 4 | BIOTA PERAIRAN | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 5 | 5 | TANAMAN | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 5 | 6 | BARANG KOLEKSI NON BUDAYA | 500.000 |
| 1 | 3 | 5 | 7 | ASET TETAP DALAM RENOVASI | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 6 | | KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan | |
| 1 | 3 | 6 | 1 | KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan | Seluruhnya |

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas pengeluaran setelah perolehan aset tetap adalah sebagai berikut:

| No. | Uraian | Jumlah Harga Set/Satuan (Rp) |
|-----|------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Tanah | 1 |
| 2 | Peralatan dan Mesin, terdiri atas: | |
| 2.1 | Alat-alat Berat | 65.000.000 |
| 2.2 | Alat-alat Angkutan | |

| No. | Uraian | Jumlah Harga Set/Satuan (Rp) |
|-----|---|------------------------------|
| | - Alat Angkutan Roda dua | 2.000.000 |
| | - Alat Angkutan Roda Tiga | 3.000.000 |
| | - Alat Angkutan Roda Empat | 15.000.000 |
| | - Alat Angkutan Roda Empat ke Atas | 20.000.000 |
| | - Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor | 1.000.000 |
| | - Alat-alat Angkutan di atas Air Bermotor | 5.000.000 |
| | - Alat-alat Angkutan di atas Air Tidak Bermotor | 1.500.000 |
| | | |
| 2.3 | Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur | 1.500.000 |
| 2.4 | Alat-alat Pertanian/Peternakan | 1.000.000 |
| 2.5 | Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga | |
| | - Alat-alat Kantor | 1.000.000 |
| | - Alat-alat Rumah Tangga | 1.000.000 |
| 2.6 | Alat Studio dan Alat Komunikasi | 1.000.000 |
| 2.7 | Alat-alat Kedokteran | 3.500.000 |
| 2.8 | Alat-alat Laboratorium | 3.500.000 |
| 2.9 | Alat Keamanan | 1.000.000 |
| 3 | Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas: | |
| 3.1 | Bangunan Gedung | 25.000.000 |
| 3.2 | Bangunan Monumen | 25.000.000 |
| 4 | Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas: | |
| 4.1 | Jalan dan Jembatan | |
| | - Jalan | 200.000.000 |
| | - Jembatan | 200.000.000 |
| 4.2 | Bangunan Air/Irigasi | 50.000.000 |
| 4.3 | Instalasi dan Jaringan | |
| | - Instalasi air bersih | 50.000.000 |
| | - Instalasi listrik | 10.000.000 |
| | - Instalasi Pipa Gas Metan / lindih | 30.000.000 |
| 4.4 | Jaringan Drainase | 35.000.000 |
| 5 | Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas: | |
| 5.1 | Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga | 500.000 |

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

5. PEMBIAYAAN

Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.

5.1 Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLU disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

5.2 Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

PEMERINTAH KOTA KENDARI

UPTD. PUSKESMAS XXXXXXXXX

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

| Rek | Uraian | Anggaran 20XX | Realisasi 20XX | % | Realisasi 20XX-1 |
|-----|--------------------------------|------------------|-------------------|---|---------------------|
| 4 | PENDAPATAN | | | | |
| 4.1 | Pendapatan BLUD | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 4.2 | Pendapatan APBD | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 4.3 | Pendapatan Pemerintah Pusat | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |

| Rek | Uraian | Anggaran 20XX | Realisasi 20XX | % | Realisasi 20XX-1 |
|------------|--------------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------|-----------------------------|
| 4.4 | Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 4.4 | Pendapatan Hibah | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 4.5 | Pendapatan Hasil Kerja Sama | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 4.6 | Pendapatan Usaha Lainnya | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| | Jumlah Pendapatan | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| | | | | | |
| 5 | BELANJA | | | | |
| 5.1 | Belanja Operasi | | | | |
| 5.1.1 | Belanja Pegawai | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 5.1.2 | Belanja Barang dan Jasa BLUD | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 5.1.3 | Belanja Bunga | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| | | | | | |
| 5.2 | Belanja Modal | | | | |
| 5.2.1 | Belanja Modal Tanah | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 5.2.2 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 5.2.3 | Belanja Modal Bangunan dan Gedung | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 5.2.4 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 5.2.5 | Belanja Modal Bangunan dan Gedung | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |

| Rek | Uraian | Anggaran 20XX | Realisasi 20XX | % | Realisasi 20XX-1 |
|------------|---|------------------|-------------------|---|---------------------|
| | | | | | |
| | Jumlah Belanja | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| | | | | | |
| 6 | PEMBIAYAAN | | | | |
| 6.1 | Penerimaan Pembiayaan | | | | |
| 6.1.1 | Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SILPA) | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 6.1.2 | Penerimaan Pinjaman | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| | Jumlah Penerimaan Pembiayaan | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| | | | | | |
| 6.2 | Penerimaan Pengeluaran Pembiayaan | | | | |
| 6.2.1 | Pembayaran Pokok Pinjaman | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| 6.2.2 | Penyertaan Modal | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| | Jumlah Pengeluaran Pembiayaan | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| | | | | | |
| | Pembiayaan Neto | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |
| | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | X.XXX | X.XXX | | X.XXX |

2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :

1. Saldo Anggaran Lebih awal
2. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih
3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan
4. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya
5. Lain-lain
6. Saldo Anggaran Lebih Akhir

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

Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

PEMERINTAH KOTA KENDARI
UPTD. PUSKESMAS XXXXXXXXX
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20XX DAN 20XX-1

| URAIAN | SALDO 20XX | SALDO 20XX-1 |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Saldo Anggaran Lebih Awal | X.XXX | X.XXX |
| Penggunaan SAL Sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan | X.XXX | X.XXX |
| Sub Total | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA) | X.XXX | X.XXX |

| | | |
|--|--------------|--------------|
| Sub Total | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya | X.XXX | X.XXX |
| Lain-lain | X.XXX | X.XXX |
| Saldo Anggaran Lebih Akhir | X.XXX | X.XXX |

3. LAPORAN ARUS KAS

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

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

1. Arus Kas dari Aktifitas Operasi

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari :

- Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat (Pendapatan BLUD)
- Pendapatan dari alokasi APBN/APBD
- Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan
- Pendapatan hasil kerja sama
- Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas
- Pendapatan BLUD lainnya

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk :

- Pembayaran Pegawai
- Pembayaran Barang
- Pembayaran Bunga

2. Arus Kas dari Aktivitas Investasi

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

Aktivitas investasi aset nonkeuangan adalah aktivitas untuk melepaskan aktiva tetap yang bertujuan untuk meningkatkan dan

menunjang operasi pemerintahan dan menghasilkan potensi pendapatan daerah di masa datang.

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

Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri :

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

Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBN/APBD. Penerimaan dari Divestasi dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi 3 yang berasal dari APBN/APBD.

3. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

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

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

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

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

Sebagai bagian dari Pemerintah Pusat maupun pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBN/APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUN/BUD pada neraca.

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

4. Arus Kas dari Aktivitas Transitoris

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan

Aktivitas Transitoris disebut juga transaksi non-anggaran yang merupakan aktivitas keuangan BLUD yang tidak mempengaruhi anggaran. Penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi sehubungan dengan adanya potongan atau pungutan oleh BLUD atas pembayaran yang dilakukannya.

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK dan Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.

Contoh format Laporan Arus Kas BLUD disajikan dalam modul ini. Tujuan penyajian format Laporan Arus Kas adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

PEMERINTAH KOTA KENDARI
UPTD. PUSKESMAS XXXXXXXXX
LAPORAN ARUS KAS
PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1

| URAIAN | SALDO 20XX | SALDO 20XX-1 |
|---|-----------------------|-------------------------|
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penerimaan BLUD | X.XXX | X.XXX |
| Penerimaan APBD | X.XXX | X.XXX |
| Penerimaan Pemerintah Pusat | X.XXX | X.XXX |
| Penerimaan Pemerintah Daerah Lainnya | X.XXX | X.XXX |
| Penerimaan Hibah | X.XXX | X.XXX |
| Penerimaan dari Pendapatan Lainnya | X.XXX | X.XXX |
| Jumlah Arus Kas Masuk | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Pembayaran Pegawai | X.XXX | X.XXX |
| Pembayaran Barang | X.XXX | X.XXX |
| Pembayaran Bunga | X.XXX | X.XXX |
| Jumlah Arus Kas Keluar | X.XXX | X.XXX |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI | | |
| ARUS KAS MASUK | | |

| URAIAN | SALDO 20XX | SALDO 20XX-1 |
|--|-----------------------|-------------------------|
| Penjualan atas Tanah | X.XXX | X.XXX |
| Penjualan atas Peralatan dan Mesin | X.XXX | X.XXX |
| Penjualan atas Gedung dan Bangunan | X.XXX | X.XXX |
| Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan | X.XXX | X.XXX |
| Penjualan atas Aset Tetap Lainnya | X.XXX | X.XXX |
| Penjualan dari Divestasi | X.XXX | X.XXX |
| Jumlah Arus Kas Masuk | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Perolehan Tanah | X.XXX | X.XXX |
| Perolehan Peralatan dan Mesin | X.XXX | X.XXX |
| Perolehan Gedung dan Bangunan | X.XXX | X.XXX |
| Perolehan Jalan, Irigasi dan jaringan | X.XXX | X.XXX |
| Perolehan Aset Tetap Lainnya | X.XXX | X.XXX |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | X.XXX | X.XXX |
| Jumlah Arus Kas Keluar | X.XXX | X.XXX |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank | X.XXX | X.XXX |

| URAIAN | SALDO 20XX | SALDO 20XX-1 |
|--|---------------|-----------------|
| Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman | X.XXX | X.XXX |
| Jumlah Arus Kas Masuk | X.XXX | X.XXX |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Pembayaran Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank | X.XXX | X.XXX |
| Pembayaran Pinjaman Daerah – Lembaga Bukan Keuangan Bank | X.XXX | X.XXX |
| Jumlah Arus Kas Keluar | X.XXX | X.XXX |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan | X.XXX | X.XXX |
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | X.XXX | X.XXX |
| Saldo Sisa UP TA 2021 | X.XXX | X.XXX |
| Jumlah Arus Kas Masuk | X.XXX | X.XXX |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | X.XXX | X.XXX |
| Koreksi lebih catat saldo awal | X.XXX | X.XXX |
| Jumlah Arus Kas Keluar | X.XXX | X.XXX |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | X.XXX | X.XXX |
| Kenaikan/ (penurunan) Bersih Kas Selama Periode | X.XXX | X.XXX |

| URAIAN | SALDO 20XX | SALDO 20XX-1 |
|----------------------------------|---------------|-----------------|
| Saldo Awal Kas | X.XXX | X.XXX |
| Saldo Akhir Kas | X.XXX | X.XXX |
| Kas Di Bendahara Penerimaan | X.XXX | X.XXX |
| Kas Di Badan Layanan Umum Daerah | X.XXX | X.XXX |
| Saldo Akhir Kas | X.XXX | X.XXX |

4. NERACA

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

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

- Kas dan Setara Kas;
- Investasi Jangka Pendek;
- Piutang dari Kegiatan BLUD;
- Persediaan;
- Investasi Jangka Panjang;
- Aset Tetap;
- Aset Lainnya;
- Kewajiban Jangka Pendek;
- Kewajiban Jangka Panjang; dan
- Ekuitas.

Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari

pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai Kas Lainnya yang terdiri dari :

- a. Dana titipan pihak ketiga;
- b. Uang jaminan; dan
- c. Uang muka pasien rumah sakit.
- d. Uang dari potongan pajak yang belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Negara

Persediaan

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.

Mutasi pemakaian persediaan yang mengurangi nilai persediaan, dicatat sebagai beban persediaan pada laporan operasional

Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pengukuran persediaan persediaan yang dilakukan setiap terjadi transaksi perolehan/penerimaan dan pengeluaran persediaan. Metode pencatatan persediaan dilakukan secara perpetual, maka pengukuran persediaan dilakukan setiap terjadi perolehan/penerimaan dan pengeluaran persediaan setiap akhir bulan berdasarkan harga perolehan, harga pokok produksi atau nilai wajar

Investasi

Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Wali Kota. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.

1. Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal.
2. Investasi nonpermanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:
 - a. Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;

- b. Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
- c. Investasi nonpermanen lainnya.

Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUN/BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD. BUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BUD.

PEMERINTAH KOTA KENDARI
UPTD. PUSKESMAS XXXXXXXXX
NERACA
PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1

| URAIAN | SALDO 2022 | SALDO 2021 |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | X.XXX | X.XXX |
| Kas di BLUD | X.XXX | X.XXX |
| Kas Dana Kapitasi pada FKTP | X.XXX | X.XXX |
| Kas Dana BOK | X.XXX | X.XXX |
| Setara Kas | X.XXX | X.XXX |
| Kas Lainnya | X.XXX | X.XXX |
| Piutang | X.XXX | X.XXX |
| Penyisihan Piutang | X.XXX | X.XXX |
| Beban Dibayar Dimuka | X.XXX | X.XXX |
| Persediaan | X.XXX | X.XXX |
| JUMLAH ASET LANCAR | | |
| | | |

| URAIAN | SALDO 2022 | SALDO 2021 |
|---|---------------|---------------|
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Jangka Panjang Non Permanen | X.XXX | X.XXX |
| Investasi Non Permanen Lainnya | X.XXX | X.XXX |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang Non Permanen | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| Investasi Jangka Panjang Permanen | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | X.XXX | X.XXX |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| | | |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | X.XXX | X.XXX |
| Peralatan dan Mesin | X.XXX | X.XXX |
| Gedung dan Bangunan | X.XXX | X.XXX |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | X.XXX | X.XXX |
| Aset Tetap Lainnya | X.XXX | X.XXX |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | X.XXX | X.XXX |
| Akumulasi Penyusutan | X.XXX | X.XXX |
| JUMLAH ASET TETAP | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Jangka Panjang | X.XXX | X.XXX |

| URAIAN | SALDO 2022 | SALDO 2021 |
|--|---------------|---------------|
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | X.XXX | X.XXX |
| Aset Tidak Berwujud | X.XXX | X.XXX |
| Amortisasi Aset Tidak Berwujud | X.XXX | X.XXX |
| Aset Lain-Lain | X.XXX | X.XXX |
| JUMLAH ASET LAINNYA | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| JUMLAH ASET | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | X.XXX | X.XXX |
| Utang Bunga | X.XXX | X.XXX |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | X.XXX | X.XXX |
| Pendapatan Diterima Dimuka | X.XXX | X.XXX |
| Utang Belanja | X.XXX | X.XXX |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | X.XXX | X.XXX |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank | X.XXX | X.XXX |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN | | |
| | | |

| URAIAN | SALDO 2022 | SALDO 2021 |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| EKUITAS | | |
| EKUITAS | X.XXX | X.XXX |
| | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | X.XXX | X.XXX |
| | | |

5. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

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

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

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

Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KOTA KENDARI
UPTD. PUSKESMAS XXXXXXXXX
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20XX DAN 20XX-1

| URAIAN | SALDO 20XX | SALDO 20XX-1 |
|---|-----------------------|-------------------------|
| EKUITAS AWAL | X.XXX | X.XXX |
| SURPLUS/DEFISIT – LO | X.XXX | X.XXX |
| DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR : | | |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Kas | X.XXX | X.XXX |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Piutang | X.XXX | X.XXX |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Beban Dibayar Dimuka | X.XXX | X.XXX |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Persediaan | X.XXX | X.XXX |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Investasi | X.XXX | X.XXX |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Aset Lancar | X.XXX | X.XXX |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Aset Tetap | X.XXX | X.XXX |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Aset Lainnya | X.XXX | X.XXX |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Kewajiban | X.XXX | X.XXX |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Lainnya | X.XXX | X.XXX |
| EKUITAS AKHIR | X.XXX | X.XXX |

6. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Struktur Laporan Operasional BLU mencakup pos-pos sebagai berikut:

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

BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:

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

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

BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan;

- b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

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

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

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Beban pada BLUD diakui pada saat:

- a. Timbulnya kewajiban;

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLU tanpa diikuti keluarnya kas.

- b. Terjadinya konsumsi aset; dan/atau

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD.

- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud.

Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

Klasifikasi ekonomi untuk BLU yaitu beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban penyisihan, dan beban penyusutan aset tetap/amortisasi.

Contoh format Laporan Operasional pada BLUD

PEMERINTAH KOTA KENDARI
UPTD. PUSKESMAS XXXXXXXXX
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20XX DAN 20XX-1

| NO. URUT | URAIAN | SALD O 20XX | SALD O 20XX- 1 | KENAIKAN / (PENURUNAN) | % |
|-------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------------|---|
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| 7 | PENDAPATAN | | | | |
| 7.1 | Pendapatan BLUD | | | | |
| 7.2 | Pendapatan APBD | | | | |
| 7.3 | Pendapatan Pemerintah Pusat | | | | |
| 7.4 | Pendapatan Pemerintah Daerah lainnya | | | | |
| 7.5 | Pendapatan Hibah | | | | |
| 7.6 | Pendapatan Hasil Kerja sama | | | | |
| 7.7 | Pendapatan Usaha Lainnya | | | | |

| NO. URUT | URAIAN | SALD O 20XX | SALD O 20XX- 1 | KENAIKAN/ (PENURUNAN) | % |
|-------------|---|-------------------|-------------------------|------------------------------|---|
| | Jumlah Pendapatan | | | | |
| | | | | | |
| 8 | BEBAN | | | | |
| 8.1 | BEBAN OPERASI | | | | |
| 8.1.1 | Beban Pegawai | | | | |
| | Beban Barang dan Jasa | | | | |
| 8.1.2. 1 | Beban Persediaan | | | | |
| 8.1.2. 2 | Beban Jasa | | | | |
| 8.1.2. 3 | Beban Pemeliharaan | | | | |
| 8.1.2. 4 | Beban Perjalanan Dinas | | | | |
| 8.1.2. 5 | Beban Uang dan/atau Jasa Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat | | | | |
| 8.1.3 | Beban Bunga | | | | |
| | Jumlah Beban Operasi | | | | |
| | | | | | |
| 8.1.8 | BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI | | | | |
| 8.1.8. 1 | Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | | | | |
| 8.1.8. 2 | Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | | | | |
| 8.1.8. 3 | Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi | | | | |
| 8.1.8. 6 | Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud | | | | |

| NO. URUT | URAIAN | SALD O 20XX | SALD O 20XX- 1 | KENAIKAN/ (PENURUNAN) | % |
|-------------|--|-------------------|-------------------------|------------------------------|---|
| | Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi | | | | |
| | | | | | |
| | JUMLAH BEBAN | | | | |
| | SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI | | | | |
| | | | | | |
| | SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | |
| | SURPLUS NON OPERASIONAL | | | | |
| 8.4.1 | Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelep- asan Aset Non Lancar | | | | |
| | Jumlah Surplus Non Operasional | | | | |
| | | | | | |
| | DEFISIT NON OPERASIONAL | | | | |
| 8.3.1 | Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelep- asan Aset Non Lancar | | | | |
| | Jumlah Defisit Non Operasional | | | | |
| | | | | | |
| | SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | |
| | SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | | | | |

| NO. URUT | URAIAN | SALD O 20XX | SALD O 20XX- 1 | KENAIKAN/ (PENURUNAN) | % |
|-------------|---------------------------|-------------------|-------------------------|------------------------------|---|
| | | | | | |
| | SURPLUS/DEFISIT-LO | | | | |
| | | | | | |

IV

**LATIHAN PENYUSUNAN LAPORAN
KEUANGAN BLUD**

A. Saldo Awal

**Berikut ini merupakan data Saldo Awal Laporan Keuangan BLUD
UPTD Puskesmas XXXX Tahun 20XX-1 yang menggambarkan
hubungan antara laporan keuangan :**

- Jumlah SILPA Tahun 20XX-1 pada LRA sama dengan Jumlah Saldo Anggaran Lebih Akhir Tahun 20XX-1 pada LPSAL yaitu sebesar Rp42.500.000,00.
- Jumlah SILPA Tahun 20XX-1 pada LRA sama dengan jumlah akhir kas Tahun 20XX-1 pada LAK yaitu sebesar Rp42.500.000,00.
- Jumlah SILPA Tahun 20XX-1 pada LRA sama dengan jumlah kas di bendahara penerimaan ditambah jumlah kas di BLUD 20XX-1 pada Neraca yaitu sebesar Rp.42.500.000,00.
- Jumlah Pendapatan LRA Tahun 20XX-1 sama dengan Arus kas masuk dari aktifitas operasi tahun 20XX-1 pada LAK yaitu sebesar Rp330.500.000,00.
- Jumlah Belanja Operasi Tahun 20XX pada LRA sama dengan jumlah arus kas keluar dari aktifitas operasi Tahun 20XX-1 pada LAK yaitu sebesar Rp128.000.000,00.
- Jumlah Belanja Modal Tahun 20XX-1 pada LRA sama dengan jumlah arus kas keluar investasi pada LAK yaitu sebesar Rp145.000.000,00.
- Pengeluaran Pembiayaan untuk Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo pada LRA Tahun 20XX-1 sama dengan jumlah arus kas keluar aktifitas pendanaan tahun 20XX-1 pada LAK.
- Jumlah Surplus /Defisit - LO Tahun 20XX-1 pada Laporan Operasional (LO), sama dengan jumlah Surplus / Defisit- LO Tahun

20XX-1 pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) yaitu sebesar Rp204.585.000 ,00.

- Jumlah Ekuitas Tahun 20XX-1 pada Neraca sama dengan jumlah Ekuitas Akhir pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) yaitu sebesar Rp244.585.000,00.

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

| PEMERINTAH KOTA KENDARI | | | | | |
|---|---|-----------------|----------------|---------|------------------|
| BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX | | | | | |
| LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH | | | | | |
| UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1 | | | | | |
| NO. URUT | URAIAN | ANGGARAN 20XX | REALISASI 20XX | (%) | REALISASI 20XX-1 |
| 4 | PENDAPATAN | | | | |
| 4.1 | Pendapatan BLUD | 80.000.000,00 | - | 0,00 | 50.500.000,00 |
| 4.2 | Pendapatan APBD | 25.000.000,00 | - | 0,00 | 20.000.000,00 |
| 4.3 | Pendapatan Pemrintan Pusat | 300.000.000,00 | - | 0,00 | 250.000.000,00 |
| 4.5 | Pendapatan Hibah | 10.000.000,00 | - | 0,00 | 10.000.000,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 415.000.000,00 | - | 0,00 | 330.500.000,00 |
| 5 | BELANJA | | | | |
| 5.1 | BELANJA OPERASI | | | | |
| 5.1.1 | Belanja Pegawai | 60.000.000,00 | - | 0,00 | 35.000.000,00 |
| 5.1.2 | Belanja Barang dan Jasa | 135.000.000,00 | - | 0,00 | 90.000.000,00 |
| 5.1.3 | Belanja Bunga | 3.000.000,00 | - | 0,00 | 3.000.000,00 |
| | Jumlah Belanja Operasi | 198.000.000,00 | - | 0,00 | 128.000.000,00 |
| 5.2 | BELANJA MODAL | | | | |
| 5.2.1 | Belanja Modal Tanah | - | - | #DIV/0! | 0,00 |
| 5.2.2 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 99.500.000,00 | - | 0,00 | 50.000.000,00 |
| 5.2.3 | Belanja Modal Gedung dan Bangunan | 100.000.000 | - | 0,00 | 75.000.000,00 |
| 5.2.4 | Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jembatan | 45.000.000 | - | 0,00 | 20.000.000,00 |
| 5.2.5 | Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | - | - | #DIV/0! | 0,00 |
| | Jumlah Belanja Modal | 244.500.000,00 | - | 0,00 | 145.000.000,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 442.500.000,00 | - | 0,00 | 273.000.000,00 |
| | SURPLUS/DEFISIT | (27.500.000,00) | - | 0,00 | 97.500.000,00 |
| 6 | PEMBIAYAAN | | | | |
| 6.1 | PEMERIMAAN PEMBIAYAAN | 42.500.000 | - | - | - |
| 6.1.1 | Penerimaan SALPA | 42.500.000,00 | - | 0,00 | - |
| | Jumlah Penerimaan Pembiayaan | | | | |
| 6.2 | PENGELUARAN PEMBIAYAAN | 15.000.000,00 | - | 0,00 | 15.000.000,00 |
| 6.2.3 | Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo | 15.000.000,00 | - | 0,00 | 15.000.000,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTO | 27.500.000,00 | - | 0,00 | -15.000.000,00 |
| | SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA) | - | - | - | 42.500.000,00 |

Catatan atas Laporan Keuangan Merupakan Bagian yang Tidak Terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

| PEMERINTAH KOTA KENDARI | |
|---|--|
| BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX | |
| LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH | |
| UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1 | |

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20XX | 20XX-1 |
|---|------|---------------|
| Saldo Anggaran Lebih Awal | - | - |
| Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan | - | - |
| Sub Total | - | - |
| Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA) | - | 42.500.000,00 |
| Sub Total | - | 42.500.000,00 |
| Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya | - | - |
| Lain-lain | - | - |
| Saldo Anggaran Lebih Akhir | - | 42.500.000,00 |

Catatan atas Laporan Keuangan Merupakan Bagian yang Tidak Terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

3. Laporan Arus Kas (LAK)



PEMERINTAH KOTA KENDARI
BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX
LAPORAN ARUS KAS
Per 31 Desember 20XX dan 20XX-1

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20XX | 20XX-1 |
|--|------|------------------|
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penerimaan Pendapatan BLUD | | 50.500.000,00 |
| Penerimaan Pendapatan APBD | | 20.000.000,00 |
| Penerimaan Pendapatan Pemerintah Pusat | | 250.000.000,00 |
| Penerimaan Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya | | - |
| Penerimaan Pendapatan Hibah | | 10.000.000,00 |
| Penerimaan Pendapatan Hasil Kerja Sama | | - |
| Penerimaan dari Pendapatan Usaha Lainnya | | - |
| Jumlah Arus Kas Masuk | - | 330.500.000,00 |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Pembayaran Pegawai | | 35.000.000,00 |
| Pembayaran Barang | | 90.000.000,00 |
| Pembayaran Bunga | | 3.000.000,00 |
| Jumlah Arus Kas Keluar | - | 128.000.000,00 |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi | - | 202.500.000,00 |
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penjualan atas Peralatan dan Mesin | - | - |
| Penjualan atas Tanah | - | - |
| Penjualan atas Gedung dan Bangunan | - | - |
| Penjualan atas Jalan, Jaringan dan Irigasi | - | - |
| Penjualan atas Aset Tetap Lainnya | - | - |
| Penjualan dari Divestasi | - | - |
| Jumlah Arus Kas Masuk | - | - |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Perolehan Tanah | - | - |
| Perolehan Peralatan dan Mesin | - | 50.000.000 |
| Perolehan Gedung dan Bangunan | - | 75.000.000 |
| Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan | - | 20.000.000 |
| Perolehan Aset Tetap lainnya | - | - |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | - | - |
| Jumlah Arus Kas Keluar | - | 145.000.000,00 |
| Total Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi | - | (145.000.000,00) |
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank | - | - |
| Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman | - | - |
| Jumlah Arus Kas Masuk | - | - |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Pembayaran Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank | - | 15.000.000 |
| Pembayaran Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank | - | - |
| Jumlah Arus Kas Keluar | - | 15.000.000,00 |
| Total Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan | - | -15.000.000,00 |

| URAIAN | 20XX | 20XX-1 |
|--|------|---------------|
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | - | - |
| Koreksi SILPA BLUD | - | - |
| Jumlah Arus Kas Masuk | - | - |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | - | - |
| Koreksi lebih catat SILPA BLUD | - | - |
| Jumlah Arus Kas Keluar | - | - |
| Total Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | - | - |
| Kenaikan / (Penurunan) Bersih Kas Selama Periode | - | 42.500.000,00 |
| Saldo Awal Kas | - | - |
| Saldo Akhir Kas | - | 42.500.000,00 |
| Kas Di Bendahara Penerimaan | - | 500.000,00 |
| Kas Di Badan Layanan Umum Daerah | - | 34.500.000,00 |
| Kas Dana Kapitasi pada FKTP | - | 7.500.000,00 |
| Kas Dana BOK | - | - |
| Saldo Akhir Kas | - | 42.500.000,00 |

Catatan atas Laporan Keuangan Merupakan Bagian yang Tidak Terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

4. Neraca



PEMERINTAH KOTA KENDARI
BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX
NERACA

Per 31 Desember 20XX dan 20XX-1

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20XX | 20XX-1 |
|---|------|----------------|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | - | 500.000,00 |
| Kas di BLUD | - | 34.500.000,00 |
| Kas Dana Kapitasi pada FKTP | - | 7.500.000,00 |
| Kas Dana BOK | - | - |
| Kas Lainnya | - | 125.000,00 |
| Piutang | - | 2.500.000,00 |
| Penyisihan Piutang | - | - |
| Beban Dibayar Dimuka | - | - |
| Persediaan | - | 150.000,00 |
| JUMLAH ASET LANCAR | - | 45.275.000,00 |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Jangka Panjang Non Permanen | - | - |
| Investasi Non Permanen Lainnya | - | - |
| JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen | - | - |
| Investasi Jangka Panjang Permanen | - | - |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | - | - |
| JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen | - | - |
| JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG | - | - |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | - | - |
| Peralatan dan Mesin | - | 150.000.000,00 |
| Gedung dan Bangunan | - | 75.000.000,00 |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | - | 20.000.000,00 |
| Aset Tetap Lainnya | - | - |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | - | - |
| Akumulasi Penyusutan | - | (565.000,00) |
| JUMLAH ASET TETAP | - | 244.435.000,00 |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Jangka Panjang | - | - |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | - | - |
| Aset Tidak Berwujud | - | - |
| Amortisasi Aset Tidak Berwujud | - | - |
| Aset Lain-lain | - | - |
| JUMLAH ASET LAINNYA | - | - |
| JUMLAH ASET | - | 289.710.000,00 |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | - | 125.000,00 |
| Utang Bunga | - | - |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | - | 15.000.000,00 |
| Pendapatan Diterima Dimuka | - | - |
| Utang Belanja | - | - |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | - | 15.125.000,00 |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bank | - | 30.000.000,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | - | 30.000.000,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN | - | 45.125.000,00 |
| EKUITAS | | |
| EKUITAS | - | 244.585.000,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | - | 289.710.000,00 |

5. Laporan Operasional (LO)



PEMERINTAH KOTA KENDARI
BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX
LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1

| NO. URUT | URAIAN | SALDO 20XX | SALDO 20XX-1 | KENAIKAN/ (PENURUNAN) | (%) |
|----------|--|---------------|-----------------------|--------------------------|-----------------|
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| 7 | PENDAPATAN | | | | |
| 7.1 | PENDAPATAN | | | | |
| 7.1.1 | Pendapatan BLUD | 0,00 | 13.000.000,00 | -53.000.000,00 | -100,00% |
| 7.1.2 | Pendapatan APBD | 0,00 | 20.000.000,00 | -20.000.000,00 | -100,00% |
| 7.1.3 | Pendapatan Pemerintah Pusat | 0,00 | 250.000.000,00 | (250.000.000,00) | -100,00% |
| 7.1.4 | Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya | 0,00 | 0,00 | - | - |
| 7.1.5 | Pendapatan Hibah | 0,00 | 10.000.000,00 | (10.000.000,00) | -100,00% |
| 7.1.6 | Pendapatan Hasil Kerja Sama | 0,00 | 0,00 | - | - |
| 7.1.7 | Pendapatan Usaha Lainnya | 0,00 | 0,00 | - | - |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 0,00 | 333.000.000,00 | (333.000.000,00) | -100,00% |
| | BEBAN | | | | |
| 8 | BEBAN OPERASI | | | | |
| 8.1.1 | Beban Pegawai | 0,00 | 35.000.000,00 | -35.000.000,00 | -100,00% |
| 8.1.2 | Beban Persediaan | 0,00 | 29.850.000,00 | -29.850.000,00 | -100,00% |
| 8.1.2 | Beban Jasa | 0,00 | 27.500.000,00 | (27.500.000,00) | -100,00% |
| 8.1.2 | Beban Pemeliharaan | 0,00 | 25.000.000,00 | (25.000.000,00) | -100,00% |
| 8.1.2 | Beban Pengalokasian Dana | 0,00 | 7.500.000,00 | -7.500.000,00 | -100,00% |
| 8.1.3 | Beban Bunga | 0,00 | 3.000.000,00 | -3.000.000,00 | -100,00% |
| | Jumlah Beban Operasi | 0,00 | 127.850.000,00 | -127.850.000,00 | -100,00% |
| 8.1.8 | BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI | | | | |
| 8.1.8 | Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | 0,00 | 275.000,00 | -275.000,00 | -100,00% |
| 8.1.8 | Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | 0,00 | 155.000,00 | -155.000,00 | -100,00% |
| 8.1.8 | Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi | 0,00 | 115.000,00 | -115.000,00 | -100,00% |
| 8.1.8 | Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud | 0,00 | 0,00 | 0,00 | - |
| | Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi | 0,00 | 545.000,00 | -545.000,00 | -100,00% |
| | JUMLAH BEBAN | 0,00 | 128.415.000,00 | -128.415.000,00 | -100,00% |
| | SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI | 0,00 | 204.585.000,00 | (204.585.000,00) | -100,00% |
| | SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | |
| | SURPLUS NON OPERASIONAL | | | | |
| 8.4.1 | Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar | - | - | - | - |
| | Jumlah Surplus Non Operasional | - | - | - | - |
| | DEFISIT NON OPERASIONAL | | | | |
| 8.3.1 | Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar | - | - | - | - |
| | Jumlah Defisit Non Operasional | - | - | - | - |
| | SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON | - | - | - | - |
| | SURPLUS/DEFISIT SELURUH POS LUAR RIASA | - | 204.585.000,00 | (204.585.000,00) | -100,00% |
| | SURPLUS/DEFISIT-LO | - | 204.585.000,00 | (204.585.000,00) | -100,00% |

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)



PEMERINTAH KOTA KENDARI
BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20XX | 20XX-1 |
|--|------|-----------------|
| EKUITAS AWAL | - | 100.000.000,00 |
| SURPLUS/DEFISIT-LO | - | 204.585.000,00 |
| DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: | | |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Kas | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Piutang | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Beban Dibayar Dimuka | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Persediaan | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Investasi | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Aset Lancar | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Aset Tetap | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Aset Lainnya | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Kewajiban | - | (60.000.000,00) |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Lainnya | - | - |
| EKUITAS AKHIR | - | 244.585.000,00 |

Catatan atas Laporan Keuangan Merupakan Bagian yang Tidak Terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

B. Data Transaksi Buku Kas Umum (Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas)

1. Tanggal 2 januari 20XX bendahara penerimaan BLUD menyetorkan saldo kas tahun 20XX-1 ke Kas BLUD sebesar Rp500.000,00

Pada saat Bendahara Penerimaan BLUD menyetorkan saldo tahun lalu ke Bendahara Pengeluaran BLUD , dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Kas di BLUD | 500.000,00 | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | | 500.000,00 |

2. Tanggal 2 januari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX menyetorkan potongan pajak tahun 2022 ke Kas Negara sebesar Rp125.000,00

Pada saat Bendahara Pengeluaran BLUD menyetorkan uang potongan pajak tahun 20XX-1 yang merupakan utang PFK ke Kas Negara, , dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|--------------------------------------|------------|------------|
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | 125.000,00 | |
| Kas Lainnya | | 125.000,00 |

3. Tanggal 2 Januari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX menerima Pendapatan Jasa Non Kapitasi Bulan Desember Tahun 20XX-1 sebesar Rp2.500.000,00

Pada saat Bendahara Non Kapitasi BLUD mencatat penerimaan Pendapatan Jasa Non Kapitasi Bulan Desember 20XX-1, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|-----------------------------------|--------------|--------------|
| Perubahan SAL | 2.500.000,00 | |
| Pendapatan Pemerintah Pusat – LRA | | 2.500.000,00 |
| Kas di BLUD | 2.500.000,00 | |
| Pendapatan Pemerintah Pusat – LO | | 2.500.000,00 |

4. Tanggal 5 Januari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX menerima Pendapatan Retribusi Pelayanan Kesehatan sebesar Rp6.500.000,00.

Pada saat Bendahara BLUD mencatat penerimaan pendapatan retribusi pelayanan kesehatan , dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|----------------------|--------------|--------------|
| Perubahan SAL | 6.500.000,00 | |
| Pendapatan BLUD | | 6.500.000,00 |
| Kas di BLUD | 6.500.000,00 | |
| Pendapatan BLUD – LO | | 6.500.000,00 |

5. Tanggal 10 Januari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX menerima Pendapatan Jasa Non Kapitasi Bulan Januari Tahun 20XX sebesar Rp20.500.000,00.

Pada saat Bendahara BLUD mencatat penerimaan pendapatan jasa non kapitasi, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| <i>Akun</i> | <i>Debet</i> | <i>Kredit</i> |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|
| <i>Perubahan SAL</i> | <i>20.500.000,00</i> | |
| <i> Pendapatan BLUD</i> | | <i>20.500.000,00</i> |
| <i>Kas di BLUD</i> | <i>20.500.000,00</i> | |
| <i> Pendapatan BLUD – LO</i> | | <i>20.500.000,00</i> |

6. Tanggal 16 Januari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX menerima Pendapatan Dana kapitasi FKTP Bulan Januari 20XX sebesar Rp40.000.000,00

Pada saat Bendahara Dana Kapitasi mencatat penerimaan pendapatan dana kapitasi bulan januari 20XX, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| <i>Akun</i> | <i>Debet</i> | <i>Kredit</i> |
|---|----------------------|----------------------|
| <i>Perubahan SAL</i> | <i>40.000.000,00</i> | |
| <i> Pendapatan Pemerintah Pusat</i> | | <i>40.000.000,00</i> |
| <i>Kas Dana Kapitasi pada FKTP</i> | <i>40.000.000,00</i> | |
| <i> Pendapatan Pemerintah Pusat – LO</i> | | <i>40.000.000,00</i> |

7. Tanggal 20 Januari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX membeli ATK sebesar Rp3.500.000,00 (Sumber Dana BLUD)

Pada saat Bendahara Dana Kapitasi mencatat penerimaan pendapatan dana kapitasi bulan januari 20XX, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| <i>Akun</i> | <i>Debet</i> | <i>Kredit</i> |
|-------------|--------------|---------------|
|-------------|--------------|---------------|

| | | |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|
| Belanja Barang dan Jasa | 3.500.000,00 | |
| Perubahan SAL | | 3.500.000,00 |
| Persediaan – ATK | 3.500.000,00 | |
| Kas di BLUD | | 3.500.000,00 |

8. Tanggal 27 Januari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX menerima hibah berupa uang dari Organisasi Kesehatan sebesar Rp7.500.000,00

Pada saat Bendahara Dana BLUD mencatat penerimaan pendapatan hibah berupa uang, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|-------------------------------|---------------------|---------------------|
| Perubahan SAL | 7.500.000,00 | |
| Pendapatan Hibah – LRA | | 7.500.000,00 |
| Kas di BLUD | 7.500.000,00 | |
| Pendapatan Hibah – LO | | 7.500.000,00 |

9. Tanggal 5 Februari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX membayar biaya Jasa Pelayanan Kesehatan Bagi ASN Bulan Januari Tahun 20XX sebesar Rp20.500.000,00 (Sumber Dana Kapitasi)

Pada saat Bendahara Dana Kapitasi mencatat pembayaran biaya Jasa Pelayanan Kesehatan Bagi ASN Bulan Januari Tahun 20XX, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Belanja Pegawai | 20.500.000,00 | |
| Perubahan SAL | | 20.500.000,00 |
| Beban Pegawai | 20.500.000,00 | |
| Kas Dana Kapitasi pada FKTP | | 20.500.000,00 |

10. Tanggal 5 Februari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX membayar biaya Jasa Pelayanan Kesehatan Bagi Non ASN Bulan Januari Tahun 20XX sebesar Rp12.000.000,00. 00 (Sumber Dana Kapitasi)

Pada saat Bendahara Dana Kapitasi mencatat pembayaran biaya Jasa Pelayanan Kesehatan Bagi Non ASN Bulan Januari Tahun 20XX, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|--|----------------------|----------------------|
| Belanja Barang dan Jasa | 12.000.000,00 | |
| Perubahan SAL | | 12.000.000,00 |
| Beban Jasa | 12.000.000,00 | |
| Kas Dana Kapitasi pada FKTP | | 12.000.000,00 |

11. Tanggal 15 Februari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX menerima Dana BOK Bulan Januari 20XX sebesar Rp35.000.000,00.

Pada saat Bendahara Dana BOK mencatat penerimaan dana BOK Bulan Januari 20XX, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|--|----------------------|----------------------|
| Perubahan SAL | 35.000.000,00 | |
| Pendapatan Pemerintah Pusat – LRA | | 35.000.000,00 |
| Kas Dana BOK | 35.000.000,00 | |
| Pendapatan Pemerintah Pusat – LO | | 35.000.000,00 |

12. Tanggal 16 Februari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX membeli 1 unit kendaraan sepeda motor sebesar Rp27.000.000,00. (Sumber Dana BOK)

Pada saat Bendahara Dana BOK mencatat pengeluaran atas pembelian kendaraan bermotor, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|--|----------------------|----------------------|
| Belanja Modal Peralatan dan Masin – LRA | 27.000.000,00 | |
| Perubahan SAL – LRA | | 27.000.000,00 |
| Aset Tetap Peralatan dan | 27.000.000,00 | |

| | |
|---------------------|----------------------|
| Mesin | |
| Kas Dana BOK | 27.000.000,00 |

13. Tanggal 26 Februari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX membayar biaya belanja perjalanan dinas dalam daerah Kegiatan DAK Non Fisik (BOK) dalam rangka Kunjungan Lapangan Bumil Kurang Energi Kronik (KEK), Anemia, Bumil Risti, BLUD UPTD Puskesmas XXXXX Bulan Januari 20XX sebesar Rp1.500.000.

Pada saat Bendahara Dana BOK mencatat pengeluaran atas biaya belanja perjalanan dinas dalam daerah Kegiatan DAK Non Fisik (BOK), dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Belanja Barang dan Jasa – LRA | 1.500.000,00 | |
| Perubahan SAL – LRA | | 1.500.000,00 |
| Beban Perjalanan Dinas – LO | 1.500.000,00 | |
| Kas Dana BOK | | 1.500.000,00 |

14. Tanggal 27 Februari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX membayar biaya servis perbaikan komputer sebesar Rp750.000,00 (Sumber Dana BLUD).

Pada saat Bendahara Dana BLUD mencatat pengeluaran biaya servis perbaikan komputer, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Belanja Barang dan Jasa – LRA | 750.000,00 | |
| Perubahan SAL – LRA | | 750.000,00 |
| Beban Pemeliharaan – LO | 750.000,00 | |
| Kas di BLUD | | 750.000,00 |

15. Tanggal 28 Februari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX membayar pokok utang jangka panjang yang jatuh tempo sebesar Rp15.000.000,00

Pada saat Bendahara Dana BLUD mencatat pengeluaran pembayaran pokok utang, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|--|----------------------|----------------------|
| Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo - LRA | 15.000.000,00 | |
| Perubahan SAL | | 15.000.000,00 |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | 15.000.000,00 | |
| Kas di BLUD | | 15.000.000,00 |

16. Tanggal 28 Februari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX membayar bunga utang jangka panjang yang jatuh tempo sebesar Rp3.000.000,00

Pada saat Bendahara Dana BLUD mencatat pengeluaran untuk pembayaran bunga utang pinjaman jangka panjang, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|----------------------------|---------------------|---------------------|
| Belanja Bunga - LRA | 3.000.000,00 | |
| Perubahan SAL | | 3.000.000,00 |
| Beban Bunga - LO | 3.000.000,00 | |
| Kas di BLUD | | 3.000.000,00 |

C. Data Transaksi Non Kas yang menambah nilai Persediaan dan Nilai Aset Tetap

1. Tanggal 17 Maret 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX menerima hibah dari Organisasi Kesehatan berupa obat-obatan senilai Rp. 25.000.000,00

Pada saat Pengurus Barang menerima hibah obat-obatan berdasarkan BAST, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|------------------------------|----------------------|----------------------|
| Persediaan | 25.000.000,00 | |
| Pendapatan Hibah – LO | | 25.000.000,00 |

2. Tanggal 20 Maret 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX menerima hibah dari Bank Sultra berupa 1 unit mobil Ambulans senilai Rp. 275.000.000,00

Pada saat Pengurus Barang menerima hibah Ambulans berdasarkan BAST, dilakukan pencatatan jurnal umum sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|------------------------------|----------------------|----------------------|
| Aset Tetap | 25.000.000,00 | |
| Pendapatan Hibah – LO | | 25.000.000,00 |

D. Jurnal Penyesuaian

- a. Akhir Periode Pelaporan Bulan Januari Tahun 20XX

1. Berdasarkan data transaksi BKU nomor 3 diketahui tanggal 10 Januari 20XX BLUD UPTD Puskesmas XXXXX menerima pendapatan Jasa Non Kapitasi Bulan Desember Tahun 20XX-1 sebesar Rp2.500.000,00. Karena pendapatan non kapitasi tahun 20XX-1 merupakan pelunasan atas piutang tahun tahun sebelumnya, maka perlu dilakukan jurnal penyesuaian dengan mengurangi saldo awal piutang sebesar Rp2.500.000,00,. Berdasarkan data tersebut dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut :

| Akun | Debet | Kredit |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|
| Pendapatan BLUD – LO | 2.500.000,00 | |
| Piutang | | 2.500.000,00 |

2. Berdasarkan laporan opname persediaan pengurus barang per 31 Januari 20XX, diketahui jumlah sisa persediaan obat sebesar Rp18.650.000,00. Diketahui saldo awal persediaan bulan 31 Januari 20XX pada neraca sebesar Rp28.650.000,00, maka beban persediaan per 31 Januari 20XX sebesar Rp10.000.000,00. Berdasarkan data tersebut dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut :

| <i>Akun</i> | <i>Debet</i> | <i>Kredit</i> |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <i>Beban Persediaan _ LO</i> | <i>10.000.000,00</i> | |
| <i>Persediaan</i> | | <i>10.000.000,00</i> |

3. Berdasarkan laporan opname persediaan pengurus barang per tanggal 28 Februari 20XX, diketahui jumlah sisa persediaan obat sebesar Rp3.650.000,00. Diketahui saldo awal persediaan bulan Februari 20XX pada neraca sebesar Rp18.650.000,00, maka beban persediaan bulan Februari 20XX sebesar Rp15.000.000,00. Berdasarkan data tersebut dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut :

| <i>Akun</i> | <i>Debet</i> | <i>Kredit</i> |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <i>Beban Persediaan _ LO</i> | <i>15.000.000,00</i> | |
| <i>Persediaan</i> | | <i>15.000.000,00</i> |

4. Akhir Periode Bulan Desember 20XX Hasil perhitungan beban penyusutan aset tetap per tanggal 31 Desember tahun 20XX pada BLUD UPTD Puskesmas XXXX :

- Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp 775.000,00
- Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp 425.000,00
- Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp 175.000,00

Rp1.375.000,00

Berdasarkan data tersebut dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut :

| <i>Akun</i> | <i>Debet</i> | <i>Kredit</i> |
|--|--------------------------|----------------------------|
| <i>Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin</i> | <i>775.000,00</i> | |
| <i>Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan</i> | <i>425.000,00</i> | |
| <i>Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan</i> | <i>175.000,00</i> | |
| <i>Akumulasi Penyusutan</i> | | <i>1.375.000,00</i> |

E. Laporan Keuangan

Setelah seluruh data transaksi yang menyebabkan terjadinya penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan pencatatan melalui jurnal umum, serta transaksi atau informasi lainnya yang menyebabkan terjadinya perubahan saldo aset lancar (Piutang, Penyisihan Piutang dan Persediaan) dan perubahan nilai aset tetap dan kewajiban dilakukan pencatatan melalui jurnal penyesuaian. Tahap selanjutnya seluruh jurnal umum dan jurnal penyesuaian tersebut di posting dalam kertas kerja neraca lajur atau worksheet dan dilakukan jurnal penutup, sehingga menghasilkan laporan keuangan sebagai berikut :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

| PEMERINTAH KOTA KENDARI | | | | | |
|---|---|------------------------|-----------------------|----------------|-----------------------|
| BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX | | | | | |
| LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH | | | | | |
| UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1 | | | | | |
| NO. URUT | URAIAN | ANGGARAN 20XX | REALISASI 20XX | (%) | REALISASI 20XX-1 |
| 4 | PENDAPATAN | | | | |
| 4.1 | Pendapatan BLOD | 80.000.000,00 | 6.500.000,00 | 8,13 | 50.500.000,00 |
| 4.2 | Pendapatan APBD | 25.000.000,00 | - | 0,00 | 20.800.000,00 |
| 4.3 | Pendapatan Pemerintah Pusat | 300.000.000,00 | 98.000.000,00 | 32,67 | 250.800.000,00 |
| 4.5 | Pendapatan Hibah | 10.000.000,00 | 7.500.000,00 | 75,00 | 10.800.000,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 415.000.000,00 | 112.000.000,00 | 26,99 | 330.900.000,00 |
| 5 | BELANJA | | | | |
| 5.1 | BELANJA OPERASI | | | | |
| 5.1.1 | Belanja Pegawai | 60.000.000,00 | 20.500.000,00 | 34,17 | 35.800.000,00 |
| 5.1.2 | Belanja Barang dan Jasa | 135.000.000,00 | 17.750.000,00 | 13,15 | 90.800.000,00 |
| 5.1.3 | Belanja Bunga | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 100,00 | 3.800.000,00 |
| | Jumlah Belanja Operasi | 198.000.000,00 | 41.250.000,00 | 20,83 | 128.000.000,00 |
| 5.2 | BELANJA MODAL | | | | |
| 5.2.1 | Belanja Modal Tanah | - | - | - | - |
| 5.2.2 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 99.500.000,00 | 27.000.000,00 | 27,14 | 50.000.000,00 |
| 5.2.3 | Belanja Modal Gedung dan Bangunan | 100.000.000,00 | - | 0,00 | 75.000.000,00 |
| 5.2.4 | Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan | 45.000.000,00 | - | 0,00 | 20.800.000,00 |
| 5.2.5 | Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | - | - | - | - |
| | Jumlah Belanja Modal | 244.500.000,00 | 27.000.000,00 | 11,04 | 145.000.000,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 442.500.000,00 | 68.250.000,00 | 15,42 | 273.800.000,00 |
| | SURPLUS/DEFISIT | (27.800.000,00) | 43.750.000,00 | -159,09 | 57.500.000,00 |
| 6 | PEMBIAYAAN | | | | |
| 6.1 | PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 6.1.1 | Penerimaan SILPA | 42.500.000,00 | 42.500.000,00 | 100,00 | - |
| | Jumlah Penerimaan Pembiayaan | 42.500.000,00 | 42.500.000,00 | 100,00 | - |
| 6.2 | PENGELUARAN PEMBIAYAAN | 15.000.000,00 | 15.000.000,00 | 100,00 | 15.000.000,00 |
| 6.2.1 | Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo | 15.000.000,00 | 15.000.000,00 | 100,00 | 15.000.000,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTO | 27.500.000,00 | 27.500.000,00 | 100,00 | -15.000.000,00 |
| | SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA) | - | 71.250.000,00 | - | 42.500.000,00 |

Catatan atas Laporan Keuangan Merupakan Bagian yang Tidak Terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih



PEMERINTAH KOTA KENDARI
BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20XX | 20XX-1 |
|---|---------------|---------------|
| Saldo Anggaran Lebih Awal | 42.500.000,00 | - |
| Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan | 42.500.000,00 | - |
| Sub Total | - | - |
| Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA) | 71.250.000,00 | 42.500.000,00 |
| Sub Total | 71.250.000,00 | 42.500.000,00 |
| Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya | - | - |
| Lain-lain | - | - |
| Saldo Anggaran Lebih Akhir | 71.250.000,00 | 42.500.000,00 |

Catatan atas Laporan Keuangan Merupakan Bagian yang Tidak Terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

3. Laporan Arus Kas



PEMERINTAH KOTA KENDARI
BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX
LAPORAN ARUS KAS
Per 31 Desember 20XX dan 20XX-1

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20XX | 20XX-1 |
|--|------------------------|-------------------------|
| <u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</u> | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penerimaan Pendapatan BLUD | 6.500.000,00 | 50.500.000,00 |
| Penerimaan Pendapatan APBD | - | 20.000.000,00 |
| Penerimaan Pendapatan Pemerintah Pusat | 98.000.000,00 | 250.000.000,00 |
| Penerimaan Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya | - | - |
| Penerimaan Pendapatan Hibah | 7.500.000,00 | 10.000.000,00 |
| Penerimaan Pendapatan Hasil Kerja Sama | - | - |
| Penerimaan dari Pendapatan Usaha Lainnya | - | - |
| Jumlah Arus Kas Masuk | 112.000.000,00 | 330.500.000,00 |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Pembayaran Pegawai | 20.500.000,00 | 35.000.000,00 |
| Pembayaran Barang | 17.750.000,00 | 90.000.000,00 |
| Pembayaran Bunga | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 |
| Jumlah Arus Kas Keluar | 41.250.000,00 | 128.000.000,00 |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi | 70.750.000,00 | 202.500.000,00 |
| <u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</u> | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penjualan atas Peralatan dan Mesin | - | - |
| Penjualan atas Tanah | - | - |
| Penjualan atas Gedung dan Bangunan | - | - |
| Penjualan atas Jalan, Jaringan dan Irigasi | - | - |
| Penjualan atas Aset Tetap Lainnya | - | - |
| Penjualan dari Divestasi | - | - |
| Jumlah Arus Kas Masuk | - | - |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Perolehan Tanah | - | - |
| Perolehan Peralatan dan Mesin | 27.000.000,00 | 50.000.000,00 |
| Perolehan Gedung dan Bangunan | - | 75.000.000,00 |
| Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan | - | 20.000.000,00 |
| Perolehan Aset Tetap lainnya | - | - |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | - | - |
| Jumlah Arus Kas Keluar | 27.000.000,00 | 145.000.000,00 |
| Total Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi | (27.000.000,00) | (145.000.000,00) |
| <u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</u> | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank | - | - |
| Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman | - | - |
| Jumlah Arus Kas Masuk | - | - |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Pembayaran Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank | 15.000.000 | 15.000.000,00 |
| Pembayaran Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank | - | - |
| Jumlah Arus Kas Keluar | 15.000.000 | 15.000.000,00 |
| Total Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan | (15.000.000) | -15.000.000,00 |

| URAIAN | 20XX | 20XX-1 |
|---|----------------------|----------------------|
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS | | |
| ARUS KAS MASUK | | |
| Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | - | - |
| Koreksi SILPA BLUD | - | - |
| Jumlah Arus Kas Masuk | - | - |
| ARUS KAS KELUAR | | |
| Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | - | - |
| Koreksi lebih catat SILPA BLUD | - | - |
| Jumlah Arus Kas Keluar | - | - |
| Total Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | - | - |
| Kenaikan / (Penurunan) Bersih Kas Selama Periode | 28.750.000,00 | 42.500.000,00 |
| Saldo Awal Kas | 42.500.000,00 | - |
| Saldo Akhir Kas | 71.250.000,00 | 42.500.000,00 |
| Kas Di Bendahara Penerimaan | - | 500.000,00 |
| Kas Di Badan Layanan Umum Daerah | 49.750.000,00 | 34.500.000,00 |
| Kas Dana Kapitasi pada FKTP | 15.000.000,00 | 7.500.000,00 |
| Kas Dana BOK | 6.500.000,00 | - |
| Saldo Akhir Kas | 71.250.000,00 | 42.500.000,00 |

Catatan atas Laporan Keuangan Merupakan Bagian yang Tidak Terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

4. Neraca



PEMERINTAH KOTA KENDARI
BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX
NERACA

Per 31 December 20XX dan 20XX-1

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20XX | 20XX-1 |
|---|-----------------------|-----------------------|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | - | 500.000,00 |
| Kas di BLUD | 49.750.000,00 | 34.500.000,00 |
| Kas Dana Kapitasi pada FKTP | 15.000.000,00 | 7.500.000,00 |
| Kas Dana BOK | 6.500.000,00 | - |
| Kas Lainnya | - | 125.000,00 |
| Piutang | - | 2.500.000,00 |
| Penyisihan Piutang | - | - |
| Beban Dibayar Dimuka | - | - |
| Persediaan | 3.650.000,00 | 150.000,00 |
| JUMLAH ASET LANCAR | 74.900.000,00 | 45.275.000,00 |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Jangka Panjang Non Permanen | - | - |
| Investasi Non Permanen Lainnya | - | - |
| JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen | - | - |
| Investasi Jangka Panjang Permanen | - | - |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | - | - |
| JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen | - | - |
| JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG | - | - |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | - | - |
| Peralatan dan Mesin | 452.000.000,00 | 150.000.000,00 |
| Gedung dan Bangunan | 75.000.000,00 | 75.000.000,00 |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 |
| Aset Tetap Lainnya | - | - |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | - | - |
| Akumulasi Penyusutan | (1.940.000,00) | (565.000,00) |
| JUMLAH ASET TETAP | 545.060.000,00 | 244.435.000,00 |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Jangka Panjang | - | - |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | - | - |
| Aset Tidak Berwujud | - | - |
| Amortisasi Aset Tidak Berwujud | - | - |
| Aset Lain-lain | - | - |
| JUMLAH ASET LAINNYA | - | - |
| JUMLAH ASET | 619.960.000,00 | 289.710.000,00 |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK) | - | 125.000,00 |
| Utang Bunga | - | - |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | - | 15.000.000,00 |
| Pendapatan Diterima Dimuka | - | - |
| Utang Belanja | - | - |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | - | 15.125.000,00 |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bank | 30.000.000,00 | 30.000.000,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | 30.000.000,00 | 30.000.000,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN | 30.000.000,00 | 45.125.000,00 |
| EKUITAS | | |
| EKUITAS | 589.960.000,00 | 244.585.000,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | 619.960.000,00 | 289.710.000,00 |

5. Laporan Operasional



PEMERINTAH KOTA KENDARI
BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX
LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1

| NO. URUT | URAIAN | SALDO 20XX | SALDO 20XX-1 | KEMAIHAN/ (PENURUNAN) |
|----------|--|-----------------------|-----------------------|--------------------------|
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| 7 | PENDAPATAN | | | |
| 7.1 | PENDAPATAN | | | |
| 7.1.1 | Pendapatan BLUD | 6.500.000,00 | 53.000.000,00 | -46.500.000,00 |
| 7.1.2 | Pendapatan APBD | 0,00 | 20.000.000,00 | -20.000.000,00 |
| 7.1.3 | Pendapatan Pemerintah Pusat | 95.500.000,00 | 250.000.000,00 | (154.500.000,00) |
| 7.1.4 | Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya | 0,00 | 0,00 | - |
| 7.1.5 | Pendapatan Hibah | 307.500.000,00 | 10.000.000,00 | 297.500.000,00 |
| 7.1.6 | Pendapatan Hasil Kerja Sama | 0,00 | 0,00 | - |
| 7.1.7 | Pendapatan Usaha Lainnya | 0,00 | 0,00 | - |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 409.500.000,00 | 333.000.000,00 | 76.500.000,00 |
| 8 | BEBAN | | | |
| 8.1 | BEBAN OPERASI | | | |
| 8.1.1 | Beban Pegawai | 20.500.000,00 | 35.000.000,00 | -14.500.000,00 |
| 8.1.2 | Beban Perbaikan | 25.000.000,00 | 29.850.000,00 | -4.850.000,00 |
| 8.1.2 | Beban Jewa | 12.000.000,00 | 27.500.000,00 | (15.500.000,00) |
| 8.1.2 | Beban Penyelenggaraan | 758.000,00 | 25.000.000,00 | (24.250.000,00) |
| 8.1.2 | Beban Perjalanan Dinas | 1.500.000,00 | 7.500.000,00 | -6.000.000,00 |
| 8.1.3 | Beban Bunga | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 0,00 |
| | Jumlah Beban Operasi | 42.750.000,00 | 127.850.000,00 | -85.100.000,00 |
| 8.1.8 | BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI | | | |
| 8.1.8 | Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | 775.000,00 | 275.000,00 | 500.000,00 |
| 8.1.8 | Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | 425.000,00 | 155.000,00 | 270.000,00 |
| 8.1.8 | Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi | 175.000,00 | 135.000,00 | 40.000,00 |
| 8.1.8 | Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi | 1.375.000,00 | 565.000,00 | 810.000,00 |
| | JUMLAH BEBAN | 64.125.000,00 | 128.415.000,00 | -64.290.000,00 |
| | SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI | 345.375.000,00 | 204.585.000,00 | 140.790.000,00 |
| | SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| 8.4.1 | SURPLUS NON OPERASIONAL | | | |
| 8.4.1 | Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar | - | - | - |
| | Jumlah Surplus Non Operasional | - | - | - |
| 8.3.1 | DEFISIT NON OPERASIONAL | | | |
| 8.3.1 | Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar | - | - | - |
| | Jumlah Defisit Non Operasional | - | - | - |
| | SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON | - | - | - |
| | SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | 345.375.000 | 204.585.000,00 | 140.790.000,00 |
| | SURPLUS/DEFISIT-LO | 345.375.000 | 204.585.000,00 | 140.790.000,00 |

Catatan atas Laporan Keuangan Mengakui Bagian yang Tidak Terpisah dari Laporan Keuangan ini

6. Laporan Perubahan Ekuitas



PEMERINTAH KOTA KENDARI
BLUD UPTD PUSKESMAS XXXXX
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX-1

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20XX | 20XX-1 |
|--|-------------|-----------------|
| EKUITAS AWAL | 244.585.000 | 100.000.000,00 |
| SURPLUS/DEFSIT-LO | 345.375.000 | 204.585.000,00 |
| DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: | | |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Kas | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Piutang | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Beban Dibayar Dimuka | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Persediaan | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Investasi | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Aset Lancar | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Aset Tetap | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Aset Lainnya | - | - |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Kewajiban | - | (60.000.000,00) |
| Koreksi Nilai Ekuitas Awal Lainnya | - | - |
| EKUITAS AKHIR | 589.960.000 | 244.585.000,00 |

Catatan atas Laporan Keuangan Merupakan Bagian yang Tidak Terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

V

**CONTOH FORMAT PENYUSUNAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
(CALK)**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Maksud penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh entitas selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektifitas dan efisiensi kinerja dan membantu ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

1. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

2. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan entitas dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, ekuitas, dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.

3. Transparansi

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

4. Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik di Dinas Kesehatan Pemerintah Kabupaten/Kota..... pada khususnya dan Pemerintah Kabupaten/Kota pada umumnya dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
2. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan peraturan perundang-undangan.
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan-kegiatan di SKPD dalam kerangka Pemerintah Kabupaten/Kota.... Serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana SKPD di Pemerintah Kabupaten/Kota..... mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi SKPD di Pemerintah Kabupaten/Kota berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya.
6. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi SKPD di Pemerintah Kabupaten/Kota, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
7. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan SKPD di Pemerintah Kabupaten/Kotamenyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Landasan hukum penyusunan laporan keuangan di Puskesmas Pemerintah Kota Kendari adalah :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan daerah.
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 9. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 15. 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);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 20. 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);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 457);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
 23. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2008 Nomor 2);
 24. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kendari Nomor 27);

25. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 10);
26. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2022 Nomor 4);
27. Peraturan Walikota Kendari Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Kendari Nomor 22 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 29);
28. Peraturan Walikota Kendari Nomor 57 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap Pada Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 57);
29. Peraturan Walikota Kendari Nomor 49 Tahun 2022 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Walikota Kendari Nomor 21 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2022 Nomor 49);
30. Peraturan Walikota Kendari Nomor Tahun 2023 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2023 Nomor);

C. SISTEMATIKA

Catatan atas Laporan Keuangan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Bab I : PENDAHULUAN
- A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
 - B. Dasar Hukum
 - C. Sistematika
- Bab II: PROFIL PUSKESMAS....
- A. Gambaran Umum Puskesmas
 - B. Struktur Organisasi
- Bab III : KEBIJAKAN AKUNTANSI
- A. Entitas Akuntansi
 - B. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
 - C. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan
 - D. Penerapan Kebijakan Akuntansi
- Bab IV : PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN
- A. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
 - B. Penjelasan Pos-pos Neraca
 - C. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
 - D. Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
- Bab V: PENUTUP
- Kesimpulan

BAB II

PROFIL PUSKESMAS.....

A. Gambaran Umum Puskesmas.....

1. Latar Belakang

Pelayanan di bidang kesehatan merupakan salah satu bentuk pelayanan yang paling banyak dibutuhkan oleh masyarakat. Salah satu sarana pelayanan kesehatan yang mempunyai peran sangat penting dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat adalah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas). Puskesmas merupakan lembaga dalam mata rantai Sistem Kesehatan Nasional dan mengemban tugas untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada seluruh penyelenggaraan kesehatan di puskesmas perlu diarahkan pada tujuan nasional di bidang kesehatan. Tidak mengherankan apabila bidang kesehatan perlu untuk selalu dibenahi agar bisa memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik untuk masyarakat. Mengingat bahwa sebuah Negara akan bisa menjalankan pembangunan dengan baik apabila didukung oleh masyarakat yang sehat secara jasmani dan rohani.

Adanya desentralisasi dan otonomi daerah memberlakukan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Sedangkan peraturan terkait Badan Layanan Umum Daerah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Peraturan perundangan tersebut mendasari terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Badan Layanan Umum Daerah.

Peraturan tersebut dimaksudkan untuk memangkas ketidakefisienan pengambilan keputusan dalam organisasi publik daerah. Peraturan tersebut mendorong fleksibilitas perangkat daerah yang tugas dan fungsi memberikan pelayanan masyarakat untuk mengelola keuangannya sendiri dan mengembangkan kegiatan operasionalnya dalam bidang pelayanannya. Pola pengelolaan yang dimaksud adalah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Puskesmas yang pada awalnya hanya sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Dinas Kesehatan di lingkungan Kabupaten/Kota kini dapat diajukan statusnya menjadi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) agar dapat memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dengan lebih fleksibel, termasuk membuat Puskesmas harus melakukan banyak penyesuaian, khususnya dalam pengelolaan keuangan maupun penganggarnya, termasuk penentuan biaya.

Puskesmas yang telah menjadi BLUD menggunakan standar pelayanan bupati/walikota sesuai dengan kewenangannya harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Standar pelayanan minimal tersebut harus memenuhi persyaratan, yaitu:

- a. Fokus pada jenis pelayanan, dalam arti mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD;
- b. Terukur, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai dengan standar yang telah ditetapkan;
- c. Dapat dicapai, merupakan kegiatan nyata yang dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya;
- d. Relevan dan dapat diandalkan, merupakan kegiatan yang sejalan,
- e. Tepat waktu, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Puskesmas yang telah menjadi BLUD dapat memungut tarif kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan. Imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan tersebut ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan. Tarif layanan diusulkan oleh kepala puskesmas kepada Bupati/Walikota melalui kepala SKPD Dinas Kesehatan sesuai dengan kewenangannya, dan kemudian ditetapkan oleh kepala daerah dengan peraturan kepala daerah. Tarif layanan yang diusulkan dan ditetapkan tersebut harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut ini:

- a. Kontinuitas dan pengembangan layanan.
- b. Daya beli masyarakat;
- c. Asas keadilan dan kepatutan; dan
- d. Kompetisi yang sehat

Berdasarkan Pasal 31 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah penerapan BLUD diutamakan pelayanan kesehatan, maka Puskesmas didorong untuk menerapkan BLUD.

2. Sejarah Puskesmas...

Puskesmas adalah unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan yang bertanggungjawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di sebagian wilayah kecamatan. Sebagai unit pelaksana teknis, Puskesmas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota Puskesmas berdasarkan kebijakan dasar pusat kesehatan masyarakat mempunyai kedudukan yang sangat penting dalam system kesehatan nasional dan system kesehatan kota. Puskesmas memiliki fungsi yang penting dalam mendukung tercapainya tujuan pembangunan kesehatan nasional.

Fungsi penting tersebut antara lain:

- a. Puskesmas berfungsi sebagai pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan. Dalam hal ini, Puskesmas berupaya menggerakkan lintas sektor dan dunia usaha di wilayah kerjanya agar menyelenggarakan pembangunan berwawasan kesehatan. Puskesmas ikut aktif memantau dan melaporkan dampak kesehatan dari penyelenggaraan setiap program pembangunan di wilayah kerjanya serta mengutamakan pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit tanpa mengabaikan penyembuhan dan pemulihan.
- b. Puskesmas merupakan pusat pemberdayaan masyarakat. Dalam hal ini puskesmas berupaya agar perorangan terutama pemuka masyarakat, keluarga dan masyarakat memiliki kesadaran, kemauan dan kemampuan melayani diri sendiri dan masyarakat untuk hidup sehat, berperan aktif dalam memperjuangkan kepentingan kesehatan termasuk pembiayaan serta ikut menetapkan, menyelenggarakan dan memantau pelaksanaan program kesehatan.
- c. Puskesmas merupakan pusat pelayanan kesehatan strata pertama. Dalam hal ini Puskesmas menyelenggarakan pelayanan kesehatan tingkat pertama secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan dalam bentuk pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat.

Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan bidang kesehatan mengenai standar pelayanan minimal bidang kesehatan di kabupaten/kota, telah ditetapkan indikator kinerja dan target pembangunan kesehatan yang mencakup pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan, penyelidikan epidemiologi dan penanggulangan kejadian luar biasa serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.

Puskesmas berdiri di tanah seluas.... m², mulai beroperasi tahun....dan yang dilaksanakan hanya sebagian program, antara lain: pengobatan umum dan KIA atau KB (karena personil yang terbatas yang waktu itu tidak sampai orang). Saat ini luas bangunan Puskesmas m² terdiri dari dua lantai. Lantai pertama untuk ruang pelayanan terhadap masyarakat, lantai kedua untuk ruang pertemuan dan administrasi.

3. Visi dan Misi

Visi Puskesmas ... sesuai visi Kepala Daerah adalah:
"Terwujudnya Masyarakat yang mandiri untuk hidup sehat"

Misi Puskesmas adalah

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia
2. Mengoptimalkan pelayanan kesehatan masyarakat
3. Memberikan pelayanan kesehatan dasar yang bermutu sesuai standar

Motto Puskesmas....

"Kesehatan Anda adalah Tujuan Kami"

Janji Layanan Puskesmas ...

"Kami Siap Melayani Anda Dengan Ramah dan Nyaman"

Budaya Kerja/Tata Nilai

"RAJIN (Ramah, Aman, Jujur, Inisiatif, Nyaman)"

4. Kegiatan Utama Puskesmas....

Sebagai suatu unit pelayanan kesehatan di Dinas Kesehatan Kabupaten/ Kota.... serta sesuai dengan tupoksi dari Puskesmas, di mana Puskesmas mengemban tugas sebagai pelayanan umum kepada masyarakat yang tercermin dalam kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) yang bersirat preventif dan pelayanan khusus berupa kegiatan Upaya Kesehatan Perorangan yang bersifat kuratif. Kegiatan yang dilaksanakan yaitu :

1. Upaya Kesehatan Masyarakat

a. Esensial

- 1) Upaya Promosi Kesehatan
- 2) Upaya Kesehatan Lingkungan
- 3) Upaya KIA (Kesehatan Ibu dan Anak) dan KB
- 4) Upaya Pelayanan Gizi
- 5) Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

b. Pengembangan

- 1) Pelayanan Puskesmas
- 2) Pelayanan Kesehatan Jiwa
- 3) Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- 4) Pelayanan Kesehatan Tradisional
- 5) Pelayanan Kesehatan Olahraga
- 6) Pelayanan Kesehatan Indera
- 7) Pelayanan Kesehatan Lansia
- 8) Pelayanan Kesehatan Kerja
- 9) Kesehatan Mata

2. Upaya Kesehatan Perorangan

- a. Pelayanan Pemeriksaan Umum
- b. Pelayanan Kegawatdaruratan
- c. Pelayanan Kefarmasian
- d. Pelayanan Laboratorium
- e. Pelayanan KIA-K3 bersifat UKP
- f. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- g. Pelayanan Gizi bersifat UKP

5. Jumlah Pegawai

Tabel Perkembangan Jumlah SDM

| No | Indikator | 20XX-1 | | 20XX-2 | |
|----|-------------|--------|-----|--------|-----|
| | | PNS | Non | PNS | Non |
| 1 | Dokter Umum | | | | |

| | | | | | |
|----|--------------------|--|--|--|--|
| 2 | Promkes | | | | |
| 3 | Kesling | | | | |
| 4 | Gizi | | | | |
| 5 | Rekam Medik | | | | |
| 6 | Keuangan | | | | |
| 7 | Administrasi | | | | |
| 8 | Perawat | | | | |
| 9 | Bidan | | | | |
| 10 | Dokter Gigi | | | | |
| 11 | Perawat Gigi | | | | |
| 12 | Apoteker | | | | |
| 13 | Asisten Apoteker | | | | |
| 14 | Analisis Kesehatan | | | | |
| 15 | Pendukung Lainnya | | | | |
| | Jumlah | | | | |

Tabel SDM berdasarkan Tingkat Pendidikan

| No | Indikator | 20XX-1 | | 20XX-2 | |
|----|----------------|--------|-----|--------|-----|
| | | PNS | Non | PNS | Non |
| 1 | S2/ Spesialis | | | | |
| 2 | S1/ D4 | | | | |
| 3 | Diploma 3 | | | | |
| 4 | SMA/ Sederajat | | | | |
| 5 | SMP/ Sederajat | | | | |
| 6 | SD | | | | |
| | Jumlah | | | | |

6. Alamat dan Letak Puskesmas...

Puskesmas... terletak di Jl. ... No. ... kelurahan ... , kecamatan ... kode pos ... , telepon... provinsi....

a. Jarak Puskesmas dengan :

- Kelurahan terjauh yaitu ..., ...km
- Ibu ..., ...km
- RSUD ..., ...km
- RSUD ..., ...km
- Puskesmas ..., ...km
- Kelurahan ..., ...km
- Kelurahan ..., ...km

b. Wilayah kerja Puskesmas.... berbatasan dengan :

- Sebelah timur : Kelurahan ...
- Sebelah utara : Kelurahan ...
- Sebelah selatan : Kelurahan ...
- Sebelah barat : Kelurahan ...

c. Wilayah kerja Puskesmas ada 2 Kelurahan :

1) Kelurahan

2) Kelurahan ...

3) Sarana Penunjang di Wilayah Kerja

a) Sarana Pendidikan

- PAUD :
- Taman Kanak-kanak :
- Sekolah Dasar (SD/MI) :
- Sekolah Menengah Pertama (SMP/MTs) :
- Sekolah Menengah Atas (SMA) :
- Perguruan Tinggi :
- Pondok Pesantren :

b) Tempat- tempat Umum

- Pasar :
- Supermarket Mini :
- Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) :
- Hotel :
- Stasiun :

c) Sarana Kesehatan

- Dokter Praktek Swasta :
- Bidan Praktek Swasta :
- Klinik Swasta :
- Rumah Sakit :

d) Sarana Ibadah

- Gereja :
- Masjid :
- Mushola :

e) Perkantoran :

d. Karakteristik Wilayah

Wilayah kerja Puskesmas ... merupakan daerah perkotaan yang mayoritas masyarakatnya sebagai pegawai dan karyawan perusahaan. Transportasi antar kelurahan dapat dilalui oleh semua kendaraan baik roda 2 ataupun roda 4. Luas wilayah kurang lebih ... km² yang terbagi ke dalam ... (...) kelurahan seperti terlihat pada tabel dan gambar berikut :

Tabel Wilayah

| No | KELURAHAN | LUAS WILAYAH (KM ²) |
|--------|-----------|------------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| JUMLAH | | |

e. Data Kependidikan

Jumlah penduduk Wilayah Puskesmas ... Tahun 20XX adalah jiwa yang terdiri dari :

- Laki -laki :

- Perempuan :

Secara umum profil penduduk, dari wilayah Puskesmas ...
adalah sebagai berikut :

- Jumlah KK :KK
- Jumlah Rumah :Jiwa
- Jumlah Kelurahan ODF :Rumah
- Jumlah Ibu Hamil :orang
- Jumlah Bayi :bayi
- Jumlah Anak Balita (1-4 tahun) :balita
- Angka Kematian Ibu :jiwa
- Angka Kematian Bayi :jiwa
- Jumlah balita gizi buruk :
- Jumlah PUS :
- Jumlah KB aktif :
- Jumlah peserta JKN :(...% dari
jumlah penduduk jiwa)

Profil penduduk berdasarkan tingkat Pendidikan adalah sebagai
berikut :

- Tidak/ belum tamat SD :
- SD/MI :
- SLTP/ MTs :
- SLTA/ MA :
- Akademik/ PT :
- Pasca Sarjana :

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. Entitas Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang terkait dengan entitas akuntansi meliputi beberapa asumsi yang mendasarinya. Asumsi- asumsi tersebut adalah :

1. Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan yang diberikan kepada entitas untuk menyusun anggaran melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

2. Kesiambungan Entitas

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

3. Keterukuran Dalam Satuan Uang

Laporan keuangan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi. Satuan uang yang digunakan adalah rupiah.

B. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

1. Basis akuntansi yang digunakan adalah basis kas (*cash basis*) untuk pengakuan Pendapatan, Belanja, Transfer dan Pembiayaan. Sedangkan untuk pengakuan Pendapatan LO, Beban, Aset, Kewajiban dan Ekuitas adalah basis akrual (*accrual basis*).
2. Periode akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Kendari tahun 2022 adalah per 1 Januari 20XX sampai dengan 31 Desember 20XX.
3. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kota Kendari, sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan.

C. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis, Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai

wajar dari imbalan yang berikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

1. Pendapatan LRA dan Pendapatan LO

Pendapatan LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Pendapatan - LO adalah hak Pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan meskipun belum diterima aliran kasnya.

2. Belanja dan Beban

Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening Kas Umum Daerah dan rekening kas BLUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah, sedangkan Beban adalah penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

3. Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening kas daerah sedangkan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas daerah.

4. Transaksi dalam mata uang asing

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

5. Kas dan Setara Kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Uang tunai terdiri atas uang kertas dan logam. Kas juga meliputi seluruh Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca awal. Termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek yaitu tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehannya. Pengakuan saat diterima atau dikeluarkan dan dinilai berdasarkan nilai nominal uang. Apabila ada kas daerah dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs pada tanggal transaksi. Kas terdiri atas Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan, dan Kas di BLUD, Kas di Bendahara BOS, dan Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran termasuk deposito berjangka yang mempunyai masa jatuh tempo tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

6. Investasi Jangka Pendek

Investasi Jangka Pendek terdiri dari Deposito Berjangka tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits) serta pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertipikat Bank Indonesia (SBI). Investasi jangka pendek diakui berdasarkan bukti investasi dan dicatat sebesar nilai perolehan.

7. Piutang

Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan operasional maupun non operasional yang dilaksanakan oleh pemerintah. Pengakuan piutang ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain termasuk wajib pajak/bayar, yaitu pada saat terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi dan terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

8. Persediaan

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. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi pekerjaan bukan bagian dari persediaan. Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah Kota Kendari dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, berdasarkan saldo akhir mutasi perolehan persediaan yang menambah nilai persediaan dikurangi dengan mutasi pemakaian persediaan yang mengurangi nilai persediaan. Pemakaian persediaan yang mengurangi nilai persediaan, dicatat sebagai beban persediaan pada laporan operasional.

Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pengukuran persediaan persediaan yang dilakukan setiap terjadi transaksi perolehan/penerimaan dan pengeluaran persediaan. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit, sesuai metode penilaian yang digunakan.

9. Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang merupakan penyertaan modal yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi terdiri dari investasi permanen dan nonpermanen. Investasi Jangka Panjang Permanen terdiri dari Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dan Investasi Permanen Lainnya. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen terdiri dari Investasi Dalam Obligasi, Investasi Dalam Dana Bergulir dan Investasi Nonpermanen Lainnya.

10. Aset Tetap

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.

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Penilaian terhadap aset tetap menggunakan nilai historis atau harga perolehan. Jika penilaian aset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap dinilai berdasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

Aset tetap terdiri atas tanah, mesin dan peralatan, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan. Pemerintah Kota Kendari telah melakukan penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki.

Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

11. Penyusutan Aset Tetap

Penerapan penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pemda dilaksanakan mulai tahun 2014, sesuai dengan Peraturan Walikota Kendari Nomor 49 Tahun 2022 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Walikota Kendari Nomor 21 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Kendari.

Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai aset tetap sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

Nilai Penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

Aset tetap yang tidak disusutkan :

- a. Tanah;
- b. Konstruksi dalam pengerjaan;
- c. Buku-buku perpustakaan, hewan ternak;
- d. Tanaman.

Penyusutan Barang Milik Daerah tidak dilakukan terhadap :

- a. Aset Tetap Tanah;
- b. Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- c. Aset Tetap dalam renovasi berupa tanah dalam renovasi;
- d. Aset Tetap dalam renovasi yang tidak menambah Masa Manfaat;
- e. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat / usang;
- f. Aset Tetap Tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah; dan
- g. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.

Aset tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle tidak disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintah dan/atau pelayanan masyarakat atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan

diperoleh dari aset untuk aktivitas perintah dan/ atau pelayanan masyarakat.

Metode Penyusutan yang digunakan adalah Garis Lurus (*Straight Line Method*), yaitu penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai secara merata selama masa manfaatnya.

Perhitungan penyusutan aset yang diperoleh ditengah tahun menggunakan pendekatan semester (tengah tahunan), yaitu menggunakan waktu enam bulan sebagai titik penentuan waktu untuk menghitung besarnya penyusutan. Jika suatu aset diperoleh di semester pertama maka penyusutannya dihitung penuh satu tahun akan tetapi jika diperoleh pada semester kedua maka penyusutannya dihitung setengah tahun.

Penyusutan Aset Tetap setiap semester disajikan sebagai akumulasi penyusutan di Neraca periode berjalan sebagai pengurang nilai Aset Tetap dan Disajikan dalam Aset Tetap di Neraca.

12. Aset Lainnya

Aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Aset lainnya antara lain terdiri atas:

1. Tagihan penjualan angsuran, menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah, contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
2. Tuntutan Perbendaharaan (TP), merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pihak lainnya dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajiban yang dilakukan oleh pegawai bukan bendahara atau pihak lainnya.
3. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

- a. Bangun, Guna, Serah (BGS) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
 - b. Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
4. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud meliputi : Software computer, lisensi dan franchise, hak cipta (copyright), paten, dan hak lainnya, serta hasil kejian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.
 5. Aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.
Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat :
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

13. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan, terdiri dari:

1. Utang Bunga
Utang bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang. Nilai yang dicantumkan adalah sebesar biaya bunga yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah daerah.
2. Utang Lancar Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya

Bagian lancar utang jangka panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu periode akuntansi. Pengakuan dan penilaian pada saat reklasifikasi dalam periode berjalan atau berdasarkan jumlah pembayaran bagian lancar utang jangka panjang yang akan dibayarkan di satu periode akuntansi mendatang.

3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
4. Pendapatan Diterima Dimuka
5. Utang Belanja
6. Utang Jangka Pendek Lainnya

14. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah penerimaan kewajiban yang telah diakui dalam periode berjalan.

Penilaian berdasarkan nilai nominal mata uang rupiah yang harus dibayar kembali. Untuk mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal transaksi.

Kewajiban jangka panjang terdiri atas utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) dan utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank.

15. Ekuitas

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

16. Koreksi Periode Akuntansi Sebelumnya

1. Kesalahan

Kesalahan merupakan kesalahan yang terjadi pada periode akuntansi sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Kesalahan dalam pelaporan keuangan dapat disebabkan oleh kesalahan matematis, kesalahan penerapan standar akuntansi, dan kesalahan penggunaan fakta-fakta yang ada.

Pengungkapan harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi.

Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal ekuitas.

2. Perubahan Akuntansi

Perubahan akuntansi merupakan perubahan akuntansi yang terjadi pada periode sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.

Perubahan akuntansi dapat disebabkan oleh adanya perubahan standar akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan perubahan entitas akuntansi.

Pengungkapan pengaruh perubahan standar akuntansi dan estimasi akuntansi dinyatakan pada periode terjadinya perubahan tersebut. Pengungkapan pengaruh perubahan entitas akuntansi tidak perlu dinyatakan kembali dalam penyajian pelaporan keuangan periode sebelum.

17. Penyajian Laporan Keuangan

1. Pelaporan keuangan harus menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan Pemerintah Daerah dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan, serta menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Laporan keuangan disusun berdasarkan konsep harga perolehan kecuali terhadap aktiva tetap apabila tidak diperoleh harga perolehan digunakan harga perolehan yang diestimasi.
3. Transaksi dan kejadian diakui atas dasar kas modifikasian yaitu merupakan kombinasi dasar kas dengan dasar akrual.
4. Periode akuntansi adalah sama dengan periode anggaran.

18. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai arus masuk kas dan arus keluar kas selama periode akuntansi, serta saldo kas pada awal dan pada akhir periode akuntansi.

Arus kas disajikan ke dalam kelompok aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pembiayaan dan aktivitas transitoris.

1. Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Aktivitas operasi adalah penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional dalam suatu periode akuntansi.

Arus kas bersih dari aktivitas operasi mencerminkan kemampuan dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasional.

a. Arus Masuk Kas dari aktivitas operasi terdiri dari penerimaan:

- 1) Pendapatan Asli Daerah;
- 2) Pendapatan dari Dana Perimbangan; dan
- 3) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

b. Arus Keluar Kas dari aktivitas operasi terdiri dari:

- 1) Belanja Pegawai;
- 2) Belanja Barang dan Jasa;
- 3) Belanja Bunga;
- 4) Belanja Subsidi;
- 5) Belanja Hibah;
- 6) Belanja Bantuan Sosial;
- 7) Belanja Tak Terduga; dan
- 8) Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya.
- 9)

2. Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan

Aktivitas investasi aset nonkeuangan adalah aktivitas untuk memperoleh atau melepaskan aktiva tetap yang bertujuan untuk meningkatkan dan menunjang operasi pemerintahan dan menghasilkan potensi pendapatan daerah di masa datang.

Arus Masuk Kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan diperoleh dari pendapatan atas pelepasan/penjualan aktiva tetap.

Arus Keluar Kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan diperoleh dari pembelian aktiva tetap atau belanja modal.

3. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

Aktivitas pembiayaan adalah penambahan atau pengurangan sumber dana pembiayaan, yang menggambarkan kemampuan pemerintah untuk memanfaatkan surplus atau menutup defisit anggaran.

Arus Masuk Kas dari aktivitas pembiayaan terdiri dari:

- 1) Penerimaan Pinjaman dan Obligasi;
- 2) Pencairan Dana Cadangan;
- 3) Penjualan Aset Daerah yang Dipisahkan; dan
- 4) Penjualan Investasi Jangka Panjang.

Arus Keluar Kas dari aktivitas pembiayaan terdiri dari:

- 1) Pembayaran Pokok Pinjaman dan Obligasi;
- 2) Pembentukan Dana Cadangan; dan
- 3) Penyertaan Modal (Investasi Jangka Panjang).

4. Arus Kas dari Aktivitas Transitoris

Aktivitas non-anggaran adalah aktivitas keuangan pemerintah yang tidak mempengaruhi anggaran. Penerimaan dan pengeluaran kas ini terjadi sehubungan dengan adanya potongan atau pungutan oleh pemerintah daerah atas pembayaran yang dilakukannya.

Uang yang dipungut atau dipotong dari pembayaran yang dilakukan pemerintah daerah ini bukan hak pemerintah daerah

tetapi merupakan milik pihak ketiga. Transaksi non anggaran berasal dari Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

Transaksi non-anggaran meliputi:

- 1) Arus Masuk Kas Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) yaitu penerimaan kas daerah yang berasal dari potongan pembayaran (SP2D), oleh BUD dan BLUD, seperti Pajak penghasilan, potongan Taspen, Askes, Taperum dan potongan untuk pihak ketiga lainnya. Potongan PFK juga diperoleh dari setoran uang jaminan dan setoran lain non anggaran.
- 2) Arus Keluar Kas Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) yaitu pengeluaran kas daerah untuk penyetoran pungutan atau potongan yang telah dilakukan oleh BUD dan BLUD kepada pihak ketiga yang berhak. Pengeluaran PFK dapat juga berupa pembayaran kembali uang jaminan yang diterima.

D. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

Dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2022 Pemerintah Kota Kendari telah berupaya semaksimal mungkin untuk mengikuti dan menerapkan seluruh kebijakan dan ketentuan regulasi perundang-undangan yang berlaku. Dari tahun ke tahun, penerapan kebijakan akuntansi sesuai SAP telah menunjukkan kemajuan dan perkembangan yang signifikan. Hal tersebut dapat dilihat pada penggunaan jaringan komputerisasi berbasis akrual (*accrual basic*). Penggunaan aplikasi komputerisasi tersebut menunjukkan adanya kemauan yang sangat serius dari Pemerintah Kota Kendari untuk menerapkan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan standar akuntansi pemerintah.

Segala sesuatunya yang menjadi kendala dan hambatan tentunya menjadi perhatian dalam penyusunan laporan keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

1. Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LRA dan Pendapatan – LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Pengakuan

1. Pendapatan LO diakui pada saat:

- a. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
- b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).
2. Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat :
 - a. diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
 - b. diterima oleh SKPD; atau
 - c. diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.
3. Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa kriteria :
 - a. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan. (dana transfer, pajak official, retribusi, lain-lain PAD yang sah, surplus non operasional)
 - b. Pengakuan pendapatan terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
 - c. Pendapatan terkait pendapatan pajak/retribusi yang pembayarannya dilakukan dimuka oleh wajib pajak/retribusi untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode kedepan. Pendapatan LO diakui diakhir tahun dengan memperhitungkan periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
 - d. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah. (contohnya jasa giro, bunga, koreksi).
4. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengukuran

Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettoanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettoanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS. Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah :

- a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. Kebijakan Akuntansi Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban merupakan salah satu komponen penyusunan Laporan Operasional (LO). Klasifikasi Beban Terdiri dari :

- a. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- b. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
- c. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada

- pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- d. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi serta beban lainnya sesuai dengan bagan akun standar.
 - e. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
 - f. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
 - g. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah dan dalam bentuk uang kepada masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan. Hal tersebut bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
 - h. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
 - i. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.
 - j. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
 - k. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
 - l. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - m. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

- n. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
- o. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

Pengakuan

Beban diakui pada:

- 1. Saat timbulnya kewajiban;
- 2. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
- 3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.

Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

- 1. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
- 2. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
- 3. Beban diakui setelah pengeluaran kas.

Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi

pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca). Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:

1. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah.
2. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
3. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
4. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
5. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
6. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

Pengukuran

Beban diukur sesuai dengan:

1. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.

2. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

Penyajian Dan Pengungkapan

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

1. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
2. Beban Transfer
3. Beban Non Operasional
4. Beban Luar Biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

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

1. Pengeluaran beban tahun berkenaan
2. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. Kebijakan Akuntansi Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja merupakan salah satu komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Klasifikasi Belanja terdiri dari :

- a. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang mempunyai manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan keuangan.
- b. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- c. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.

- d. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- e. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- f. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- g. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- h. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset tak berwujud. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- i. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana alam, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
- j. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

- a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
- b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Pengakuan

Belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.

2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Pengukuran

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

Penyajian Dan Pengungkapan

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

1. Belanja Operasi
2. Belanja Modal
3. Belanja Tak Terduga, dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

3. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik, pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :

1. Penerimaan Pembiayaan Daerah
2. Pengeluaran Pembiayaan Daerah

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan

dana cadangan. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pengakuan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran

Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Akuntansi Pembiayaan Netto

Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

Penyajian Dan Pengungkapan

Pembiayaan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

1. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan;
2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

4. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Saldo

simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Setara kas adalah 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. Apabila dilihat berdasarkan unit pengelolaannya maka kas dan setara kas dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Kas dan setara kas Yang dikuasai oleh BUD atau kuasa BUD yang meliputi rupiah dan valuta asing. Uang daerah terdiri dari uang dalam Kas Daerah dan uang pada Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran. Pengelola Uang Daerah meliputi (i) Bendahara Umum Daerah (BUD) adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yaitu Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), (ii) Bendahara Penerimaan, (iii) Bendahara Pengeluaran, dan (iv) Bendahara Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama-Dana Kapitasi.
2. Kas Pemerintah di Luar Pengelolaan Bendahara Umum Daerah (BUD) Kas pemerintah yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya dilakukan oleh selain Bendahara Umum Daerah meliputi:
 - a. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan bukan bagian dari BUD;
 - b. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran, apabila Bendahara Pengeluaran bukan bagian dari BUD;
 - c. Saldo Kas di BLUD;
 - d. Saldo Kas di Bendahara FKTP;
 - e. Saldo Kas di Bendahara BOS; dan
 - f. Saldo kas lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan.Klasifikasi Kas dan Setara Kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Pengukuran

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

Penyajian Dan Pengungkapan

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
2. Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah;
3. Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan;
4. Kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan
5. Jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada
6. Selisih kas, bila ada;
7. Rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya;
8. Rincian dana cadangan, bila ada;
9. Rincian uang yang disajikan sebagai aset yang dibatasi penggunaannya;
10. Rincian uang yang disajikan sebagai aset non lancar lainnya;
11. Selisih kurs atas kas, baik yang telah terealisasi (realized) dan belum terealisasi (unrealized);
12. Kurs yang digunakan pada tanggal neraca;
13. Kebijakan manajemen setara kas; dan
14. Informasi lainnya yang dianggap penting.

5. Kebijakan Akuntansi Investasi

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.

2. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
3. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

1. Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

2. Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

Pengakuan

Suatu transaksi pengeluaran uang dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

Pengukuran Dan Penilaian

Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pengukuran investasi jangka pendek

- a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - b. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
2. Pengukuran investasi jangka panjang:
- a. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - b. Investasi jangka panjang nonpermanen:
 - a) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
 - b) Investasi jangka panjang non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - c) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
 - d) Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
 - e) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:

1. Metode biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

2. Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali. Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (*aging schedule*). Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

Tabel 19 Penyisihan Investasi

| No | Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi | Persentase Penyisihan |
|-----------|---|------------------------------|
| 1 | Jatuh tempo sampai dengan 1 Tahun | 0,5% |
| 2 | Jatuh tempo lebih dari 1 tahun s/d 3 tahun | 10% |
| 3 | Jatuh tempo lebih dari 3 tahun s/d 5 tahun | 50% |
| 4 | Jatuh tempo lebih dari 5 Tahun | 100% |

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

1. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
2. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.

3. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
4. Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

1. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
2. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
3. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
4. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

Pengungkapan

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

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

6. Kebijakan Akuntansi Piutang

Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan operasional maupun non operasional yang dilaksanakan oleh pemerintah.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Pengakuan

Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain termasuk wajib

pajak/bayar, yaitu pada saat :

1. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
2. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunas.

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria :

1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
2. jumlah piutang dapat diukur.

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi dana yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah berdasarkan tahun anggaran perolehan dana bagi hasil menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah berdasarkan tahun anggaran perolehan dana alokasi umum menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer. Piutang transfer lainnya diakui apabila:

1. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
2. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Bagi Hasil dari Provinsi berdasarkan Surat Keputusan Gubernur tentang Dana Bagi Hasil yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Piutang transfer antar daerah berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dikompensasikan dengan transfer periode berikutnya.

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen

yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

Pengukuran

Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, adalah sebagai berikut:

1. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan pajak/ retribusi/dokumen lain yang diterbitkan;
2. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
3. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
4. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

1. Pemberian pinjaman
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
2. Penjualan
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
3. Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
4. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

1. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
2. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kota Kendari;
3. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

1. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
2. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang kurang dari 1(satu) tahun; dan/atau
 - b) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - c) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - d) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - e) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 1(satu) sampai dengan 2(dua) tahun; dan/atau
 - b) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
 - a) Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
 - b) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - b) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
 - b) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - c) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - d) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
 - b) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - c) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
 - b) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria :
 - a) Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - b) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*)

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang kurang atau sama dengan 1 (satu) bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang lebih dari 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang lebih dari 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) sampai 3 (tiga) bulan sejak jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan;
3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan; dan
4. Kualitas Macet, apabila lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan.

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

| No | Kualitas Piutang | Taksiran Piutang Tak Tertagih |
|----|------------------|-------------------------------|
| a | Lancar | 0,5% |
| b | Kurang Lancar | 10% |
| c | Diragukan | 50% |
| d | Macet | 100% |

Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Berbeda dengan jenis piutang lainnya yang menyajikan penyisihan piutang, pada piutang transfer tidak dapat diberlakukan penyisihan piutang. Tidak adanya perlakuan penyisihan piutang ini dengan pertimbangan (1) timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari

entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan (2) dalam hal piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih oleh entitas penyalur sangat besar.

Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstra komptabel. Penghapus bukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :

1. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
2. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
3. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidakberinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

Penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang - 133 - kriteria - 133 - bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik. Penghapus tagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang

sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan, Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Walikota, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Walikota dengan persetujuan DPRD. Kriteria Penghapus tagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

1. Penghapus tagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
2. Penghapus tagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
3. Penghapus tagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
4. Penghapus tagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, recheduling dan penurunan tarif bunga kredit.
5. Penghapus tagihan setelah semua ancaman dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
6. Penghapus tagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), industri pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
7. Penghapus tagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *eskrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitor menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

Pengungkapan

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

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;

2. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. jaminan atau sita jaminan jika ada.

Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/Bukan Pajak atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

7. Kebijakan Akuntansi Persediaan

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.

Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi pekerjaan bukan bagian dari persediaan. Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar

Pengakuan

Persediaan diakui pada saat :

1. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah Kota Kendari dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
2. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, berdasarkan saldo akhir mutasi perolehan persediaan yang menambah nilai persediaan dikurangi dengan mutasi pemakaian persediaan yang mengurangi nilai persediaan. Pemakaian persediaan yang mengurangi nilai persediaan, dicatat sebagai beban persediaan pada laporan operasional.

Pengukuran

Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pengukuran persediaan yang dilakukan setiap terjadi transaksi perolehan/penerimaan dan pengeluaran persediaan. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang

dipakai dikalikan nilai per unit, sesuai metode penilaian yang digunakan.

Persediaan disajikan sebesar :

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*). Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Persediaan dinilai dengan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Metode pencatatan persediaan dilakukan secara perpetual, maka pengukuran persediaan dilakukan setiap terjadi perolehan/ penerimaan dan pengeluaran persediaan setiap akhir bulan berdasarkan harga perolehan, harga pokok produksi atau nilai wajar.

Penyajian Dan Pengungkapan

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

1. Persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
2. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.
3. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

4. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
5. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.

8. Kebijakan Akuntansi 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. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. **Masa manfaat** adalah:
 - a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
4. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. **Nilai tercatat** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
8. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
9. **Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
10. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
11. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
12. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak

konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

13. **Retensi adalah** jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
14. **Termin** (*progressbilling*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
15. **Overhaul** adalah pekerjaan yang mendeteksi malfungsi pada mesin dan mengembalikan fungsi mesin tersebut melalui pelepasan/pembongkaran, diferensial, penyetelan dan perbaikan atau penggantian part sesuai keperluan.
16. **Renovasi** adalah perbaikan aset tetap gedung dan bangunan yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
17. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
 - 1) Tanah;
 - 2) Peralatan dan Mesin;
 - 3) Gedung dan Bangunan;
 - 4) Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
 - 5) Aset Tetap Lainnya;
 - 6) Konstruksi dalam Pengerjaan.
18. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
19. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
20. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
21. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
22. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
23. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
24. 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.
25. Aset tetap tidak diterapkan untuk:

- a) Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
- b) Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalan mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Pengakuan Aset Tetap

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Berwujud;
- b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Threshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan awal per unit aset tetap adalah sebagai berikut:

Tabel 20 Kapitalisasi Aset Tetap atas Perolehan Awal

| No. | | | | Uraian | Harga Perolehan (Rp) |
|-----|---|---|----|---|----------------------|
| 1 | 3 | 1 | | TANAH | |
| 1 | 3 | 1 | 1 | TANAH | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 2 | | PERALATAN DAN MESIN | |
| 1 | 3 | 2 | 1 | ALAT BESAR | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 2 | 2 | ALAT ANGKUTAN | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 2 | 3 | ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 4 | ALAT PERTANIAN | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 5 | ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | |
| | | | | ALAT KANTOR | 1.000.000 |
| | | | | ALAT RUMAH TANGGA | 500.000 |
| | | | | MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 6 | ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 7 | ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 8 | ALAT LABORATORIUM | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 9 | ALAT PERSENJATAAN | 500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 10 | KOMPUTER | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 11 | ALAT EKSPLORASI | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 12 | ALAT PENGEBORAN | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 14 | ALAT BANTU EKSPLORASI | |

| No. | | | | | Uraian | Harga Perolehan (Rp) |
|-----|---|---|----|--|--|----------------------|
| | | | | | | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | | ALAT KESELAMATAN KERJA | 500.000 |
| 1 | 3 | 2 | 16 | | ALAT PERAGA | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 17 | | PERALATAN PROSES/PRODUKSI | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | | RAMBU – RAMBU | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 2 | 19 | | PERALATAN OLAH RAGA | 1.000.000 |
| 1 | 3 | 3 | | | GEDUNG DAN BANGUNAN | |
| 1 | 3 | 3 | 1 | | BANGUNAN GEDUNG | 25.000.000 |
| 1 | 3 | 3 | 2 | | MONUMEN | 25.000.000 |
| 1 | 3 | 3 | 3 | | BANGUNAN MENARA | 25.000.000 |
| 1 | 3 | 3 | 4 | | TUGU TITIK KONTROL/PASTI | 25.000.000 |
| 1 | 3 | 4 | | | JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI | |
| 1 | 3 | 4 | 1 | | JALAN DAN JEMBATAN | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 4 | 2 | | BANGUNAN AIR | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 4 | 3 | | INSTALASI | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 4 | 4 | | JARINGAN | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 5 | | | ASET TETAP LAINNYA | |
| 1 | 3 | 5 | 1 | | BAHAN PERPUSTAKAAN | 300.000 |
| 1 | 3 | 5 | 02 | | BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA | 500.000 |
| 1 | 3 | 5 | 3 | | HEWAN | |

| No. | | | | | Uraian | Harga Perolehan (Rp) |
|-----|---|---|---|--|-----------------------------|----------------------|
| | | | | | HEWAN PIARAAN | 1.500.000 |
| | | | | | TERNAK | 1.500.000 |
| | | | | | HEWAN LAINNYA | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 5 | 4 | | BIOTA PERAIRAN | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 5 | 5 | | TANAMAN | 1.500.000 |
| 1 | 3 | 5 | 6 | | BARANG KOLEKSI NON BUDAYA | 500.000 |
| 1 | 3 | 5 | 7 | | ASET TETAP DALAM RENOVASI | Seluruhnya |
| 1 | 3 | 6 | | | KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan | |
| 1 | 3 | 6 | 1 | | KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan | Seluruhnya |

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas pengeluaran setelah perolehan aset tetap adalah sebagai berikut:

Tabel 21 Kapitalisasi Aset Tetap atas Pengeluaran setelah Perolehan Aset Tetap

| No. | Uraian | Jumlah Harga Set/Satuan (Rp) |
|-----|------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Tanah | 1 |
| 2 | Peralatan dan Mesin, terdiri atas: | |
| 2.1 | Alat-alat Berat | 65.000.000 |
| 2.2 | Alat-alat Angkutan | |
| | - Alat Angkutan Roda dua | 2.000.000 |
| | - Alat Angkutan Roda Tiga | 3.000.000 |
| | - Alat Angkutan Roda Empat | 15.000.000 |
| | - Alat Angkutan Roda Empat ke Atas | 20.000.000 |

| No. | Uraian | Jumlah Harga Set/Satuan (Rp) |
|-----|---|------------------------------|
| | - Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor | 1.000.000 |
| | - Alat-alat Angkutan di atas Air Bermotor | 5.000.000 |
| | - Alat-alat Angkutan di atas Air Tidak Bermotor | 1.500.000 |
| | | |
| 2.3 | Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur | 1.500.000 |
| 2.4 | Alat-alat Pertanian/Peternakan | 1.000.000 |
| 2.5 | Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga | |
| | - Alat-alat Kantor | 1.000.000 |
| | - Alat-alat Rumah Tangga | 1.000.000 |
| 2.6 | Alat Studio dan Alat Komunikasi | 1.000.000 |
| 2.7 | Alat-alat Kedokteran | 3.500.000 |
| 2.8 | Alat-alat Laboratorium | 3.500.000 |
| 2.9 | Alat Keamanan | 1.000.000 |
| 3 | Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas: | |
| 3.1 | Bangunan Gedung | 25.000.000 |
| 3.2 | Bangunan Monumen | 25.000.000 |
| 4 | Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas: | |
| 4.1 | Jalan dan Jembatan | |
| | - Jalan | 200.000.000 |
| | - Jembatan | 200.000.000 |
| 4.2 | Bangunan Air/Irigasi | 50.000.000 |
| 4.3 | Instalasi dan Jaringan | |
| | - Instalasi air bersih | 50.000.000 |

| No. | Uraian | Jumlah Harga Set/Satuan (Rp) |
|-----|---|------------------------------|
| | - Instalasi listrik | 10.000.000 |
| | - Instalasi Pipa Gas Metan / lindih | 30.000.000 |
| 4.4 | Jaringan Drainase | 35.000.000 |
| 5 | Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas: | |
| 5.1 | Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga | 500.000 |

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut.

Tabel 22 Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap karena adanya perbaikan berupa Overhaul dan Renovasi

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| Alat Besar | | | |
| Alat Besar Darat | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | |
| Alat Besar Apung | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 2 |
| | | >45% s.d 65% | 4 |
| | | | |
| Alat Bantu | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 1 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|----------------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| | | >30% s.d 45% | 2 |
| | | >45% s.d 65% | 4 |
| | | | |
| Alat Angkutan | | | |
| Alat Angkutan Darat Bermotor | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 1 |
| | | | |
| Alat Angkutan Apung Bermotor | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | >75% s.d.100% | 6 |
| | | | |
| Alat Angkutan Apung Tak Bermotor | Renovasi | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| | | | |
| Alat Angkutan Bermotor Udara | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | >25% s.d 50% | 6 |
| | | >50% s.d 75% | 9 |
| | | >75% s.d.100% | 12 |
| | | | |
| Alat Bengkel dan Alat Ukur | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| Alat Bengkel Bermesin | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Alat Bengkel Tak ber Mesin | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 1 |
| | | | |
| | | | |
| Alat Ukur | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| Alat Pertanian | | | |
| Alat Pengolahan | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 20% | 1 |
| | | >21% s.d 40% | 2 |
| | | >51% s.d 75% | 5 |
| | | | |
| Alat Kantor dan Rumah Tangga | | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| Alat Kantor | <i>Overhaul</i> | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| | | | |
| Alat Rumah Tangga | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat Komunikasi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|-------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Peralatan Pemancar | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | |
| Peralatan Komunikasi Navigasi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | >75% s.d.100% | 9 |
| | | | |
| Alat Kedokteran dan Kesehatan | | | |
| Alat Kedokteran | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat Kesehatan | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|-------------------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| Umum | | | |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat laboratorium | | | |
| Unit Alat laboratorium | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | |
| Alat Laboratorium Fisika | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--|----------|---|---------------------------------|
| Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | >75% s.d.100% | 5 |
| Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | >75% s.d.100% | 6 |
| Alat laboratorium Lingkungan Hidup | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| Peralatan Laboratorium Hidrodinamica | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | >75% s.d.100% | 8 |
| Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | |
| Alat Persenjataan | | | |
| Senjata Api | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Persenjataan Non Senjata Api | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 1 |
| | | | |
| Senjata Sinar | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | >50% s.d 75% | 0 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Alat Khusus Kepolisian | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|---------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| | | | |
| Komputer | | | |
| Komputer Unit | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Peralatan Komputer | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Alat Eksplorasi | | | |
| Alat Eksplorasi Topografi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat Eksplorasi Geofisika | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 5 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--|-----------------|---|---------------------------------|
| | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | |
| Alat Pengeboran | | | |
| Alat Pengeboran Mesin | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | >75% s.d.100% | 7 |
| | | | |
| Alat Pengeboran Non Mesin | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian | | | |
| Sumur | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Produksi | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Pengolahan dan Pemurnian | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | |
| Alat Bantu Explorasi | | | |
| Alat Bantu Explorasi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | >75% s.d.100% | 7 |
| | | | |
| Alat Bantu Produksi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | >75% s.d.100% | 7 |
| | | | |
| Alat keselamatan Kerja | | | |
| Alat Deteksi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|---------------------------------------|----------|--|---------------------------------|
| | | | |
| Alat Pelindung | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Alat Sar | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Alat Kerja Penerbang | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | >75% s.d.100% | 6 |
| | | | |
| Alat Peraga | | | |
| Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | |
| Peralatan Proses / Produksi | | | |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|----------------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| Unit Peralatan Proses / Produksi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Rambu-rambu | | | |
| Rambu-rambu Lalu lintas Darat | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Rambu-rambu Lalu lintas Udara | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Rambu-rambu Lalu lintas Laut | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Peralatan Olah Raga | | | |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|-----------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| Peralatan Olah Raga | Renovasi | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Bangunan Gedung | | | |
| Bangunan Gedung Tempat Kerja | Renovasi | >0% s.d. 25% | 5 |
| | | >25% s.d 50% | 10 |
| | | >50% s.d 75% | 15 |
| | | >75% | 50 |
| | | | |
| Bangunan Gedung Tempat Tinggal | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 50 |
| | | | |
| Monumen | | | |
| Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 50 |
| | | | |
| Bangunan Menara | | | |
| Bangunan Menara | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|-------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| Perambuan | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 40 |
| | | | |
| Tugu Titik Kontrol / Prasasti | | | |
| Tugu / Tanda batas | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 50 |
| | | | |
| Jalan dan Jembatan | | | |
| Jalan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 60% | 5 |
| | | >60% | 10 |
| | | | |
| Jembatan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 50 |
| | | | |
| Bangunan Air | | | |
| Bangunan Air Irigasi | Renovasi | >0% s.d. 5% | 2 |
| | | >5% s.d 10% | 5 |
| | | >10% s.d 20% | 10 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|---|----------|---|---------------------------------|
| | | >20% s.d 65% | 25 |
| | | >65% | 50 |
| | | | |
| Bangunan Pengairan Pasang Surut | Renovasi | >0% s.d. 5% | 2 |
| | | >5% s.d 10% | 5 |
| | | >10% s.d 20% | 10 |
| | | >20% s.d 65% | 25 |
| | | >65% | 50 |
| | | | |
| Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | >5% s.d 10% | 3 |
| | | >10% s.d 20% | 5 |
| | | >20% s.d 65% | 10 |
| | | >65% | 25 |
| | | | |
| Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | >5% s.d 10% | 2 |
| | | >10% s.d 20% | 3 |
| | | >20% s.d 65% | 7 |
| | | >65% | 10 |
| | | | |
| Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | >5% s.d 10% | 2 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| | | >10% s.d 20% | 3 |
| | | >20% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 30 |
| | | | |
| Bangunan Air Bersih/ Air Baku | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 40 |
| | | | |
| Bangunan Air Kotor | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 40 |
| | | | |
| Instalasi | | | |
| Instalasi Air Bersih/ Air baku | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | >65% | 30 |
| | | | |
| Instalasi Air Kotor | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | >45% s.d 65% | 10 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|-------------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| | | >65% | 30 |
| | | | |
| Instalasi Pengelolaan Sampah | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | >65% | 10 |
| | | | |
| Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | >65% | 10 |
| | | | |
| Instalasi Pembangkit Listrik | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 40 |
| | | | |
| Instalasi gardu Listrik | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 40 |
| | | | |
| Instalasi Pertahanan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | >45% s.d 65% | 5 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------|----------|---|---------------------------------|
| | | >65% | 30 |
| | | | |
| Instalasi gas | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 30 |
| | | | |
| Instalasi Pengaman | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 1 |
| | | >45% s.d 65% | 3 |
| | | >65% | 20 |
| | | | |
| Instalasi Lain | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 1 |
| | | >45% s.d 65% | 3 |
| | | >65% | 20 |
| Jaringan | | | |
| Jaringan air Minum | Overhaul | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | >65% | 30 |
| | | | |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| Jaringan Listrik | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 40 |
| | | | |
| Jaringan Telepon | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 45% | 5 |
| | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | >65% | 20 |
| | | | |
| Jaringan Gas | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | >65% | 30 |
| | | | |
| Alat Musik Modern/Band | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d 100% | 2 |
| | | | |
| ASET TETAP DALAM RENOVASI | | | |
| Peralatan dan Mesin dalam renovasi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 100% | 2 |

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--|--------------------|---|---------------------------------|
| | | | |
| Gedung dan bangunan dalam Renovasi | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | >65% | 50 |
| | | | |
| Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi | Renovasi /Overhaul | >0% s.d. 100% | 5 |

Pengukuran Aset Tetap

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

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.

Komponen Biaya

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

1. biaya perencanaan;
2. biaya lelang;
3. biaya persiapan tempat;
4. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handlingcost*);
5. biaya pemasangan (*instalation cost*);
6. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
7. biaya konstruksi.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan dan tanaman yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan dan tanaman tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

Terkait dengan tanah yang digunakan untuk pembangunan infrastruktur oleh Pemerintah Kota Kendari yang diperoleh karena kekuasaannya, penilaian digunakan dengan menghitung rata-rata Nilai Jual Objek Pajak tanah per m² dikalikan dengan luas tanah objek penilaian.

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak serta biaya yang diatribusikan secara langsung.

Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan

instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

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

Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.

Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.

Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Perolehan Secara Gabungan

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

Aset Penyerahan Fasos Fasum

Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.

Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar yang dilakukan oleh instansi teknis yang berwenang pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan

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

Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah

pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap diukur berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang menambah umur ekonomis aset tetap, maka aset tetap akan disesuaikan pada masing-masing akun aset tetap.

Penyusutan

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (straight line method).

Pada Tahun Anggaran 2022 Pemerintah Kota Kendari menerapkan penyusutan Aset Tetap sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2016, tanggal 10 November 2016 tentang tata cara penyusutan barang milik daerah berupa aset tetap pada pemerintah kota kendari, sehingga dalam penyajian Aset Tetap pada Tahun Anggaran 2022 berdasarkan biaya perolehan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan.

Pelaksanaan penyusutan dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

1. Penyusutan pertama kali.
Merupakan proses penyusutan yang dilakukan pertama kali atas objek penyusutan yang diperoleh sebelum tanggal 1 Januari 2016. Nilai buku yang digunakan adalah nilai buku per 31 Desember 2013.
2. Penyusutan pada saat terjadinya transaksi BMD.
Merupakan proses penyusutan yang dilakukan pada saat terjadinya transaksi BMD. Transaksi dimaksud merupakan transaksi BMD yang mempengaruhi/mengkoreksi ekuitas.
3. Penyusutan yang dilakukan secara periodik.
Merupakan proses penyusutan yang dilakukan secara periodik setiap semester dan dilakukan atas seluruh objek penyusutan

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap. Nilai sisa yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan sebesar Rp0,00. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

Tabel 23 Masa Manfaat untuk Menghitung Tarif

| Kodefikasi | Uraian | Masa Manfaat (Tahun) |
|-----------------------|--|-----------------------------|
| 01.03.02.1 9.01.03 | PERALATAN SENAM | 2 |
| 01.03.05.0 7.01.01 | ASET TETAP DALAM RENOVASI | 0 |
| 01.03.02.0 1.01.01 | TRACTOR | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.02 | GRADER | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.03 | EXCAVATOR | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.04 | PILE DRIVER | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.05 | HAULER | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.06 | ASPHALT EQUIPMENT | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.07 | COMPACTING EQUIPMENT | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.08 | AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.09 | LOADER | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.10 | ALAT PENGANGKAT | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.11 | MESIN PROSES | 10 |
| 01.03.02.0 1.01.12 | ALAT BESAR DARAT LAINNYA LAINNYA (DST) | 10 |
| 01.03.02.0 1.02.01 | DREDGER | 8 |
| 01.03.02.0 1.02.02 | FLOATING EXCAVATOR | 8 |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| 01.03.02.0 1.02.03 | AMPHIBI DREDGER | 8 |
| 01.03.02.0 1.02.04 | KAPAL TARIK | 8 |
| 01.03.02.0 1.02.05 | MESIN PROSES APUNG | 8 |
| 01.03.02.0 1.03.01 | ALAT PENARIK | 7 |
| 01.03.02.0 1.03.02 | FEEDER | 7 |
| 01.03.02.0 1.03.03 | COMPRESSOR | 7 |
| 01.03.02.0 1.03.04 | ELECTRIC GENERATING SET | 7 |
| 01.03.02.0 1.03.05 | POMPA | 7 |
| 01.03.02.0 1.03.06 | MESIN BOR | 7 |
| 01.03.02.0 1.03.07 | UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN | 7 |
| 01.03.02.0 1.03.08 | ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR | 7 |
| 01.03.02.0 1.03.09 | PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR | 7 |
| 01.03.02.0 1.03.12 | PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN | 7 |
| 01.03.02.0 2.01.01 | KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN | 7 |
| 01.03.02.0 2.01.02 | KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG | 7 |
| 01.03.02.0 2.01.03 | KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG | 7 |
| 01.03.02.0 2.01.06 | KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS | 7 |
| 01.03.02.0 2.01.04 | KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA | 7 |

| | | |
|-----------------------|--|----|
| 01.03.02.0 2.01.09 | ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA | 7 |
| 01.03.02.0 2.02.01 | KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG | 2 |
| 01.03.02.0 2.02.02 | KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG | 2 |
| 01.03.02.0 2.02.04 | ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BEMOTOR LAINNYA LAINNYA (DST) | 2 |
| 01.03.02.0 2.03.01 | ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG | 10 |
| 01.03.02.0 2.03.02 | ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG | 10 |
| 01.03.02.0 2.03.03 | ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS | 10 |
| 01.03.02.0 2.04.01 | ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG | 3 |
| 01.03.02.0 2.04.02 | ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG | 3 |
| 01.03.02.0 2.05.01 | KAPAL TERBANG | 20 |
| 01.03.02.0 3.01.01 | PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI | 10 |
| 01.03.02.0 3.01.02 | PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH) | 10 |
| 01.03.02.0 3.01.03 | PERKAKAS BENGKEL LISTRIK | 10 |
| 01.03.02.0 3.01.04 | PERKAKAS BENGKEL SERVICE | 10 |
| 01.03.02.0 3.01.05 | PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN | 10 |
| 01.03.02.0 3.01.06 | PERKAKAS BENGKEL KAYU | 10 |
| 01.03.02.0 3.01.07 | PERKAKAS BENGKEL KHUSUS | 10 |
| 01.03.02.0 3.01.08 | PERALATAN LAS | 10 |

| | | |
|-----------------------|--|----|
| 01.03.02.0 3.01.09 | PERKAKAS PABRIK ES | 10 |
| 01.03.02.0 3.01.10 | ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA LAINNYA (DST) | 10 |
| 01.03.02.0 3.02.01 | PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.02 | PERKAKAS BENGKEL LISTRIK | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.03 | PERKAKAS BENGKEL SERVICE | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.03 | PERKAKAS BENGKEL SERVICE | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.05 | PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS) | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.06 | PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS) | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.07 | PERKAKAS BENGKEL KERJA | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.08 | PERALATAN TUKANG BESI | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.09 | PERALATAN TUKANG KAYU | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.10 | PERALATAN TUKANG KAYU | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.11 | PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.12 | MESIN POMPA AIR PMK | 5 |
| 01.03.02.0 3.02.13 | ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.01 | ALAT UKUR UNIVERSAL | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.02 | ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.03 | ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN | 5 |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| 01.03.02.0 3.03.04 | ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.05 | ALAT KALIBRASI | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.06 | OSCILLOSCOPE | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.07 | UNIVERSAL TESTER | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.08 | ALAT UKUR/PEMBANDING | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.09 | ALAT UKUR LAIN-LAIN | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.10 | ALAT TIMBANGAN/BIARA | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.11 | ANAK TIMBANGAN/BIARA | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.12 | TAKARAN KERING | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.13 | TAKARAN BAHAN BANGUNAN | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.14 | TAKARAN LAINNYA | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.15 | ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR | 5 |
| 01.03.02.0 3.03.21 | ALAT UKUR LAINNYA LAINNYA (DST) | 5 |
| 01.03.02.0 4.01.10 | ALAT PENGOLAHAN LAINNYA | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.09 | ALAT-ALAT PETERNAKAN | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.04 | ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.05 | ALAT LABORATORIUM PERTANIAN | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.06 | ALAT PROSESING | 4 |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| 01.03.02.0 4.01.07 | ALAT PASCA PANEN | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.08 | ALAT PRODUKSI PERIKANAN | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.02 | ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.03 | ALAT PANEN | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.04 | ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.05 | ALAT LABORATORIUM PERTANIAN | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.08 | ALAT PRODUKSI PERIKANAN | 4 |
| 01.03.02.0 4.01.01 | ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN | 4 |
| 01.03.02.0 5.01.01 | MESIN KETIK | 5 |
| 01.03.02.0 5.01.02 | MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH | 5 |
| 01.03.02.0 5.01.03 | ALAT REPRODUKSI (PENGKANDAKAN) | 5 |
| 01.03.02.0 5.01.04 | ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR | 5 |
| 01.03.02.0 5.01.05 | ALAT KANTOR LAINNYA | 5 |
| 01.03.02.0 5.02.01 | MEUBELAIR | 5 |
| 01.03.02.0 5.02.02 | ALAT PENGUKUR WAKTU | 5 |
| 01.03.02.0 5.02.03 | ALAT PEMBERSIH | 5 |
| 01.03.02.0 5.02.04 | ALAT PENDINGIN | 5 |
| 01.03.02.0 5.02.05 | ALAT DAPUR | 5 |

| | | |
|-----------------------|--|---|
| 01.03.02.0 5.02.06 | ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) | 5 |
| 01.03.02.0 5.02.07 | ALAT PEMADAM KEBAKARAN | 5 |
| 01.03.02.0 5.03.01 | MEJA KERJA PEJABAT | 5 |
| 01.03.02.0 5.03.02 | MEJA RAPAT PEJABAT | 5 |
| 01.03.02.0 5.03.03 | KURSI KERJA PEJABAT | 5 |
| 01.03.02.0 5.03.04 | KURSI RAPAT PEJABAT | 5 |
| 01.03.02.0 5.03.05 | KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT | 5 |
| 01.03.02.0 5.03.06 | KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT | 5 |
| 01.03.02.0 5.03.07 | LEMARI DAN ARSIP PEJABAT | 5 |
| 01.03.02.0 6.01.01 | PERALATAN STUDIO AUDIO | 5 |
| 01.03.02.0 6.01.02 | PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM | 5 |
| 01.03.02.0 6.01.02 | PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM | 5 |
| 01.03.02.0 6.01.04 | PERALATAN CETAK | 5 |
| 01.03.02.0 6.01.05 | PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH | 5 |
| 01.03.02.0 6.01.06 | ALAT STUDIO LAINNYA | 5 |
| 01.03.02.0 6.02.01 | ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE | 5 |
| 01.03.02.0 6.02.02 | ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB | 5 |
| 01.03.02.0 6.02.03 | ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM | 5 |

| | | |
|-----------------------|----------------------------------|----|
| 01.03.02.0 6.02.04 | ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF | 5 |
| 01.03.02.0 6.02.05 | ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF | 5 |
| 01.03.02.0 6.02.06 | ALAT KOMUNIKASI SOSIAL | 5 |
| 01.03.02.0 6.02.07 | ALAT-ALAT SANDI | 5 |
| 01.03.02.0 6.03.01 | PERALATAN PEMANCAR MF/MW | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.02 | PERALATAN PEMANCAR HF/SW | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.03 | PERALATAN PEMANCAR VHF/FM | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.04 | PERALATAN PEMANCAR UHF | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.05 | PERALATAN PEMANCAR SHF | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.06 | PERALATAN ANTENA MF/MW | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.07 | PERALATAN ANTENA HF/SW | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.08 | PERALATAN ANTENA VHF/FM | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.09 | PERALATAN ANTENA UHF | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.10 | PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.11 | PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.12 | PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.13 | PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.14 | PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF | 10 |

| | | |
|-----------------------|---------------------------------------|----|
| 01.03.02.0 6.03.15 | PERALATAN MICROWAVE F P U | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.16 | PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.17 | PERALATAN MICROWAVE TVRO | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.18 | PERALATAN DUMMY LOAD | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.19 | SWITCHER ANTENA | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.20 | SWITCHER/MENARA ANTENA | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.21 | FEEDER | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.22 | HUMIDITY CONTROL | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.23 | PROGRAM INPUT EQUIPMENT | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.24 | PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF | 10 |
| 01.03.02.0 6.03.46 | CARRING CASE | 10 |
| 01.03.02.0 7.01.01 | ALAT KEDOKTERAN UMUM | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.02 | ALAT KEDOKTERAN GIGI | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.03 | ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.07 | ALAT KEDOKTERAN MATA | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.06 | ALAT KEDOKTERAN THT | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.06 | ALAT KEDOKTERAN THT | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.04 | ALAT KEDOKTERAN BEDAH | 5 |

| | | |
|-----------------------|--|----|
| 01.03.02.0 7.01.05 | ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.08 | ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.09 | ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.10 | ALAT KEDOKTERAN ANAK | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.11 | ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.12 | ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.13 | ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF) | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.14 | ALAT KEDOKTERAN JANTUNG | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.16 | BINOCULAR MICROSCOPE (ALAT KEDOKTERAN PATOLOGI ANATOMY) | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.19 | ALAT KEDOKTERAN NUKLIR | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.15 | ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.20 | ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.21 | ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.22 | ALAT KEDOKTERAN JIWA | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.21 | ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.12 | ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS | 5 |
| 01.03.02.0 7.01.18 | ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY | 5 |
| 01.03.02.0 | AUTOMATIC BLOOD PRESSURE | 10 |

| | | |
|-----------------------|--|----|
| 7.01.24 | | |
| 01.03.02.0 7.01.29 | ALAT KEDOKTERAN LAINNYA | 10 |
| 01.03.02.0 7.02.05 | ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA | 5 |
| 01.03.02.0 7.02.01 | ALAT KESEHATAN MATRA LAUT | 5 |
| 01.03.02.0 7.02.02 | ALAT KESEHATAN MATRA UDARA | 5 |
| 01.03.02.0 7.02.03 | ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN | 5 |
| 01.03.02.0 7.02.04 | ALAT KESEHATAN OLAH RAGA | 5 |
| 01.03.02.0 8.01.01 | ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.02 | ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.03 | ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.04 | ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.05 | ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.06 | ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.07 | ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.08 | ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.09 | ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.10 | ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.10 | ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK | 8 |
| 01.03.02.0 | ALAT LABORATORIUM UMUM | 8 |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| 8.01.11 | | |
| 01.03.02.0 8.01.11 | ALAT LABORATORIUM UMUM | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.11 | ALAT LABORATORIUM UMUM | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.12 | ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.13 | ALAT LABORATORIUM KIMIA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.14 | ALAT LABORATORIUM PATOLOGI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.14 | ALAT LABORATORIUM PATOLOGI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.15 | ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.16 | ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.17 | ALAT LABORATORIUM FILM | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.18 | ALAT LABORATORIUM MAKANAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.19 | ALAT LABORATORIUM FARMASI | 5 |
| 01.03.02.0 8.01.20 | ALAT LABORATORIUM FISIKA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.21 | ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.22 | ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.23 | ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.24 | ALAT LABORATORIUM PASIR | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.25 | ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN | 8 |
| 01.03.02.0 | ALAT LABORATORIUM PROSES | 8 |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| 8.01.25 | PEMBUATAN CEKATAN | |
| 01.03.02.0 8.01.27 | ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.28 | ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.29 | ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.30 | ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.31 | ALAT LABORATORIUM METROLOGIE | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.32 | ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.33 | ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.34 | ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.35 | ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.36 | ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.37 | ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.38 | ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.39 | ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.40 | ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.41 | ALAT LABORATORIUM PERTANIAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.41 | ALAT LABORATORIUM PERTANIAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.41 | ALAT LABORATORIUM PERTANIAN | 8 |

| | | |
|-----------------------|---|----|
| 01.03.02.0 8.01.42 | ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.43 | ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.44 | ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.45 | ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAPHI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.46 | ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.47 | ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.48 | ALAT LABORATORIUM BIOLOGI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.49 | ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.50 | ALAT LABORATORIUM TAMBANG | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.51 | ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.52 | ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.54 | LABORATORIUM KEARSIPAN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.55 | LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.56 | ALAT LABORATORIUM LAIN | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.55 | LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS | 8 |
| 01.03.02.0 8.01.64 | UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA LAINNYA (DST) | 8 |
| 01.03.02.0 8.02.01 | ANALYTICAL INSTRUMENT | 15 |
| 01.03.02.0 8.02.02 | INSTRUMENT PROBE/SENSOR | 15 |

| | | |
|-----------------------|--|----|
| 01.03.02.0 8.02.03 | GENERAL LABORATORY TOOL | 15 |
| 01.03.02.0 8.02.03 | GENERAL LABORATORY TOOL | 15 |
| 01.03.02.0 8.02.04 | GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS | 15 |
| 01.03.02.0 8.02.05 | LABORATORY SAFETY EQUIPMENT | 15 |
| 01.03.02.0 8.03.01 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.02 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.03 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.04 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.05 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.06 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.07 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.08 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.09 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.10 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.11 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.12 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.15 | ALAT PERAGA PAUD/TK LAINNYA (DST) | 10 |
| 01.03.02.0 8.03.16 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA LAINNYA (DST) | 10 |

| | | |
|-----------------------|---|----|
| 01.03.02.0 8.04.01 | RADIATION DETECTOR | 15 |
| 01.03.02.0 8.04.02 | MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC | 15 |
| 01.03.02.0 8.04.03 | ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM | 15 |
| 01.03.02.0 8.04.04 | RECORDER DISPLAY | 15 |
| 01.03.02.0 8.04.05 | SYSTEM/POWER SUPPLY | 15 |
| 01.03.02.0 8.04.06 | MEASURING/TESTING DEVICE | 15 |
| 01.03.02.0 8.04.07 | OPTO ELECTRONICS | 15 |
| 01.03.02.0 8.04.08 | ACCELERATOR | 15 |
| 01.03.02.0 8.04.09 | REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM | 15 |
| 01.03.02.0 8.05.01 | ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN | 10 |
| 01.03.02.0 8.05.02 | ALAT KESEHATAN KERJA | 10 |
| 01.03.02.0 8.05.03 | PROTEKSI LINGKUNGAN | 10 |
| 01.03.02.0 8.05.04 | METEOROLOGICAL EQUIPMENT | 10 |
| 01.03.02.0 8.05.05 | SUMBER RADIASI | 10 |
| 01.03.02.0 8.06.01 | RADIATION APPLICATION EQUIPMENT | 10 |
| 01.03.02.0 8.06.02 | NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE | 10 |
| 01.03.02.0 8.06.03 | PERALATAN HIDROLOGI | 10 |
| 01.03.02.0 8.07.01 | ALAT LABORATORIUM KUALITAS AIR DAN TANAH | 7 |

| | | |
|-----------------------|---|----|
| 01.03.02.0 8.07.02 | ALAT LABORATORIUM KUALITAS UDARA | 7 |
| 01.03.02.0 8.07.03 | ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN | 7 |
| 01.03.02.0 8.07.04 | LABORATORIUM LINGKUNGAN | 7 |
| 01.03.02.0 8.07.05 | ALAT LABORATORIUM PENUNJANG | 7 |
| 01.03.02.0 8.08.01 | TOWING CARRIAGE | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.02 | WAVE GENERATOR AND ABSORBER | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.03 | DATA ACQUISITION AND ANALYZING SYSTEM | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.04 | CAVITATION TUNNEL | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.05 | OVERHEAD CRANES | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.06 | PERALATAN UMUM | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.07 | PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.08 | PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.09 | PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.10 | PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.11 | PEMESINAN : PAINTING SHOP | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.12 | PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.13 | PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP | 15 |
| 01.03.02.0 8.08.14 | MOB | 15 |

| | | |
|-----------------------|---|----|
| 01.03.02.0 8.08.15 | PHOTO AND FILM EQUIPMENT | 15 |
| 01.03.02.0 8.09.06 | ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN | 8 |
| 01.03.02.0 8.09.05 | THERMOMETER ANALOG / DIGITAL | 8 |
| 01.03.02.0 8.09.03 | ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK | 15 |
| 01.03.02.0 8.09.09 | CONCERATE TEST INSTRUMENT | 8 |
| 01.03.02.0 9.01.01 | SENJATA GENGAM | 10 |
| 01.03.02.0 9.01.02 | SENJATA PINGGANG | 10 |
| 01.03.02.0 9.01.03 | SENJATA BAHU / SENJATA LARAS PANJANG | 10 |
| 01.03.02.0 9.01.04 | SENAPAN MESIN | 10 |
| 01.03.02.0 9.01.05 | M O R T I R | 10 |
| 01.03.02.0 9.01.06 | ANTI LAPIS BAJA | 10 |
| 01.03.02.0 9.01.07 | ARTILERI MEDAN (ARMED) | 10 |
| 01.03.02.0 9.01.08 | ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD) | 10 |
| 01.03.02.0 9.01.10 | SENJATA LAIN-LAIN | 10 |
| 01.03.02.0 9.01.10 | SENJATA LAIN-LAIN | 10 |
| 01.03.02.0 9.01.10 | SENJATA LAIN-LAIN | 10 |
| 01.03.02.0 9.02.01 | ALAT KEAMANAN | 10 |
| 01.03.02.0 9.02.02 | NON SENJATA API | 10 |

| | | |
|-----------------------|------------------------------|----|
| 01.03.02.0 9.02.02 | NON SENJATA API | 10 |
| 01.03.02.0 9.02.02 | NON SENJATA API | 10 |
| 01.03.02.0 9.02.04 | BIOLOGICAL SAMPLING KIT | 10 |
| 01.03.02.0 9.03.01 | LASER | 10 |
| 01.03.02.0 9.04.02 | KAMERA DIGITAL | 10 |
| 01.03.02.0 9.04.07 | LAYAR PROYEKTOR | 10 |
| 01.03.02.0 9.04.09 | THERMOMETER DIGITAL PORTABLE | 10 |
| 01.03.02.1 0.01.03 | KOMPUTER UNIT LAINNYA | 5 |
| 01.03.02.1 0.01.01 | KOMPUTER JARINGAN | 4 |
| 01.03.02.1 0.01.02 | PERSONAL KOMPUTER | 4 |
| 01.03.02.1 0.02.01 | PERALATAN MAINFRAME | 4 |
| 01.03.02.1 0.02.02 | PERALATAN MINI KOMPUTER | 4 |
| 01.03.02.1 0.02.03 | PERALATAN PERSONAL KOMPUTER | 4 |
| 01.03.02.1 0.02.04 | PERALATAN JARINGAN | 4 |
| 01.03.02.1 5.02.03 | HELMET | 5 |
| 01.03.02.1 5.02.05 | SEPATU LAPANGAN | 5 |
| 01.03.02.1 5.03.01 | TANDU | 5 |
| 01.03.02.1 5.03.02 | ALAT PENDUKUNG PENCARIAN | 5 |

| | | |
|-----------------------|---|----|
| 01.03.02.1 5.03.03 | SELANG AGA TEKANAN RENDAH | 5 |
| 01.03.02.1 5.04.04 | CLOSED CIRCUIT TELEVISION (CCTV) | 5 |
| 01.03.02.1 5.04.05 | AIR CONDITIONING (AC) | 5 |
| 01.03.02.1 8.01.01 | RAMBU BERSUAR | 7 |
| 01.03.02.1 8.01.02 | RAMBU TIDAK BERSUAR | 7 |
| 01.03.02.1 8.02.01 | RUNWAY/THRESHOLD LIGHT | 7 |
| 01.03.02.1 8.02.02 | VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI) | 7 |
| 01.03.02.1 8.02.03 | APPROACH LIGHT | 7 |
| 01.03.02.1 8.02.04 | RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS) | 7 |
| 01.03.02.1 8.02.05 | SIGNAL | 7 |
| 01.03.02.1 8.02.06 | FLOOD LIGHTS | 7 |
| 01.03.02.1 9.01.02 | PERALATAN PERMAINAN | 2 |
| 01.03.02.1 9.01.03 | PERALATAN SENAM | 2 |
| 01.03.02.1 9.01.04 | HP KOMPRESSOR | 2 |
| 01.03.02.1 9.01.06 | PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA | 2 |
| 01.03.03.0 1.01.01 | BANGUNAN GEDUNG KANTOR | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.02 | BANGUNAN GUDANG | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.03 | BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR | 50 |

| | | |
|-----------------------|---|----|
| 01.03.03.0 1.01.04 | BANGUNAN GEDUNG INSTALASI | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.05 | BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.06 | BANGUNAN KESEHATAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.07 | BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.08 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.09 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.10 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.11 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.12 | BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.13 | BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.14 | BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.15 | BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.33 | BANGUNAN PARKIR TERBUKA PERMANEN | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.34 | BANGUNAN GEDUNG PABRIK | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.35 | BANGUNAN STASIUN BUS | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.37 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.29 | BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.16 | BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN | 50 |

| | | |
|-----------------------|---|----|
| 01.03.03.0 1.01.17 | BANGUNAN GEDUNG MUSIUM | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.18 | BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.19 | BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.20 | BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.21 | BANGUNAN RUMAH TAHANAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.22 | BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.23 | BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.30 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.25 | BANGUNAN TERBUKA | 50 |
| 01.03.03.0 1.01.36 | TAMAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.02.01 | RUMAH NEGARA GOLONGAN I | 50 |
| 01.03.03.0 1.02.02 | RUMAH NEGARA GOLONGAN II | 50 |
| 01.03.03.0 1.02.03 | RUMAH NEGARA GOLONGAN III | 50 |
| 01.03.03.0 1.02.04 | MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN | 50 |
| 01.03.03.0 1.02.05 | ASRAMA | 50 |
| 01.03.03.0 1.02.06 | HOTEL | 50 |
| 01.03.03.0 1.02.07 | MOTEL | 50 |
| 01.03.03.0 1.02.08 | FLAT/RUMAH SUSUN | 50 |

| | | |
|-----------------------|--|----|
| 01.03.03.0 1.02.13 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.03 | BANGUNAN PENINGGALAN | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.03 | BANGUNAN PENINGGALAN | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.03 | BANGUNAN PENINGGALAN | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.03 | BANGUNAN PENINGGALAN | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.03 | BANGUNAN PENINGGALAN | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.02 | TUGU | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.02 | TUGU | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.02 | TUGU | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.01 | CANDI | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.01 | CANDI | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.01 | CANDI | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.04 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA | 50 |
| 01.03.03.0 2.01.02 | TUGU | 50 |
| 01.03.03.0 3.01.01 | BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI | 40 |
| 01.03.03.0 3.01.02 | BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI | 40 |
| 01.03.03.0 3.01.03 | BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI | 40 |
| 01.03.03.0 3.01.04 | BANGUNAN MENARA PENGAWAS | 40 |

| | | |
|-----------------------|----------------------------------|----|
| 01.03.03.0 4.01.01 | TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI | 50 |
| 01.03.03.0 4.01.04 | PAGAR | 50 |
| 01.03.04.0 1.01.10 | JALAN LAINNYA | 10 |
| 01.03.04.0 1.01.01 | JALAN NASIONAL | 10 |
| 01.03.04.0 1.01.02 | JALAN PROPINSI | 10 |
| 01.03.04.0 1.01.03 | JALAN KABUPATEN | 10 |
| 01.03.04.0 1.01.05 | JALAN DESA | 10 |
| 01.03.04.0 1.01.09 | JALAN KHUSUS | 10 |
| 01.03.04.0 1.01.06 | JALAN TOL | 10 |
| 01.03.04.0 1.01.07 | JALAN KERETA API | 10 |
| 01.03.04.0 1.01.08 | LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG | 10 |
| 01.03.04.0 1.02.01 | JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL | 50 |
| 01.03.04.0 1.02.02 | JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI | 50 |
| 01.03.04.0 1.02.03 | JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN | 50 |
| 01.03.04.0 1.02.04 | JEMBATAN PADA JALAN KOTA | 50 |
| 01.03.04.0 1.02.05 | JEMBATAN PADA JALAN DESA | 50 |
| 01.03.04.0 1.02.09 | JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS | 50 |
| 01.03.04.0 1.02.06 | JEMBATAN PADA JALAN TOL | 50 |

| | | |
|-----------------------|--|----|
| 01.03.04.0 1.02.07 | JEMBATAN PADA JALAN KERETA API | 50 |
| 01.03.04.0 1.02.08 | JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG | 50 |
| 01.03.04.0 1.02.10 | JEMBATAN PENYEBERANGAN | 50 |
| 01.03.04.0 1.02.13 | JEMBATAN LAINNYA | 50 |
| 01.03.04.0 2.01.01 | BANGUNAN WADUK IRIGASI | 50 |
| 01.03.04.0 2.01.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI | 50 |
| 01.03.04.0 2.01.03 | BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI | 50 |
| 01.03.04.0 2.01.04 | BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI | 50 |
| 01.03.04.0 2.01.05 | BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI | 50 |
| 01.03.04.0 2.01.06 | BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI | 50 |
| 01.03.04.0 2.02.01 | BANGUNAN WADUK PASANG SURUT | 50 |
| 01.03.04.0 2.02.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT | 50 |
| 01.03.04.0 2.02.03 | BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT | 50 |
| 01.03.04.0 2.02.04 | SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT | 50 |
| 01.03.04.0 2.02.05 | BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT | 50 |
| 01.03.04.0 2.02.06 | BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT | 50 |
| 01.03.04.0 2.02.07 | BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT | 50 |
| 01.03.04.0 2.03.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA | 25 |

| | | |
|-----------------------|---|----|
| 01.03.04.0 2.03.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA | 25 |
| 01.03.04.0 2.03.03 | BANGUNAN PEMBWA PENGEMBANGAN RAWA | 25 |
| 01.03.04.0 2.03.04 | BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA | 25 |
| 01.03.04.0 2.03.05 | BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA | 25 |
| 01.03.04.0 2.03.06 | BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA | 25 |
| 01.03.04.0 2.03.07 | BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA | 25 |
| 01.03.04.0 2.04.01 | BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM | 10 |
| 01.03.04.0 2.04.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI | 10 |
| 01.03.04.0 2.04.03 | BANGUNAN PEMBWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI | 10 |
| 01.03.04.0 2.04.04 | BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI | 10 |
| 01.03.04.0 2.04.05 | BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI | 10 |
| 01.03.04.0 2.04.06 | BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI | 10 |
| 01.03.04.0 2.05.01 | BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR | 30 |
| 01.03.04.0 2.05.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR | 30 |
| 01.03.04.0 2.05.03 | BANGUNAN PEMBWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR | 30 |
| 01.03.04.0 2.05.04 | BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR | 30 |
| 01.03.04.0 2.05.05 | BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR | 30 |
| 01.03.04.0 2.05.06 | BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR | 30 |

| | | |
|-----------------------|--|----|
| 01.03.04.0 2.06.01 | BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU | 40 |
| 01.03.04.0 2.06.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU | 40 |
| 01.03.04.0 2.06.03 | BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU | 40 |
| 01.03.04.0 2.06.04 | BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU | 40 |
| 01.03.04.0 2.06.05 | BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU | 40 |
| 01.03.04.0 2.06.06 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA | 40 |
| 01.03.04.0 2.06.06 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA | 40 |
| 01.03.04.0 2.07.01 | BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR | 40 |
| 01.03.04.0 2.07.02 | BANGUNAN WADUK AIR KOTOR | 40 |
| 01.03.04.0 2.07.03 | BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR | 40 |
| 01.03.04.0 2.07.04 | BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR | 40 |
| 01.03.04.0 2.07.05 | BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR | 40 |
| 01.03.04.0 3.01.01 | INSTALASI AIR PERMUKAAN | 30 |
| 01.03.04.0 3.01.02 | INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR | 30 |
| 01.03.04.0 3.01.03 | INSTALASI AIR TANAH DALAM | 30 |
| 01.03.04.0 3.01.04 | INSTALASI AIR TANAH DANGKAL | 30 |
| 01.03.04.0 3.01.05 | INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA | 30 |
| 01.03.04.0 3.02.01 | INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK | 30 |

| | | |
|-----------------------|---|----|
| 01.03.04.0 3.02.02 | INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI | 30 |
| 01.03.04.0 3.02.03 | INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN | 30 |
| 01.03.04.0 3.03.01 | INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK | 10 |
| 01.03.04.0 3.03.02 | INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK | 10 |
| 01.03.04.0 3.03.03 | BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH | 10 |
| 01.03.04.0 3.04.02 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS | 10 |
| 01.03.04.0 3.05.01 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA) | 40 |
| 01.03.04.0 3.05.02 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD) | 40 |
| 01.03.04.0 3.05.03 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM) | 40 |
| 01.03.04.0 3.05.04 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN) | 40 |
| 01.03.04.0 3.05.05 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU) | 40 |
| 01.03.04.0 3.05.06 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN) | 40 |
| 01.03.04.0 3.05.07 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG) | 40 |
| 01.03.04.0 3.05.08 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP) | 40 |
| 01.03.04.0 3.05.09 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS) | 40 |
| 01.03.04.0 3.05.10 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB) | 40 |
| 01.03.04.0 3.05.11 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA | 40 |
| 01.03.04.0 | INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK | 40 |

| | | |
|-----------------------|---------------------------------------|----|
| 3.06.01 | | |
| 01.03.04.0 3.06.02 | INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI | 40 |
| 01.03.04.0 3.06.03 | INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK | 40 |
| 01.03.04.0 3.07.01 | INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT | 30 |
| 01.03.04.0 3.08.01 | INSTALASI GARDU GAS | 30 |
| 01.03.04.0 3.08.02 | INSTALASI JARINGAN PIPA GAS | 30 |
| 01.03.04.0 3.09.01 | INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR | 20 |
| 01.03.04.0 3.10.01 | INSTALASI LAIN | 20 |
| 01.03.04.0 4.01.01 | JARINGAN PEMBAWA | 30 |
| 01.03.04.0 4.01.02 | JARINGAN INDUK DISTRIBUSI | 30 |
| 01.03.04.0 4.01.03 | JARINGAN CABANG DISTRIBUSI | 30 |
| 01.03.04.0 4.01.04 | JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH | 30 |
| 01.03.04.0 4.02.01 | JARINGAN TRANSMISI | 40 |
| 01.03.04.0 4.02.02 | JARINGAN DISTRIBUSI | 40 |
| 01.03.04.0 4.02.03 | JARINGAN LISTRIK LAINNYA | 40 |
| 01.03.04.0 4.03.01 | JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH | 20 |
| 01.03.04.0 4.03.02 | JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH | 20 |
| 01.03.04.0 4.03.03 | JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR | 20 |
| 01.03.04.0 | JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI | 30 |

| | | |
|-----------------------|--------------------------|----|
| 4.04.01 | | |
| 01.03.04.0 4.04.02 | JARINGAN PIPA DISTRIBUSI | 30 |
| 01.03.04.0 4.04.03 | JARINGAN PIPA DINAS | 30 |
| 01.03.04.0 4.04.04 | JARINGAN BBM | 30 |
| 01.05.03.0 1.01.05 | SOFTWARE | 20 |
| 01.05.03.0 1.01.02 | LISENSI DAN FRENCHISE | 20 |
| 01.05.03.0 1.01.03 | HAK CIPTA | 20 |
| 01.05.03.0 1.01.06 | KAJIAN | 20 |

Penyusutan Kelompok Aset Tetap

Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.

Penyusutan Barang Milik Daerah tidak dilakukan terhadap:

- Aset Tetap Tanah;
- Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- Aset Tetap dalam renovasi berupa Tanah dalam renovasi;
- Aset Tetap dalam renovasi yang tidak menambah Masa Manfaat;
- Aset Tetap dalam kondisi rusak berat/usang;
- Aset Tetap Tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah; dan
- Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.

Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle tidak disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :

- Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
- Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

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

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

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

Pengungkapan Aset Tetap

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - a) Penambahan;
 - b) Pelepasan;
 - c) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - d) Mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi:
 - a) Nilai penyusutan;
 - b) Metode penyusutan yang digunakan;
 - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

1. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
3. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
4. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:

1. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;

2. Tanggal efektif penilaian kembali;
3. Jika ada, nama penilai independen;
4. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
5. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

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

Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

Kontrak Konstruksi

Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak konstruksi dapat meliputi:

1. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
2. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
3. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
4. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:

1. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;

2. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
3. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

1. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
2. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan serta selesai masa pemeliharaan, meskipun retensi belum dibayarkan, direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

1. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
2. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
3. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

1. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
2. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
3. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
4. Biaya sewa sarana dan prasarana; dan

5. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:

1. Asuransi;
2. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
3. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

1. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
2. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
3. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *forcemajeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan. Suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana,

kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
4. Uang muka kerja yang diberikan; dan
5. Retensi.

9. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :

1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
4. Aset Tidak Berwujud;
5. Aset Lain-lain.

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

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

Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu

perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

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

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

1. Bangun, Kelola, Serah (BKS)
2. Bangun, Serah, Kelola (BSK)

Bangun, Kelola, Serah (BKS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama. Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya. Aset

Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

Pengakuan

Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:

1. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengukuran Dan Penilaian

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah dan yang telah dikelompokkan dalam akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah dan yang telah dikelompokkan dalam akun bagian lancar tagihan tuntutan perbendaharaan. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah dan yang telah dikelompokkan dalam akun bagian lancar tagihan tuntutan ganti rugi. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :

1. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
2. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.

Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud

hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat selama 20 (dua puluh) tahun. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya.

Pengungkapan

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian aset lainnya;
2. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
3. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
4. Informasi lainnya yang penting.

10. Kebijakan Akuntansi Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Klasifikasi jenis-jenis kewajiban adalah sebagai berikut :

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
2. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur
3. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur
4. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
5. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
6. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.
7. Utang kepada Pihak Ketiga adalah kewajiban pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang bertujuan untuk memperoleh aset tetap dan pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
8. Utang Bunga adalah kewajiban yang timbul kepada kreditur yaitu pembayaran bunga yang telah jatuh tempo namun sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
9. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu

- 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
10. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau adanya kelebihan penerimaan dari pihak ketiga yang harus dikembalikan.
 11. Utang Beban adalah kewajiban pemerintah yang timbul karena kegiatan operasional pemerintah daerah yang tidak untuk memperoleh aset tetap atau menambah nilai aset tetap.
 12. Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban yang tidak termasuk dalam kategori kewajiban pada poin 6 sampai dengan 10.
 13. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah, surat perjanjian, perhitungan sisa kewajiban dan dokumen yang dipersamakan.

Klasifikasi atas kewajiban dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.

Pengakuan

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.

Kewajiban dapat timbul dari:

1. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
2. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan
3. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)
4. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.

Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dan Bendahara Pengeluaran SKPD atas pengeluaran dari Kas Daerah atau Kas di SKPD untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.

Utang kepada Pihak Ketiga, kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang dan jasa yang diperoleh untuk perolehan dan penambahan nilai aset tetap.

Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.

Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.

Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa atau pengembalian kelebihan penerimaan oleh pemerintah daerah. Utang Beban, diakui pada saat:

1. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
2. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
3. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.

Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :

1. barang yang dibeli sudah diterima, atau
2. jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
3. sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Utang Retensi terjadi karena dalam pengerjaan belanja modal dalam Pemerintah Daerah, pembayaran kepada rekanan dilakukan sebesar 95%, sedangkan sisanya sebesar 5% dari nilai pengadaan yang dijadikan retensi selama masa pemeliharaan tersebut. Utang Transfer DBH yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan. Utang Transfer DBH yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

Pengukuran

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan. Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut. Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pendapatan diterima dimuka merupakan nilai atas barang/jasa dan/atau sejumlah uang yang belum diserahkan dan/atau dikembalikan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima. Pendapatan diterima dimuka diukur berdasarkan lamanya masa kontrak atas barang/jasa dan/atau sejumlah uang. Dimana pendapatan diterima dimuka yang diakui pada tanggal neraca adalah lama masa kontrak (dalam hari) yang masih tersisa dikali dengan nilai SKP/SKRD per hari.

Utang Beban merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

Utang Jangka Pendek Lainnya merupakan utang jangka pendek yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam utang jangka pendek lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Utang retensi, apabila masa pemeliharaan telah selesai dan setelah 3 (tiga) bulan pihak ketiga tidak meminta pembayaran dan atas persetujuannya utang retensi dijadikan pendapatan lain-lain dan didebet dari Neraca. Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.

Penyajian Dan Pengungkapan

Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan

(CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - a. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a) Pengurangan pinjaman;
 - b) Modifikasi persyaratan utang;
 - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - b. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - c. Biaya pinjaman:
 - a) Perlakuan biaya pinjaman;
 - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

11. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan yang tidak berulang;
2. Kesalahan yang berulang dan sistemik.

Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
2. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi

tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui. Koreksi kesalahan yang 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. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, 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 tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas. Koreksi kesalahan

atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan. Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB IV
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

4.1 LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan dalam pengelolaan instansi pemerintah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup LRA meliputi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan.

1. PENDAPATAN

| 31 Desember 20XX (Rp) | 31 Desember 20XX-1 (Rp) |
|--|--|
| <hr/> XXX | <hr/> XXX |

Pendapatan Puskesmas terdiri dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Pada tahun 20XX, anggaran pendapatan pada tahun 20XX adalah sebesar Rp,,,,, sedangkan realisasinya adalah sebesar Rp,,,,, atau sebesar ...%. Jika dibandingkan dengan realisasi pendapatan tahun 20XX-1, realisasi pendapatan pada tahun 20XX mengalami peningkatan/penurunan sebesar atau sebesar%.

Rincian anggaran dan realisasi masing-masing kelompok dan jenis pendapatan tahun 20XX dan 20XX-1 dijelaskan di bawah ini:

a. Pendapatan BLUD

Pendapatan BLUD merupakan semua penerimaan yang diperoleh daerah dari sumber-sumber dalam wilayahnya sendiri yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan realisasi selama TA 20XX dan TA 20XX-1 sebagai berikut:

**Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Pendapatan BLUD
Tahun 20XX**

| Pendapatan BLUD | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------|-------------------------|
| Pendapatan Jasa Medik Umum | | | | |
| JUMLAH | | | | |

b. Pendapatan APBD

Pendapatan APBD merupakan penerimaan yang bersumber dari APBD. Pendapatan APBD – LRA direncanakan sebesar Rp....dan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 20xx terealisasi sebesar Rp.....atau sebesar ...% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Pendapatan APBD Tahun 20XX

| Pendapatan APBD | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|------------------------|----------------------|-----------------------|----------|---------------------|
| Pendapatan APBD | | | | |
| JUMLAH | | | | |

c. Pendapatan Pemerintah Pusat

Pendapatan Pemerintah Pusat - LRA tahun 20XX dianggarkan sebesar Rp...dan terealisasi sebesar Rp.... Berikut ini merupakan rincian anggaran dan realisasi Pendapatan Pemerintah Pusat - LRA tahun 20XX:

Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Pemerintah Pusat Tahun 20XX

| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|---|----------------------|-----------------------|----------|---------------------|
| Pendapatan DAK Non Fisik-BOK | | | | |
| JUMLAH | | | | |

d. Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya

Pendapatan pemerintah daerah lainnya – LRA direncanakan sebesar Rp.... dan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 20xx terealisasi sebesar Rp....atau sebesar ...% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Pemerintah Daerah Lainnya Tahun 20XX

| Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|---|----------------------|-----------------------|----------|---------------------|
| Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya | | | | |
| JUMLAH | | | | |

e. Pendapatan Hibah

Pendapatan Hibah – LRA direncanakan sebesar Rp.... dan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 20xx terealisasi sebesar Rp....atau sebesar ...% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Pendapatan Hibah Tahun 20XX

| Pendapatan Hibah | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|--|----------------------|-----------------------|----------|---------------------|
| Pendapatan Hibah dari Pemerintah – LRA | | | | |
| Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis | | | | |
| JUMLAH | | | | |

f. Pendapatan Hasil Kerja Sama

Pendapatan Hasil Kerja Sama – LRA direncanakan sebesar Rp...dan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 20xx terealisasi sebesar Rp....atau sebesar ...% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Pendapatan Hasil Kerja Sama Tahun 20XX

| Pendapatan Hasil Kerja Sama | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------|---------------------|
| Pendapatan Hasil Kerja Sama | | | | |
| JUMLAH | | | | |

g. Pendapatan Usaha Lainnya

Pendapatan Usaha Lainnya - LRA direncanakan sebesar Rp.....dan realisasi penerimaan sampai dengan akhir TA 20XX seluruhnya sebesar Rp.....atau sebesar%. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan/penurunan sebesar Rp....atau ...% dari Pendapatan Usaha Lainnya pada tahun 20XX-1 sebesar Rp..... Lain-lain Pendapatan Usaha Lainnya terdiri dari:

Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Pendapatan Usaha Lainnya Tahun 20XX

| Pendapatan Usaha Lainnya | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|---------------------------------|----------------------|-----------------------|----------|---------------------|
| Pendapatan Usaha Lainnya | | | | |
| JUMLAH | | | | |

2. BELANJA

Realisasi Belanja Daerah Tahun Anggaran 20XX adalah sebesar Rp....atau% dari jumlah yang dianggarkan dalam APBD Perubahan TA 20XX sebesar Rp..... Jika dibandingkan dengan

realisasi TA 20XX-1 sebesar Rp....maka terdapat peningkatan/penurunan sebesar Rp.... atau ...%. Belanja Puskesmas Kota Kendari menurut anggaran dan realisasi belanja per jenis belanja dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 20XX

| Belanja Puskesmas | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|-------------------------------|----------------------|-----------------------|----------|---------------------|
| Belanja Pegawai | | | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| Belanja Modal | | | | |
| Jumlah | | | | |

a. Belanja Operasi

Realisasi Belanja Operasi TA 20XX adalah sebesar Rp...atau% dari jumlah yang dianggarkan dalam APBD Perubahan TA 20XX sebesar Rp..... Hal ini berarti realisasi Belanja Operasi TA 20XX lebih tinggi/rendah sebesar Rp....atau% dari realisasi belanja di TA 20XX-1 sebesar Rp.....Anggaran dan realisasi belanja per jenis belanja operasi dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Belanja Operasi Tahun 20XX

| Belanja Operasi | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|----------|---------------------|
| Belanja Pegawai | | | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| Jumlah | | | | |

b. Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai TA 20XX adalah sebesar Rp....atau% dari jumlah yang dianggarkan dalam APBD Perubahan TA 20XX sebesar Rp..... Hal ini berarti realisasi Belanja Pegawai TA 20XX-1 lebih tinggi/rendah Rp....atau% dari realisasi belanja di TA 20XX-1 sebesar Rp....

Anggaran dan realisasi belanja per jenis belanja pegawai dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Belanja Pegawai Tahun 20XX

| Belanja Pegawai | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|------------------------|----------------------|-----------------------|----------|---------------------|
| Belanja Jasa | | | | |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|
| Pelayanan Kesehatan bagi ASN | | | | |
| Jumlah | | | | |

c. Belanja Barang dan Jasa

Realisasi Belanja Barang dan Jasa TA 20XX adalah sebesar Rp..... atau ...% dari jumlah yang dianggarkan dalam APBD Perubahan TA 20XX sebesar Rp.....Hal ini berarti realisasi Belanja Barang dan Jasa TA 20XX lebih tinggi/rendah sebesar Rp....atau 14,58% dari realisasi belanja di TA 20XX-1. Anggaran dan realisasi belanja per jenis belanja barang jasa dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 20XX

| Belanja Barang dan Jasa | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|--|---------------|----------------|---|--------------|
| Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | | | | |
| Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran | | | | |
| Dst. | | | | |
| Jumlah | | | | |

d. Belanja Bunga

Realisasi Belanja Bunga TA 20xx adalah sebesar Rp..... atau ...% dari jumlah yang dianggarkan dalam APBD Perubahan TA 20xx sebesar Rp..... Hal ini berarti realisasi Belanja Bunga TA 20xx lebih tinggi/rendah sebesar Rp...dari realisasi belanja di TA 20xx-1 sebesar Rp....

e. Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 20XX adalah sebesar Rp.....atau% dari jumlah yang dianggarkan dalam APBD Perubahan TA 20XX sebesar Rp..... Hal ini berarti realisasi Belanja Modal TA 20XX lebih tinggi/rendah Rp....atau% dari realisasi belanja modal di TA 20XX-1. Rincian Belanja Modal adalah sebagai berikut:

Tabel Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Belanja Modal Tahun 20XX

| Belanja Modal | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Tahun 20XX-1 |
|-----------------------------------|---------------|----------------|---|--------------|
| Belanja Modal Tanah | | | | |
| Belanja Modal Peralatan dan Mesin | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Belanja Modal Gedung dan Bangunan | | | | |
| Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | | |
| Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | | | | |
| Jumlah | | | | |

3. PEMBIAYAAN

a. Penerimaan Pembiayaan

Realisasi Penerimaan pembiayaan TA. 20xx adalah sebesar Rp....atau ...% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp..... Jika dibandingkan dengan tahun 20xx-1, maka realisasi Penerimaan Pembiayaan TA 20xx lebih tinggi/rendah sebesar Rp... atau ...%.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Realisasi Pengeluaran pembiayaan TA 20xx adalah sebesar Rp....atau ...% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp....Jika dibandingkan dengan tahun 20xx-1, maka realisasi pengeluaran pembiayaan TA 20xx lebih tinggi/rendah sebesar Rp....atau ...%

4. SISA LEBIH PEMBIAYAN ANGGARAN (SiLPA)

Sisa lebih pembiayaan anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp...mengalami peningkatan dari SiLPA tahun 20XX-1 sebesar Rp.....atau% dapat dirinci pada tabel berikut:

Tabel 46 Rincian Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)

| URAIAN | TAHUN 2022 | TAHUN 2021 |
|---------------------------------|---------------|---------------|
| Kas di Puskesmas.... : | | |
| - DAK Non Fisik 20XX | | |
| - DAK Fisik 20XX | | |
| - Saldo PAD | | |
| Total Kas di Puskesmas | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | |
| Kas Dana Kapitasi pada FKTP | | |
| JUMLAH | | |

5. AKUN LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional (LO) disajikan untuk memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang mencerminkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

1. PENDAPATAN - LO

Pendapatan LO merupakan pendapatan yang menjadi hak pemerintah Kota Kendari yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan LO Tahun 20xx dan 20xx-1 terealisasi sebesar Rp... dan Rp..., perbandingan antar realisasi tahun 20xx dan tahun 20xx-1 pada Pendapatan LO terjadi penurunan sebesar Rp... atau ..%, dari pendapatan tersebut dapat diklasifikasikan menurut jenisnya yaitu Pendapatan BLUD, Pendapatan APBD, Pendapatan Pemerintah Pusat, Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya, Pendapatan Hibah, Pendapatan Hasil Kerja Sama dan Pendapatan Usaha Lainnya sebagai berikut:

Tabel Rincian Pendapatan LO Tahun 20xx dan 20xx

| Uraian | Realisasi (Rp) | | Kenaikan/ (Penurunan) | (%) |
|---|----------------|------------|--------------------------|-----|
| | Tahun 20xx | Tahun 20xx | | |
| 1. Pendapatan BLUD | ... | ... | ... | ... |
| 2. Pendapatan APBD | | ... | ... | ... |
| 3. Pendapatan Pemerintah Pusat | | | | |
| 4. Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya | | | | |
| 5. Pendapatan Hibah | | | | |
| 6. Pendapatan Hasil Kerja Sama | | | | |
| 7. Pendapatan Usaha Lainnya | ... | ... | ... | ... |
| Jumlah | ... | ... | ... | ... |

a. PENDAPATAN BLUD

Pendapatan BLUD merupakan pendapatan yang diperoleh dari aktivitas peningkatan kualitas pelayanan BLUD sesuai kebutuhan. Adapun realisasi Pendapatan BLUD untuk periode TA 20xx dan 20xx-1 sebesar Rp... dan Rp...

b. PENDAPATAN APBD

Pendapatan APBD merupakan Pendapatan yang diperoleh berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Adapun realisasi Pendapatan APBD untuk periode TA 20xx dan 20xx-1 sebesar Rp... dan Rp...

c. PENDAPATAN PEMERINTAH PUSAT

Pendapatan Pemerintah Pusat pada tahun 20xx dan 20xx-1 terealisasi sebesar Rp... dan Rp...

d. PENDAPATAN PEMERINTAH DAERAH LAINNYA

Pendapatan Pemerintah Daerah Lainnya pada tahun 20xx dan 20xx-1 terealisasi sebesar Rp... dan Rp...

e. PENDAPATAN HIBAH

Pendapatan Hibah pada tahun 20xx dan 20xx-1 terealisasi sebesar Rp... dan Rp...

f. PENDAPATAN HASIL KERJA SAMA

Pendapatan Hasil Kerja Sama pada tahun 20xx dan 20xx-1 terealisasi sebesar Rp... dan Rp...

g. PENDAPATAN USAHA LAINNYA

Pendapatan Usaha Lainnya pada tahun 20xx dan 20xx-1 terealisasi sebesar Rp... dan Rp...

2. BEBAN - LO

Beban LO terealisasi sebesar Rp... merupakan konsumsi barang dan jasa yang benar-benar sudah dimanfaatkan dalam rangka menunjang operasional pemerintah selama 1 tahun. Beban ini baik yang telah berupa kas atau tunai maupun yang masih berupa kewajiban membayar.

1. BEBAN OPERASI

Realisasi beban operasi sampai dengan akhir TA 20xx dan TA 20xx-1 sebesar Rp... dan Rp... yang terdiri dari:

a) Beban Pegawai

Realisasi Beban Pegawai sampai dengan akhir TA 20xx dan TA 20xx-1 seluruhnya sebesar Rp... dan Rp... Komponen beban pegawai terdiri dari:

Tabel Rincian Realisasi Beban Pegawai

| URAIAN | Realisasi (Rp) | |
|----------------------------------|----------------|-----------------|
| | Tahun 20xx | Tahun 20xx-1 |
| Beban Gaji dan Tunjangan - LO | ... | ... |

| URAIAN | Realisasi (Rp) | |
|---|----------------|-----------------|
| | Tahun 20xx | Tahun 20xx-1 |
| Beban Tambahan Penghasilan PNS – LO | ... | ... |
| Beban Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH – LO | ... | ... |
| Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN | ... | ... |
| Beban Gaji dan Tunjangan DPRD | ... | ... |
| Beban Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH | ... | ... |
| JUMLAH | ... | ... |

Realisasi Beban Pegawai TA 20xx dan TA 20xx-1 sebesar Rp... dan Rp...

b) Beban Persediaan

Realisasi Beban Persediaan sampai dengan akhir TA 20xx dan TA 20xx-1 seluruhnya sebesar Rp... dan Rp...

c) Beban Jasa

Realisasi Beban Jasa TA 20xx dan TA 20xx-1 sebesar Rp... dan Rp....

d) Beban Pemeliharaan

Realisasi Beban Pemeliharaan TA 20xx dan TA 20xx-1 seluruhnya sebesar Rp... dan Rp....

e) Beban Perjalanan Dinas

Realisasi Beban Perjalanan Dinas TA 20xx dan TA 20xx-1 seluruhnya sebesar Rp... dan Rp....

f) Beban Bunga

Realisasi Beban Bunga TA 20xx dan TA 20xx-1 seluruhnya sebesar Rp... dan Rp....

2. BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI

Beban penyusutan dan amortisasi yang berasal dari perhitungan penyusutan masa manfaat atas aset tetap dan aset tak berwujud TA 20xx dan TA 20xx-1 yang sebesar Rp... dan Rp.... Dasar perhitungan penyusutan dimulai sejak tanggal perolehan yang didasarkan pada dokumen, dan dilakukan perhitungan penyusutan secara semseteran. Beban penyusutan dan amortisasi TA 20xx terdiri dari beban

penyusutan dan aset tetap sebesar Rp... dan Beban Amortisasi Aset tak Berwujud sebesar Rp....

Tabel Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun 20xx dan 20xx

| No. | Uraian | Tahun 20xx | Tahun 20xx-1 |
|-----|--|------------|--------------|
| 1. | Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | ... | ... |
| 2. | Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | ... | ... |
| 3. | Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi | ... | ... |
| 4. | Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud | ... | ... |
| | Jumlah | ... | ... |

3. SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL

a) Defisit Non Operasional

Realisasi defisit non operasional Tahun 20xx dan Tahun 20xx adalah sebesar Rp... dan Rp Rp.... Defisit non operasional merupakan nilai buku atas aset lancar dan aset tetap yang dihapuskan berdasarkan dokumen Surat Keputusan.

Tabel Rincian Beban Defisit Non Operasional

| No. | Uraian | Tahun 20xx | Tahun 20xx |
|-----|---|------------|------------|
| 1. | Investasi Jangka Panjang | ... | ... |
| 2. | Aset Tetap Peralatan dan Mesin | ... | ... |
| 3. | Aset Tetap Gedung dan Bangunan | ... | ... |
| 4. | Aset Tetap Jalan, Irigasi, dan Jaringan | ... | ... |
| 5. | Aset Tetap Lainnya | ... | ... |
| 6. | Aset Lainnya (Aset Tetap Peralatan dan Mesin yang rusak berat) | ... | ... |
| 7. | Penghapusan Persediaan Karcis yang usang | ... | ... |

| | | | |
|--------|---|-----|-----|
| 8 | Penghapusan Persediaan Obat yang kadaluarsa | ... | ... |
| 9 | Aset Lain-lain | ... | ... |
| Jumlah | | ... | ... |

4. SURPLUS/DEFISIT - LO

Surplus/Defisit - LO merupakan selisih antara pendapatan-LO dan beban-LO selama satu periode pelaporan. Setelah diperhitungkan, surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa. Surplus/Defisit pada Laporan Operasional per 31 Desember 20xx surplus sebesar Rp....

6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan yang terdiri atas saldo awal ekuitas, penambahan (surplus) atau pengurangan(defisit) dari operasional tahun berjalan serta dampak akumulatif karena koreksiperubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) terdiri dari:

1. Ekuitas Awal

Jumlah ekuitas awal sebesar Rp....

2. Surplus/Devisit (LO)

Surplus - LO tahun 20XX sebesar Rp...merupakan surplus dari operasi sebesar Rp....ditambah defisit kegiatan non operasional sebesar Rp....

3. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar

Koreksi ekuitas lainnya sebesar Rp...merupakan koreksi ekuitas akhir Neraca per 31 Desember 20XX. Koreksi ekuitas lainnya disebabkan karena adanya kesalahan mendasar yang terjadi pada laporan keuangan tahun 20XX akibat kesalahan pencatatan atau pengakuan terhadap akun-akun neraca.

Koreksi ekuitas lainnya yang menambah ekuitas laporan keuangan tahun 20XX sebesar Rp...dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Koreksi nilai ekuitas awal Kas yang menambah Saldo awal kas senilai Rp...
2. Koreksi nilai ekuitas awal Piutang yang menambah saldo piutang dan mengurangi saldo penyisihan piutang senilai Rp..

4. Ekuitas Akhir

Jumlah Ekuitas Akhir sebesar Rp.... merupakan Penambahan/Pengurangan dari seluruh komponen Ekuitas.

7. NERACA

1. ASET

1) ASET LANCAR

a. Kas di Bendahara Penerimaan

| | | |
|------------|---------------------|---------------------|
| Kas di | 31 Desember | 31 Desember |
| Bendahara | 20xx | 20xx |
| Penerimaan | (Rp) | (Rp) |
| | <hr/> 64.130.417,00 | <hr/> 83.014.600,00 |

Jumlah Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 20xx dan 31 Desember 20xx-1 sebesar Rp...dan Rp....

Rincian kas di bendahara penerimaan tahun 20xx terdiri dari :

Uang pendapatan retribusi jasa medik umum pada Puskesmas...sebesar Rp....dan telah disetorkan ke kas daerah pada tanggal ... Januari 20xx.

b. Kas Kas di Bendahara Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) UPTD Puskesmas

| | | |
|-----------|-------------|-------------|
| Kas di | 31 Desember | 31 Desember |
| Bendahara | 20XX | 20XX-1 |
| BLUD | (Rp) | (Rp) |
| | <hr/> xxxx | <hr/> xxxx |

Saldo kas di kas di Kas Daerah sebesar per 31 Desember 20xx terdapat pada Bank.... dengan rincian sebagai berikut:

Jumlah Kas di Bendahara BLUD UPTD Puskesmas per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 adalah sebesar Rp....dan Rp....

Tabel Kas di Kas Daerah per 31 Desember 20xx

| Nama Bank | Nomor Rekening | 31-12-20xx | 31-12-20xx |
|------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|
| Bank xxxx | xxxx | xxxx | xxxx |
| Bank xxxx | xxxx | xxxx | xxxx |
| Jumlah | | xxxx | xxxx |

Fungsi rekening-rekening Bank Kas Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Rekening Bank xxxx Nomor xxxx merupakan rekening kas BLUD...sebagai penerimaan Puskesmas....

c. Kas Lainnya

| | | |
|----------------|-------------|-------------|
| | 31 Desember | 31 Desember |
| | 20xx | 20xx-1 |
| Kas Lainnya di | (Rp) | (Rp) |
| Bendahara | | |
| Pengeluaran | xxx | xxx |

Saldo Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran merupakan saldo atas uang pungutan pajak tahun 20xx yang belum disetorkan.

d. Piutang

| | | |
|---------|-------------|-------------|
| | 31 Desember | 31 Desember |
| | 20XX | 20XX-1 |
| Piutang | (Rp) | (Rp) |
| | XXX | XXX |

Jumlah Piutang per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 sebesar Rp.....dan Rp....

e. Penyisihan Piutang

| | | |
|------------|-------------|-------------|
| | 31 Desember | 31 Desember |
| | 20XX | 20XX-1 |
| Penyisihan | (Rp) | (Rp) |
| Piutang | | |
| | (XXX) | 9XXX) |

Jumlah penyisihan piutangper 31 Desember 20xx dan 31 Desember 20xx-1 sebesar (Rp...) dan (Rp...)

f. Beban Dibayar Dimuka

| | | |
|---------------|-------------|-------------|
| | 31 Desember | 31 Desember |
| | 20XX | 20XX-1 |
| Beban Dibayar | (Rp) | (Rp) |
| Dimuka | | |
| | XXX | XXX |

Beban dibayar dimuka per 31 Desember 20XX sebesar Rp.....merupakan Beban Internet dibayar dimuka pada Puskemas... Kota Kendari sebesar Rp....

g. Persediaan

| | 31 Desember 20XX | 31 Desember 20XX-1 |
|------------|---------------------|-----------------------|
| Persediaan | (Rp) | (Rp) |
| | XXXX | XXX |

Jumlah Persediaan per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 sebesar Rp..... dan Rp..... dapat dilihat pada tabel berikut:

| Tabel Perbandingan Persediaan Tahun 20XX | | | |
|---|--------------------------|--------------------|--------------------|
| No | Persediaan | Tahun 2022 (Rp) | Tahun 2021 (Rp) |
| 1) | Barang Medis Habis Pakai | XXX | XXX |
| 2) | ATK | XXX | XXX |
| 3) | Dst | XXX | XXX |
| | Jumlah | XXX | XXX |

2) INVESTASI JANGKA PANJANG

| | 31 Desember 20xx (Rp) | 31 Desember 20xx- 1 (Rp) |
|--------------------|--------------------------|--------------------------------|
| Investasi Permanen | 130.168.682.251,29 | 127.594.139.332,54 |

Jumlah Penyertaan Modal Puskesmas per 31 Desember 20xx dan 31 Desember 20xx-1 adalah sebesar Rp... dan Rp....

3) ASET TETAP

| | 31 Desember 20XX (Rp) | 31 Desember 20XX-1 (Rp) |
|------------|--------------------------|-------------------------------|
| Aset Tetap | XXX | XXX |

Jumlah Aset Tetap Puskesmas.... per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 masing-masing sebesar Rp....dan Rp..... Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat nilai aset tetap berdasarkan harga perolehan. Pemerintah Kota Kendari menerapkan depresiasi (penyusutan) aset tetap dengan metode garis lurus.

Nilai aset tetap Puskesmas... pada Neraca per 31 Desember 20XX, telah dilakukan perubahan reklasifikasi atau penggolongan berdasarkan peraturan Permendagri 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah. Proses reklasifikasi merupakan salah satu tahapan untuk memperoleh

laporan akumulasi penyusutan yang sesuai dengan Permendagri 108 Tahun 2016.

Rincian menurut jenis Aset Tetap per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 adalah sebagai berikut:

Tabel Rincian Aset Tetap Tahun 20XX

| Uraian | 31-12-2022 | 31-12-2021 |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|
| Tanah | XXX | XXX |
| Peralatan dan Mesin | XXX | XXX |
| Gedung dan Bangunan | XXX | XXX |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | XXX | XXX |
| Aset Tetap Lainnya | XXX | XXX |
| Konstruksi dalam Pengerjaan | XXX | XXX |
| Jumlah | XXX | XXX |
| Akumulasi Penyusutan | (XXX) | (XXX) |
| Nilai Buku | XXX | XXX |

Rekonsiliasi jumlah Aset Tetap disajikan sebagai berikut:

Tabel Rekonsiliasi Aset Tetap

| Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|---|-------------------|-------------------|
| Saldo Awal per 1 Januari 20XX | | XXX |
| Penambahan: | | XXX |
| - Realisasi Belanja Modal | XXX | |
| - Koreksi Penganggaran | XXX | |
| - Reklas Aset Tetap | XXX | |
| - Koreksi terkait KDP | XXX | |
| - Retensi | XXX | |
| - Utang Pihak Ke tiga | XXX | |
| - Piutang/Utang KDP | XXX | |
| - Multy Years lunas | | |
| - Piutang/Utang KDP | XXX | |
| - Multi Years 2022 | | |
| - Hibah/Bansos/Dana | XXX | |
| - Bos | | |
| - Mutasi Barang | XXX | |
| - Penghapusan /Reklas dari Aset Lainnya | XXX | |
| - Aset Tetap Reklas | XXX | |
| - antar KIB/kapitalisasi | | |
| - Aset dari Dana BTT | XXX | |
| Pengurangan: | | XXX |

| Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|---------------------------|------------|------------|
| Migrasi Aset tetap | | |
| - berdasarkan | XXX | |
| Permendagri 108 | | |
| - Koreksi Penganggaran | | |
| - Reklas Aset Tetap | XXX | |
| - Koreksi Terkait KDP | XXX | |
| - Retensi | XXX | |
| - Utang Pihak Ke tiga | XXX | |
| - Piutang/Utang KDP | | |
| - Multy Years lunas | XXX | |
| - Piutang/Utang KDP | | |
| - Multi Years 2022 | XXX | |
| - Hibah keluar | XXX | |
| - Mutasi Barang | XXX | |
| - Penghapusan Aset | XXX | |
| - Aset Tetap Reklas | | |
| antar KIB/Kapitalisasi | XXX | |
| - Koreksi Aset Tetap ke | | |
| Extracontable | XXX | |
| - Koreksi Aset tetap ke | | |
| Aset Lainnya | XXX | |
| Saldo Akhir per 31 | | XXX |
| Desember 2022 | | |

Hasil Rekonsiliasi penambahan jumlah Aset Tetap Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp....dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Realisasi penambahan belanja modal dari LRA Pemerintah Kota Kendari TA 20XX sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Realisasi Belanja Modal

| No | Belanja Modal | Nilai (Rp) |
|----|----------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| | Jumlah | XXX |

- b. Penambahan nilai aset tetap dari Koreksi Penganggaran sebesar Rp.... dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Penambahan Aset Tetap dari Koreksi Penganggaran

| No | Aset Tetap dari Koreksi Penganggaran | Nilai (Rp) |
|----|--------------------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |

| | |
|---------------|------------|
| 6) KDP | XXX |
| Jumlah | XXX |

- c. Penambahan nilai aset tetap dari reklasifikasi aset sebesar Rp....merupakan reklasifikasi aset tetap yang terjadi pada aset tetap peralatan mesin, gedung dan bangunan, jalan dan irigasi, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pekerjaan. Rincian penambahan aset tetap dari reklasifikasi disajikan sebagai berikut:

Tabel 83 Penambahan Aset Tetap dari Reklasifikasi Aset Tetap

| No | Aset Tetap dari Reklasifikasi Aset Tetap | Nilai (Rp) |
|----|--|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| | Jumlah | XXX |

- d. Penambahan nilai aset tetap dari koreksi KDP sebesar Rp...merupakan Aset Tetap-KDP yang direklas dari Aset Definitif ke KDP per 31 Desember 20XX. Nilai penambahan aset tetap dari koreksi KDP dirinci sebagai berikut:

Tabel 84 Aset Tetap dari Koreksi KDP

| No | Aset Tetap dari Koreksi KDP | Nilai (Rp) |
|----|-----------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| | Jumlah | XXX |

- e. Penambahan nilai aset tetap dari retensi sebesar Rp...merupakan sisa pembayaran atas kontrak yang fisiknya telah mencapai 100% namun masih dalam masa pemeliharaan. Rincian penambahan aset tetap dari retensi disajikan sebagai berikut:

Tabel Penambahan Aset Tetap dari Retensi

| No | Aset Tetap dari Retensi | Nilai (Rp) |
|----|-------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |

| No | Aset Tetap dari Retensi | Nilai (Rp) |
|---------------|----------------------------|------------|
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- f. Penambahan nilai aset tetap dari Utang pihak ke tiga sebesar Rp.....merupakan sisa kontrak pembayaran atas penyelesaian pekerjaan fisik yang tingkat penyelesaian pekerjaan telah mencapai persentase lebih tinggi dari pada pembayaran kontraknya. Rincian penambahan aset tetap dari utang pihak ke-tiga disajikan sebagai berikut:

Tabel 86 Penambahan Aset Tetap dari Utang Pihak Ketiga

| No | Aset Tetap dari Utang Pihak Ketiga | Nilai (Rp) |
|---------------|------------------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- g. Penambahan aset tetap dari piutang/utang KDP *multi years lunas* sebesar Rp.....
h. Penambahan aset tetap dari piutang/utang KDP *multi years 2022* sebesar Rp.....
i. Penambahan aset tetap dari hibah/bansos sebesar Rp.....

Rincian aset tetap dari hibah/bansos disajikan pada tabel berikut

Tabel Penambahan Aset Tetap dari Hibah/Bansos

| No | Aset Tetap dari Hibah | Nilai |
|---------------|----------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- j. Penambahan nilai aset tetap dari Mutasi Barang sebesar Rp....merupakan Mutasi Barang dari SKPD pengguna lama ke SKPD pengguna baru. Rincian penambahan aset tetap dari Mutasi Barang disajikan sebagai berikut:

Tabel Penambahan Aset Tetap dari Mutasi Barang

| No | Aset Tetap dari Mutasi Barang | Nilai (Rp) |
|---------------|-------------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- k. Penambahan nilai aset tetap dari Reklas dari Aset Lainnya sebesar Rp....
- l. Penambahan nilai aset tetap dari Reklas antar KIB/Kapitalisasi sebesar Rp.....
- m. Penambahan nilai aset tetap dari Dana BTT sebesar Rp....
- n. Pengurangan aset tetap dari koreksi penganggaran sebesar Rp....terjadi karena terdapat realisasi belanja modal yang seharusnya belanja barang jasa. Rincian pengurangan nilai aset tetap dari koreksi penganggaran disajikan sebagai berikut:

Tabel Pengurangan Aset Tetap dari Koreksi Penganggaran

| No | Aset Tetap dari Koreksi Penganggaran | Nilai (Rp) |
|---------------|--------------------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- o. Pengurangan aset tetap dari reklas aset tetap sebesar Rp...merupakan reklas aset tetap yang terjadi pada aset tetap tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan dan jalan jaringan dan irigasi, aset tetap lainnya dan Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dirinci sebagai berikut:

Tabel Pengurangan Aset Tetap dari Hasil Reklasifikasi Aset Tetap

| No | Aset Tetap dari Hasil Reklas Aset Tetap | Nilai (Rp) |
|----|---|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |

| | | |
|---------------|--------------------|------------|
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- p. Pengurangan aset tetap dari koreksi KDP sebesar Rp.... Nilai pengurangan aset tetap dari koreksi KDP dirinci sebagai berikut:

Tabel Pengurangan Aset Tetap dari Koreksi KDP

| No | Aset Tetap dari Koreksi KDP | Nilai (Rp) |
|---------------|-----------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- q. Realisasi pembayaran retensi yang berasal belanja modal sebesar Rp....merupakan sisa pembayaran atas kontrak Tahun 20XX dan tahun-tahun sebelumnya yang fisiknya telah selesai 100% dan telah selesai masa pemeliharaannya serta tidak menambah nilai Aset Tetap. Hal ini disebabkan pada tahun sebelumnya telah diakui sebagai Aset Tetap. Rincian nilai realisasi pembayaran retensi disajikan sebagai berikut:

Tabel Pengurangan Aset Tetap dari Retensi Tahun Sebelumnya

| No | Aset Tetap dari Retensi | Nilai (Rp) |
|---------------|----------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- r. Realisasi pembayaran utang pihak ketiga yang berasal belanja modal sebesar Rp....merupakan sisa pembayaran atas kontrak Tahun 20xx dan tahun-tahun sebelumnya yang fisiknya telah selesai lebih kecil sama dengan 100% dan telah selesai masa pemeliharaannya serta tidak menambah nilai Aset Tetap. Hal ini disebabkan pada tahun sebelumnya telah diakui sebagai Aset Tetap. Rincian nilai realisasi pembayaran retensi disajikan sebagai berikut:

Tabel Pengurangan Aset Tetap dari Utang Pihak Ketiga

| No | Aset Tetap dari Utang | Nilai (Rp) |
|----|-----------------------|------------|
|----|-----------------------|------------|

| Pihak Ketiga | | |
|---------------------|----------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- s. Pengurangan nilai aset tetap dari piutang/utang KDP *Multi Years* yang lunas sebesar Rp..... Rincian nilai realisasi piutang/utang KDP *Multi Years* Lunas disajikan sebagai berikut:

Tabel Pengurangan Aset Tetap dari Piutang/Utang KDP Multi Years Lunas

| No | Aset Tetap dari Koreksi Inventarisasi | Nilai (Rp) |
|---------------|--|-------------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- t. Pengurangan nilai aset tetap dari piutang/utang KDP *Multi Years* 20XX sebesar Rp.... Rincian piutang/utang KDP *Multi Years* 20XX disajikan sebagai berikut:

Tabel Pengurangan Aset Tetap dari Piutang/Utang KDP Multi Years 20XX

| No | Aset Tetap dari Koreksi Inventarisasi | Nilai (Rp) |
|---------------|--|-------------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- u. Pengurangan nilai aset tetap hibah keluar sebesar Rp..... Rincian nilai hibah keluar tahun 20XX disajikan sebagai berikut:

Tabel Pengurangan Aset Tetap dari Hibah/Bansos

| No | Aset Tetap dari Koreksi Inventarisasi | Nilai (Rp) |
|-----------|--|-------------------|
|-----------|--|-------------------|

| No | Aset Tetap dari Koreksi Inventarisasi | Nilai (Rp) |
|---------------|---------------------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- v. Pengurangan nilai aset tetap dari Mutasi Barang sebesar Rp....
Merupakan Mutasi Barang untuk SKPD pengguna baru dari SKPD pengguna lama yang berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan irigasi serta Konstruksi Dalam Pengerjaan. Rincian penambahan aset tetap dari Mutasi Barang disajikan sebagai berikut:

Tabel 98 Pengurangan Aset Tetap dari Mutasi Barang

| No | Aset Tetap dari Inventarisasi | Nilai (Rp) |
|---------------|-------------------------------|------------|
| 1) | Tanah | XXX |
| 2) | Peralatan Mesin | XXX |
| 3) | Gedung Bangunan | XXX |
| 4) | Jalan Jaringan dan Irigasi | XXX |
| 5) | Aset Tetap Lainnya | XXX |
| 6) | KDP | XXX |
| Jumlah | | XXX |

- w. Pengurangan nilai aset tetap dari Penghapusan Aset sebesar Rp...
x. Pengurangan nilai aset tetap dari Reklas antar KIB/kapitalisasi sebesar Rp....
y. Pengurangan nilai aset tetap dari Koreksi Aset Tetap ke extracomtable sebesar Rp....
z. Pengurangan nilai aset tetap dari Koreksi Aset Tetap ke Aset Lainnya sebesar Rp.....

1) Tanah

Rincian Aset Tetap – Tanah per 31 Desember 20XX dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel Rekonsiliasi Aset Tetap-Tanah Per 31 Desember 2022

| No | Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|----|----------------------------------|------------|------------|
| 1) | Saldo Awal per 1 Januari 2022 | | XXX |
| 2) | Penambahan: | | XXX |
| | - Penambahan Belanja Modal (LRA) | XXX | |
| | - Reklas Aset Tetap | XXX | |
| | - Koreksi Terkait KDP | XXX | |
| | - Retensi | XXX | |
| | - Hibah/Bansos | XXX | |

| No | Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|----|--|------------|------------|
| | - Mutasi Barang | XXX | |
| | - Aset Tetap Reklas antar KIB/kapitalisasi | XXX | |
| | - Koreksi Ekuitas | XXX | |
| 3) | Pengurangan: | | XXX |
| | - Hibah/ Bansos | XXX | |
| | - Utang Retensi | XXX | |
| | - Utang Pihak Ketiga | XXX | |
| | - Mutasi barang | XXX | |
| | - Penghapusan Aset | XXX | |
| 4) | Saldo Akhir per 31 Desember 2022 | | XXX |

Hasil Rekonsiliasi penambahan jumlah Aset Tetap-Tanah Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp.... dapat diuraikan sebagai berikut:

- Penambahan Belanja Modal (LRA)-Tanah Pemerintah Kota Kendari Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp...
- Penambahan Aset Tetap Tanah dari Koreksi Terkait KDP sebesar Rp....

Hasil Rekonsiliasi pengurangan jumlah Aset Tetap-Tanah Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp... dapat diuraikan sebagai berikut:

- Pengurangan Hibah/Bansos Tanah Pemerintah Kota Kendari Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp.....
- Pegurangan Aset Tetap Tanah dari Mutasi barang sebesar Rp....

2) Peralatan dan Mesin

Rincian Aset Tetap – Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2022 dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel Rekonsiliasi Aset Tetap-Peralatan dan Mesin per 31 Desember 20XX

| No | Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|----|---|------------|------------|
| 1 | Saldo Awal per 1 Januari 20XX | | XXX |
| 2 | Penambahan: | | XXX |
| | - Realisasi Belanja Modal | XXX | |
| | - Koreksi Penganggaran | XXX | |
| | - Reklas Aset Tetap | XXX | |
| | - Koreksi Terkait KDP | XXX | |
| | - Retensi | XXX | |
| | - Utang Pihak ke tiga | XXX | |
| | - Hibah/Bansos | XXX | |
| | - Mutasi Barang | XXX | |
| | - Penghapusan/Reklas dari asset lainnya | XXX | |

| No | Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|----|--|------------|------------|
| | - Aset Tetap Reklas antar KIB/kapitalisasi | XXX | |
| | - Aset dari Dana BTT | XXX | |
| 3 | Pengurangan: | | XXX |
| | - Kapitalisasi (Koreksi Penganggaran) | XXX | |
| | - Reklasifikasi aset tetap | XXX | |
| | - Koreksi Terkait KDP | XXX | |
| | - Retensi | XXX | |
| | - Utang pihak ke tiga | XXX | |
| | - Hibah keluar | XXX | |
| | - Mutasi Barang | XXX | |
| | - Penghapusan | XXX | |
| | - Koreksi Aset Tetap ke Extracomtable | XXX | |
| | - Koreksi Aset Tetap ke Aset Lainnya | XXX | |
| 4 | Saldo Akhir per 31 Desember 20XX | | XXX |

Hasil Rekonsiliasi penambahan jumlah Aset Tetap-Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp.... dapat diuraikan sebagai berikut:

- Realisasi Belanja Modal-Peralatan dan Mesin Pemerintah Kota Kendari Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp.....
- Penambahan atas koreksi penganggaran pada nilai Aset Tetap-Peralatan dan Mesin sebesar Rp.....

Hasil Rekonsiliasi pengurangan jumlah Aset Tetap Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp... dapat diuraikan sebagai berikut:

- Pengurangan nilai Aset Tetap-Peralatan dan Mesin dari koreksi penganggaran sebesar Rp..... Pengurangan nilai Aset Tetap-Peralatan dan Mesin dikarenakan seharusnya dicatat sebagai barang dan jasa.
- Pengurangan nilai Aset Tetap Peralatan dan Mesin dari reklasifikasi sebesar Rp....

3) Gedung dan Bangunan

Rincian Aset Tetap Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2022 dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel Rekonsiliasi Aset Tetap-Gedung dan Bangunan per 31 Desember 20XX

| No | Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|----|-------------------------------|------------|------------|
| 1 | Saldo Awal per 1 Januari 20XX | | XXX |
| 2 | Penambahan: | | XXX |
| | - Realisasi Belanja Modal | XXX | |

| No | Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|----|--|------------|------------|
| | - Koreksi Penganggaran | XXX | |
| | - Reklas antar Aset Tetap | XXX | |
| | - Koreksi Terkait KDP | XXX | |
| | - Retensi | XXX | |
| | - Hutang Pihak Ketiga | XXX | |
| | - Mutasi | XXX | |
| | - Aset Tetap Reklas Antar KIB/Kapitalisasi | XXX | |
| 3 | Pengurangan: | | XXX |
| | - Koreksi Penganggaran | XXX | |
| | - Reklasifikasi | XXX | |
| | - Koreksi Terkait KDP | XXX | |
| | - Retensi | XXX | |
| | - Utang Pihak ke tiga | XXX | |
| | - Mutasi Barang | XXX | |
| | - Penghapusan Aset | XXX | |
| | - Aset Tetap Reklas Antar KIB/Kapitalisasi | XXX | |
| | - Koreksi Aset tetap ke Extracomtable | XXX | |
| | - Koreksi Aset Tetap ke Aset Lainnya | XXX | |
| 4 | Saldo Akhir per 31 Desember 20XX | | XXX |

Hasil Rekonsiliasi penambahan jumlah Aset Tetap Gedung dan Bangunan Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp....dapat diuraikan sebagai berikut:

- Penambahan jumlah aset tetap gedung dan bangunan dari belanja modal Pemerintah Kota Kendari TA 20XX sebesar Rp....
- Penambahan atas Koreksi Penganggaran sebesar Rp..... yang terjadi karena terdapat realisasi belanja barang jasa yang seharusnya belanja modal.
- Penambahan atas Reksasifikasi pada nilai Aset Tetap Gedung dan Bangunan sebesar Rp.....

Hasil Rekonsiliasi pengurangan jumlah aset tetap gedung dan bangunan Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp.....dapat diuraikan sebagai berikut:

- Pengurangan dari Koreksi Penganggaran sebesar Rp.... yang merupakan koreksi reklas asset tetap gedung & bangunan ke beban barang & jasa.
- Pengurangan dari reklasifikasi sebesar Rp.....
- Pengurangan asset tetap dari koreksi terkait KDP sebesar Rp....

4) Jalan, Jaringan dan Irigasi

Rincian Aset Tetap Jalan, Jaringan, dan Irigasi per 31 Desember 202XX dapat diuraikan sebagai berikut:

**Tabel Rekonsiliasi Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi
Per 31 Desember 20XX**

| No | Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|----|--|------------|------------|
| 1 | Saldo Awal per 1 Januari 20XX | | XXX |
| 2 | Penambahan: | | XXX |
| | - Realisasi Belanja Modal | XXX | |
| | - Koreksi Penganggaran | XXX | |
| | - Reklasifikasi | XXX | |
| | - Koreksi Terkait KDP | XXX | |
| | - Retensi | XXX | |
| | - Utang Pihak ke tiga | XXX | |
| | - Hibah | XXX | |
| | - Mutasi | XXX | |
| 3 | Pengurangan: | | XXX |
| | - Koreksi Penganggaran | XXX | |
| | - Reklasifikasi | XXX | |
| | - Koreksi KDP | XXX | |
| | - Retensi | XXX | |
| | - Utang Pihak Ketiga | XXX | |
| | - Mutasi | XXX | |
| | - Aset Tetap Reklas Antar KIB/Kapitalisasi | XXX | |
| | - Koreksi aset tetap ke aset lainnya | XXX | |
| 4 | Saldo Akhir per 31 Desember 20XX | | XXX |

Hasil Rekonsiliasi penambahan jumlah Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp.....dapat diuraikan sebagai berikut:

- Penambahan jumlah Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi dari realisasi belanja modal Pemerintah Kota Kendari TA 20XX sebesar Rp.....
- Penambahan jumlah Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi dari Koreksi penganggaran Pemerintah Kota Kendari TA 20XX sebesar Rp....
- Penambahan atas reklasifikasi pada nilai Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi sebesar Rp...
- Dst

Hasil Rekonsiliasi pengurangan jumlah Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp....dapat diuraikan sebagai berikut:

- Terdapat pengurangan Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi dari Koreksi Penganggaran Aset Tetap sebesar Rp...
- Terdapat reklasifikasi Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi sebesar Rp...

- c. Terdapat Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi dari Koreksi Terkait KDP sebesar Rp...

5) Aset Tetap Lainnya

Rincian Aset Tetap – Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 20XX dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel Rekonsiliasi Kelompok Aset Tetap-Aset Tetap Lainnya Per 31 Desember 20XX

| No | Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|-----------|---|-------------------|-------------------|
| 1 | Saldo Awal per 1 Januari 20XX | | XXX |
| 2 | Penambahan: | | XXX |
| | - Realisasi Belanja Modal | XXX | |
| | - Koreksi Penganggaran | XXX | |
| | - Reklas Aset Tetap | XXX | |
| | - Utang Pihak Ketiga | XXX | |
| | - Hibah | XXX | |
| 3 | Pengurangan: | | XXX |
| | - Kapitalisasi (Koreksi Penganggaran) | XXX | |
| | - Reklas Aset Tetap | XXX | |
| | - Utang Pihak Ketiga | XXX | |
| 4 | Saldo Akhir per 31 Desember 20XX | | XXX |

Hasil rekonsiliasi penambahan jumlah Aset Tetap Lainnya Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp.... dapat diuraikan sebagai berikut:

- Realisasi Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Pemerintah Kota Kendari TA 20XX sebesar Rp...
- Penambahan nilai Aset Tetap dari Koreksi Penganggaran Aset Tetap Lainnya Pemerintah Kota Kendari TA 20XX sebesar Rp..

Hasil Rekonsiliasi pengurangan jumlah Aset Tetap Lainnya Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp...dapat diuraikan sebagai berikut:

- Pengurangan aset tetap lainnya dari koreksi penganggaran sebesar Rp...merupakan koreksi penganggaran karena terdapat realisasi belanja modal Aset Tetap lainnya yang merupakan belanja barang dan jasa.
- Pengurangan nilai Aset Tetap Lainnya berasal dari reklasifikasi Aset Tetap ke asset tetap perlatan dan mesin sebesar Rp...

6) Konstruksi Dalam Pengerjaan

Rincian Aset Tetap – Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 20XX dapat diuraikan sebagai berikut:

**Tabel Rekonsiliasi Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan
per 31 Desember 2022**

| No | Uraian | Nilai (Rp) | Nilai (Rp) |
|----|---|------------|------------|
| 1 | Saldo Awal per 1 Januari 20XX | | XXX |
| 2 | Penambahan: | | XXX |
| | - Reklas Aset | XXX | |
| | - Koreksi Terkait KDP | XXX | |
| | - Piutang/Utang KDP Multiyears lunas | XXX | |
| | - Piutang/Utang KDP Multiyears 20XX | XXX | |
| 3 | Pengurangan: | | XXX |
| | - Koreksi Terkait KDP | XXX | |
| | - Piutang/Utang KDP Multiyears lunas | XXX | |
| | - Piutang/Utang KDP Multiyears 20XX | XXX | |
| 4 | Saldo Akhir per 31 Desember 20XX | | XXX |

Hasil Rekonsiliasi penambahan jumlah Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) TA 20XX sebesar Rp....dapat diuraikan sebagai berikut:

- Penambahan nilai Aset Tetap KDP dari Reklas aset tetap sebesar Rp....
- Penambahan nilai Aset Tetap KDP dari Koreksi Terkait KDP sebesar Rp....

Hasil Rekonsiliasi pengurangan jumlah Aset Tetap KDP Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp.....diuraikan sebagai berikut :

- Pengurangan jumlah Aset Tetap-KDP dari Koreksi Terkait KDP sebesar Rp....
- Pengurangan jumlah Aset Tetap KDP dari Piutang/Utang KDP Multiyears lunas sebesar Rp....

7) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

| | | |
|------------|------------------|-------------|
| | 31 Desember 20XX | 31 Desember |
| Akumulasi | (Rp) | 20XX-1 |
| Penyusutan | (XXX) | (Rp) |
| | | (XXX) |

Nilai akumulasi penyusutan per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 masing-masing sebesar Rp(...) dan Rp(...). Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin sebesar Rp....Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan sebesar Rp..... dan Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp...

4) ASET LAINNYA

| Aset Lainnya | 31 Desember 2022 (Rp) | 31 Desember 2021 (Rp) |
|--------------|--------------------------|--------------------------|
| | 25.960.994.596,44 | 18.532.277.636,84 |

Jumlah Aset Lainnya per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX masing-masing sebesar Rp...dan Rp....dengan uraian sebagai berikut:

a. Aset Tak Berwujud

| Aset Tak Berwujud | 31 Desember 20XX (Rp) | 31 Desember 20XX-1 (Rp) |
|-------------------|--------------------------|----------------------------|
| | 6.629.674.139,01 | 6.046.853.739,00 |

Nilai Aset Tak Berwujud per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 masing-masing sebesar Rp.....dan Rp... yang merupakan software/aplikasi.

b. Amortisasi Aset Tak Berwujud

| Amortisasi Tak Berwujud | 31 Desember 20XX (Rp) (XXX) | 31 Desember 20XX-1 (Rp) (XXX) |
|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| | | |

Amortisasi Aset Tak Berwujud per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 masing-masing sebesar Rp(....) dan Rp(.....) yang merupakan amortisasi software/aplikasi.

c. Aset Lain-Lain

| Aset Lain-Lain | 31 Desember 20XX (Rp) XXX | 31 Desember 20XX-1 (Rp) XXX |
|----------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| | | |

Jumlah Aset Lain-Lain per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 masing-masing sebesar Rp....dan Rp Rp....

Nilai aset lain-lain per 31 Desember 20XX sebesar Rp....dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 122 Rincian Aset Lain-Lain

| No. | Uraian | 2022 (Rp) | 2021 (Rp) |
|-----|--|-----------|-----------|
| 1. | Aset yang dipinjam pakai | xxx | xxx |
| 2. | Aset milik Pemkot Kendari yang dikuasai pihak lain : | | |
| | - Peralatan | xxx | xxx |
| | - Kendaraan | xxx | xxx |
| 3. | Aset yang hilang : | | |
| | - Peralatan | xxx | xxx |

| No. | Uraian | 2022 (Rp) | 2021 (Rp) |
|-----|--------------------------------|------------|------------|
| | - Kendaraan | xxx | xxx |
| 4. | Aset Tetap yang rusak berat : | | |
| | - Peralatan | xxx | xxx |
| | - Kendaraan | xxx | xxx |
| | - Bangunan | xxx | xxx |
| | - Jalan & Jaringan | xxx | xxx |
| | - Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| 5 | Aset Tetap Koreksi Pencatatan: | | |
| | - Bangunan | xxx | xxx |
| | - Jalan & Jaringan | xxx | xxx |
| 5. | L2T2 | xxx | xxx |
| | Total | xxx | xxx |

2. KEWAJIBAN

| | | |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|
| | 31 Desember 20XX (Rp) | 31 Desember 20XX-1 (Rp) |
| Kewajiban | xxx | xxx |

Jumlah Kewajiban per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 masing-masing sebesar Rp....dan Rp....dengan uraian sebagai berikut:

1) KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga

| | | |
|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| | 31 Desember 20XX (Rp) | 31 Desember 20XX-1 (Rp) |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga | xxx | xxx |

Utang Perhitungan Pihak Ketiga pada Puskesmas... sebesar Rp....terdiri dari :

- Utang PPh Pasal 21 sebesar Rp.....
- Utang PPh Pasal 23 sebesar Rp.....
- Utang PPN Pusat sebesar Rp....

b. Pendapatan Diterima Dimuka

| | | |
|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | 31 Desember 20XX (Rp) | 31 Desember 20XX-1 (Rp) |
| Pendapatan Diterima Dimuka | xxx | xxx |

Pendapatan diterima dimuka per 31 Desember 20XX dan 31 Desember 20XX-1 adalah sebesar Rp....dan Rp....

c. Utang Belanja

| | 31 Desember 20XX (Rp) | 31 Desember 20XX-1 (Rp) |
|---------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Utang Belanja | XXX | XXX |

Utang belanja sebesar Rp...merupakan utang belanja pegawai, utang belanja barang jasa, utang belanja hibah dan utang belanja modal yang belum dibayarkan per 31 Desember 20XX.

Tabel Rincian Utang Belanja

| Uraian | 31-12-20XX (Rp) | 31-12-20XX-1 (Rp) |
|--|--------------------|----------------------|
| Utang Belanja Pegawai : | | |
| - Utang PNS | XXX | XXX |
| - Utang TPP ASN | XXX | XXX |
| - Utang Insentif PAD ASN | XXX | XXX |
| - Utang Jasa Medik ASN | XXX | XXX |
| - Utang Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH | XXX | XXX |
| | XXX | XXX |
| Utang Belanja Barang dan Jasa | | |
| Utang Belanja Barang | XXX | XXX |
| Utang Belanja Jasa | XXX | XXX |
| Utang Belanja Pemeliharaan | XXX | XXX |
| Utang Belanja Perjalanan Dinas | XXX | XXX |
| Utang Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat | XXX | XXX |
| | XXX | XXX |
| Utang Belanja Hibah | | |
| Utang retensi/pihak ketiga barang yang diserahkan | XXX | XXX |

| Uraian | | 31-12-20XX (Rp) | 31-12-20XX-1 (Rp) |
|--------------------|-------------------------------------|--------------------|----------------------|
| kemasyarakatan | | | |
| Utang Modal | Belanja | | |
| Utang Modal | Belanja Peralatan dan Mesin | XXX | XXX |
| Utang Modal | Belanja Gedung dan Bangunan | XXX | XXX |
| Utang Modal | Belanja Jalan, Jaringan dan Irigasi | XXX | XXX |
| Utang Aset Lainnya | Belanja Tetap | XXX | XXX |
| | | XXX | XXX |
| Jumlah | | XXX | XXX |

3. EKUITAS

| | | |
|---------|-----------------------------|-------------------------------|
| Ekuitas | 31 Desember 20XX (Rp) | 31 Desember 20XX-1 (Rp) |
| | XXX | XXX |
| | | |

Ekuitas menggambarkan jumlah kekayaan bersih Puskesmas... pada kondisi waktu tertentu. Ekuitas merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Saldo Ekuitas per 31 Desember 20XX adalah sebesar Rp....mengalami peningkatan sebesar Rp...atau ...% jika dibandingkan dengan ekuitas per 31 Desember 20XX-1.

4. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN ARUS KAS

Laporan Arus Kas adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris. Saldo awal Puskesmas... ditambah dengan arus kas bersih selama tahun anggaran berkenaan merupakan saldo akhir Puskesmas.. yang berada dan dikuasai oleh BLUD dan Bendahara Pengeluaran.

Tabel Komponen Laporan Arus Kas

| NO | ARUS KAS BERSIH | REALISASI 20xx (Rp) | REALISASI 20xx-1 (Rp) |
|----|-------------------|---------------------|-----------------------|
| 1. | Aktivitas Operasi | XXX | XXX |
| 2. | Aktivitas | XXX | XXX |

| | | | |
|----|--------------------------|-----|-----|
| | Investasi | | |
| 3. | Aktivitas Pendanaan | XXX | XXX |
| 4. | Aktivitas Transitoris | XXX | XXX |

Total arus kas bersih dari aktivitas operasi Tahun Anggaran 20xx terjadi kenaikan sebesar Rp...atau ...% jika dibandingkan dengan total arus kas bersih dari aktivitas operasi tahun anggaran 20xx-1.

Total arus kas bersih dari aktivitas investasi Tahun Anggaran 20xx terjadi kenaikan sebesar ...atau Rp...% jika dibandingkan dengan total arus kas bersih dari aktivitas investasi tahun anggaran 20xx-1.

Total arus kas bersih dari aktivitas pendanaan Tahun Anggaran 20xx terjadi kenaikan sebesar Rp...atau ...% jika dibandingkan dengan total arus kas bersih dari aktivitas pendanaan tahun anggaran 20xx-1.

Total arus kas bersih dari aktivitas transitoris Tahun Anggaran 20xx terjadi kenaikan sebesar Rp...atau ...% jika dibandingkan dengan total arus kas bersih dari aktivitas pendanaan tahun anggaran 20xx-1.

1. Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi merupakan arus masuk kas dan arus keluar kas, yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu tahun anggaran.

Realisasi arus kas aktivitas operasi tersebut dapat dirinci sebagai berikut:

a) Arus Kas Masuk dari Aktivitas Operasi

Realisasi arus kas masuk dari aktivitas operasi sebesar Rp...merupakan Arus Kas Masuk atas Aktivitas Operasi yang berasal dari:

Tabel Rincian Arus Kas Masuk dari Aktivitas Operasi

| No | Uraian | Realisasi 20xx (Rp) | Realisasi 20xx (Rp) |
|----|--|------------------------|------------------------|
| 1. | Penerimaan Pendapatan BLUD | XXX | XXX |
| 2. | Penerimaan Pendapatan APBD | XXX | XXX |
| 3. | Penerimaan Pendapatan Pemerintah Pusat | XXX | XXX |
| 4. | Penerimaan Pendapatan Hibah | XXX | XXX |
| 5. | Penerimaan Pendapatan Hasil Kerja Sama | XXX | XXX |
| 6. | Penerimaan dari Pendapatan Usaha | XXX | XXX |

Lainnya

| JUMLAH | XXX | XXX |
|--------|-----|-----|
|--------|-----|-----|

b) Arus Kas Keluar dari Aktivitas Operasi

Realisasi arus kas keluar sebesar Rp....merupakan saldo arus kas keluar untuk aktifitas operasi yang terdiri dari:

Tabel Rincian Arus Kas Keluar dari Aktifitas Operasi

| N o | Uraian | Realisasi 20xx (Rp) | Realisasi 20xx (Rp) |
|--------|--------------------|------------------------|------------------------|
| 1. | Pembayaran Pegawai | XXX | XXX |
| 2. | Pembayaran Pegawai | XXX | XXX |
| 3. | Pembayaran Bunga | XXX | XXX |
| | JUMLAH | XXX | XXX |

2. Arus Kas dari Aktivitas Investasi

Realisasi Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Tahun Anggaran 20xx dan Tahun Anggaran 20xx-1 terjadi defisit sebesar Rp...dan Rp....

Arus Keluar Kas dari Aktivitas Investasi sebesar Rp...digunakan untuk pembayaran Belanja Modal meliputi Belanja Modal Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Aset Lainnya serta Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dapat diikhtisarkan sebagai berikut:

Tabel Rincian Arus Kas Keluar dari Aktivitas Investasi

| No | Uraian | Realisasi 20xx (Rp) | Realisasi 20xx (Rp) |
|----|-------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 1. | Belanja Tanah | XXX | XXX |
| 2. | Belanja Peralatan dan Mesin | XXX | XXX |
| 3. | Belanja Gedung dan Bangunan | XXX | XXX |
| 4. | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | XXX | XXX |
| 5. | Belanja Aset Tetap Lainnya | XXX | XXX |
| 6. | Belanja Aset Lainnya | XXX | XXX |
| 7. | Penyertaan Modal BLUD Puskesmas | XXX | XXX |
| | JUMLAH | XXX | XXX |

3. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan meliputi arus kas masuk dan arus kas keluar, sebagai berikut:

Tabel Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

| No | Uraian | Realisasi 20xx (Rp) | Realisasi 20xx (Rp) |
|----|-----------------|------------------------|------------------------|
| 1. | Arus Kas Masuk | xxx | xxx |
| 2. | Arus Kas Keluar | (xxx) | (xxx) |
| | JUMLAH | xxx | xxx |

4. Arus Kas dari Aktivitas Transitoris

a) Arus Kas Masuk dari Aktivitas Transitoris

Arus Kas Masuk dari Aktivitas Transitoris realisasinya meliputi arus kas masuk dan arus kas keluar, sebagai berikut:

Arus Kas Masuk dari Aktivitas Transitoris

| No | Uraian | Realisasi 20xx (Rp) | Realisasi 20xx-1 (Rp) |
|----|---|------------------------|--------------------------|
| 1. | Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| 2. | Saldo UP Tahun 20xx | xxx | xxx |
| | JUMLAH | xxx | xxx |

a. Penerimaan perhitungan Fihak Ketiga sebesar Rp....merupakan penerimaan potongan dari:

| | | | |
|-----|----------------------------------|----|-----|
| 1) | BPJS | Rp | xxx |
| 2) | Pajak Penghasilan Pasal 21 | Rp | xxx |
| 3) | Pajak Penghasilan Pasal 22 | Rp | xxx |
| 4) | Pajak Penghasilan Pasal 23 | Rp | xxx |
| 5) | Pajak Penghasilan Pasal 24 | Rp | xxx |
| 6) | Pajak Penghasilan Pasal 4 (2) | Rp | xxx |
| 7) | Pajak Pertambahan Nilai (PPN) | Rp | xxx |
| 8) | Taspen | Rp | xxx |
| 9) | JKK | Rp | xxx |
| 10) | JKM | Rp | xxx |
| 11) | IWP 1 % | Rp | xxx |
| 12) | IWP 8 % | Rp | xxx |
| | JUMLAH | Rp | xxx |

b. Sisa saldo UP tahun 20xx sebesar Rp....merupakan koreksi reklas dari Kas Lainnya ke Kas Bendahara BLUD RSUD Kota Kendari.

b) Arus Kas Keluar dari Aktivitas Transitoris

Arus Kas Keluar dari Aktivitas Transitoris realisasinya meliputi arus kas masuk dan arus kas keluar, sebagai berikut :

Tabel Arus Kas Keluar dari Aktivitas Transitoris

| No | Uraian | Realisasi 20xx (Rp) | Realisasi 20xx-1 (Rp) |
|---------------|--|------------------------|--------------------------|
| 1) | Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| 2) | Koreksi Lebih catat Saldo Awal | xxx | xxx |
| Jumlah | | xxx | xxx |

a. Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga sebesar
Rp.....merupakan pengeluaran atas potong potongan dari :

| | | |
|-------------------------------------|-----------|------------|
| 1) BPJS | Rp | xxx |
| 2) Pajak Penghasilan Pasal 21 | Rp | xxx |
| 3) Pajak Penghasilan Pasal 22 | Rp | xxx |
| 4) Pajak Penghasilan Pasal 23 | Rp | xxx |
| 5) Pajak Penghasilan Pasal 24 | Rp | xxx |
| 6) Pajak Penghasilan Pasal 4 (2) | Rp | xxx |
| 7) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) | Rp | xxx |
| 8) Taspen | Rp | xxx |
| 9) JKK | Rp | xxx |
| 10) JKM | Rp | xxx |
| 11) IWP 1 % | Rp | xxx |
| 12) IWP 8 % | Rp | xxx |
| JUMLAH | Rp | xxx |

5. Saldo Awal Kas

Saldo awal Kas sebesar Rp....merupakan jumlah keseluruhan kas per 31 Desember 20xx. Saldo Awal Kas dapat diuraikan sebagai berikut:

| | | |
|--|-----------|------------|
| 1) Saldo Awal Kas di BUD | Rp | xxx |
| 2) Kas di Bendahara Pengeluaran | Rp | xxx |
| 3) Kas di Bendahara Penerimaan | Rp | xxx |
| 4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah | Rp | xxx |
| 5) Kas di Bendahara FKTP | Rp | xxx |
| 6) Kas Dana BOS | Rp | xxx |
| Jumlah | Rp | xxx |

6. Saldo Akhir Kas

Saldo akhir Kas sebesar Rp....merupakan jumlah keseluruhan kas per 31 Desember 20xx, dan jika di bandingkan dengan tahun 20xx-1 sebesar Rp....terdapat kenaikan/penurunan sebesar Rp....atau naik ...%. Saldo Akhir Kas dapat diuraikan sebagai berikut:

| | | |
|---------------------------|----|-----|
| 1) Saldo Akhir Kas di BUD | Rp | xxx |
| 2) Kas di Bendahara | Rp | xxx |

| | | |
|-------------|-------------------------------------|--------|
| Pengeluaran | | |
| 3) | Kas di Bendahara Penerimaan | Rp xxx |
| 4) | Kas di Badan Layanan Umum Daerah | Rp xxx |
| 5) | Kas di Bendahara FKTP | Rp xxx |
| 6) | Kas Dana BOS | Rp xxx |
| | Jumlah | Rp xxx |

BAB VI PENUTUP

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Puskesmas.... Tahun Anggaran 20xx diketahui realisasi pendapatan tidak mencapai target dan terdapat efisiensi atas belanja masing-masing.

Tabel Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja TA 20xx

| Uraian | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % | Lebih (Kurang) |
|-----------------------|----------------------|-----------------------|----------|---------------------------|
| Pendapatan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Surplus/(Defi sit) | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pembiayaan Netto | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SiLPA | xxx | xxx | xxx | xxx |

Tabel diatas menunjukkan sebagai berikut:

- Pendapatan tidak mencapai target sebesar Rp..... atau ...% dari target anggaran pendapatan;
- Saldo anggaran belanja Tahun 20xx sebesar Rp.....atau% dari anggaran belanja yang telah ditetapkan;
- Surplus/(Defisit) yang semula dianggarkan defisit Rp(....) menjadi defisit Rp(....) atau%;
- Pembiayaan netto terealisasi sebesar Rp....atau% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp....; dan
- Dengan demikian, Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 20xx menjadi Rp.....

Demikian Catatan Atas Laporan Keuangan yang dapat kami sampaikan dan merupakan bagian dari Laporan Keuangan Puskesmas.... Tahun Anggaran 20xx yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuk dan bimbingan bagi kita semua, terutama dalam mengemban tugas amanah pengabdian kita kepada daerah, bangsa, dan negara.

KENDARI, (tanggal (bulan) (tahun)

PEMIMPIN BLUD UPTD
PUSKESMAS (Nama Puskesmas)

(Nama Pejabat)
(Pangkat/Golongan)
(NIP)

| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|-----------------------|-------|
| NO | INSTANSI / UNIT KERJA | PARAF |
| 1 | Asr Pemth & Kera | |
| 2 | Kadir Kesehatan | |
| 3 | Kelag Hutan | |
| 4 | | |

Pj. WALI KOTA KENDARI,

ASMAWA