

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

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

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

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

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

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Keuangan Pemerintah Daerah. Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga:

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana terakhir dirubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 7);
18. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 123);
19. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 98 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Persediaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 100);
20. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 32 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Inventarisasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 32);
21. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 85);
22. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 56 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 56);
23. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 57 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 57);

24. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 114) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 69);
25. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 113) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 33);
26. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 71);
27. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 100 Tahun 2021 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 100);
28. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 104).

1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

- 2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 2.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

Bab III Kebijakan Akuntansi

- 3.1 Entitas Akuntansi/Pelaporan Keuangan Daerah
- 3.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

3.3 Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam SAP pada SKPD

Bab IV Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD

4.1 Rincian dan Penjelasan Pos-Pos Pelaporan Keuangan SKPD

4.1.1 Pendapatan-LRA

4.1.2 Belanja

4.1.3 Aset

4.1.4 Kewajiban

4.1.5 Ekuitas

4.1.6 Pendapatan-LO

4.1.7 Beban

4.1.8 Laporan Perubahan Ekuitas

Bab V Penjelasan Atas Informasi-Informasi Nonkeuangan SKPD

Bab VI Penutup

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN TAHUN 2021

Kode Rek	Uraian	Anggaran	Realisasi	Bertambah/Kurang	Daya Serap Keu	Dayap serap Fisik
		(Rp..)	(Rp..)	(Rp..)	%	%
01.01.01.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	594.675.900	549.414.550	45.261.350	92%	100
01.01.07.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	914.366.800	746.949.050	167.417.750	82%	100
01.02.01.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	943.260.216.920	858.732.126.616	84.528.090.304	91%	100
01.02.03.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	318.173.000	283.526.800	34.646.200	89%	100
01.02.05.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	218.595.000	217.622.500	972.500	100%	100
01.02.07.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	88.344.000	74.184.750	14.159.250	84%	100
01.02.08.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	8.495.000	8.460.750	34.250	100%	100
01.06.01.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	86.591.000	84.182.400	2.408.600	97%	100
01.06.02.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.804.967.300	1.602.641.045	202.326.255	89%	100
01.06.03.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	90.730.200	88.120.200	2.610.000	97%	100
01.06.05.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	302.488.550	286.258.900	16.229.650	95%	100
01.06.06.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	36.268.000	34.057.000	2.211.000	94%	100
01.06.09.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	393.920.000	363.426.606	30.493.394	92%	100
01.08.01.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	14.275.000	14.255.000	20.000	100%	100
01.08.02.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	8.859.760.602	7.910.377.672	949.382.930	89%	100
01.08.04.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.975.013.500	7.495.391.800	479.621.700	94%	100
01.09.02.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	494.375.200	434.667.300	59.707.900	88%	100
01.09.09.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan	3.312.430.077	2.974.816.603	337.613.474	90%	100

	Bangunan Lainnya					
01.09.11.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	654.877.500	637.603.885	17.273.615	97%	100
1.01.02.01.02.	Penambahan Ruang Kelas Baru	137.517.000	99.006.245	38.510.755	72%	100
1.01.02.01.03.	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	853.012.000	714.572.247	138.439.753	84%	100
1.01.02.01.04.	Pembangunan Ruang Laboratorium Biologi	1.017.573.000	820.714.056	196.858.944	81%	100
1.01.02.01.05.	Pembangunan Ruang Laboratorium Fisika	1.532.932.000	1.186.140.841	346.791.159	77%	100
1.01.02.01.06.	Pembangunan Ruang Laboratorium Kimia	519.359.000	394.667.422	124.691.578	76%	100
1.01.02.01.08.	Pembangunan Ruang Laboratorium Bahasa	1.254.532.000	1.058.702.354	195.829.646	84%	100
1.01.02.01.10.	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	903.827.000	679.202.704	224.624.296	75%	100
1.01.02.01.14.	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	404.648.000	364.551.309	40.096.691	90%	100
1.01.02.01.19.	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	1.337.503.000	1.152.050.078	185.452.922	86%	100
1.01.02.01.20.	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1.738.564.000	1.425.571.465	312.992.535	82%	100
1.01.02.01.22.	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Fisika	460.124.000	354.419.785	105.704.215	77%	100
1.01.02.01.24.	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Komputer	142.654.000	124.339.023	18.314.977	87%	100
1.01.02.01.25.	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Bahasa	141.607.000	129.032.131	12.574.869	91%	100
1.01.02.01.28.	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	376.693.000	308.543.601	68.149.399	82%	100
1.01.02.01.31.	Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1.854.637.000	1.195.339.125	659.297.875	64%	100
1.01.02.01.36.	Pengadaan Mebel Sekolah	315.000.000	291.203.000	23.797.000	92%	100
1.01.02.01.41.	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik	2.205.000.000	2.114.291.000	90.709.000	96%	100
1.01.02.01.45.	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas	43.507.310.000	36.807.241.200	6.700.068.800	85%	100
1.01.02.01.47.	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	33.678.981.058	31.554.709.255	2.124.271.803	94%	100
1.01.02.01.49.	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	303.788.000	298.280.000	5.508.000	98%	100
1.01.02.01.50.	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas	40.130.000	40.130.000	-	100%	100
1.01.02.01.5	Pembinaan Kelembagaan dan	519.939.500	516.740.000	3.199.500	99%	100

2.	Manajemen Sekolah Menengah Atas					
1.01.02.01.5 3.	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas	520.361.572.310	501.709.897.471	18.651.674.839	96,42	100
1.01.02.01.5 4.	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas	20.769.700	20.769.200	500	100%	100
1.01.02.02.0 4.	Pembangunan Ruang Praktik Siswa	15.149.480.000	11.765.405.408	3.384.074.592	78%	100
1.01.02.02.1 0.	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	632.440.000	451.183.382	181.256.618	71%	100
1.01.02.02.1 5.	Rehabilitasi Ruang Kelas Sekolah	1.272.219.000	1.052.548.539	219.670.461	83%	100
1.01.02.02.1 7.	Rehabilitasi Ruang Praktik Siswa	324.000.000	277.875.093	46.124.907	86%	100
1.01.02.02.1 8.	Rehabilitasi Ruang Laboratorium	234.084.000	205.093.841	28.990.159	88%	100
1.01.02.02.1 9.	Rehabilitasi Ruang Unit Kesehatan Sekolah	93.413.000	92.463.920	949.080	99%	100
1.01.02.02.2 3.	Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	564.944.000	447.060.318	117.883.682	79%	100
1.01.02.02.2 8.	Pengadaan Mebel Sekolah	1.750.000.000	1.737.512.100	12.487.900	99%	100
1.01.02.02.3 3.	Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik	48.043.044.000	29.885.571.751	18.157.472.249	62%	72,02
1.01.02.02.3 9.	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	56.582.588.764	50.755.099.620	5.827.489.144	90%	100
1.01.02.02.4 5.	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan	222.404.750	170.806.250	51.598.500	77%	100
1.01.02.02.4 6.	Pengelolaan Dana BOS Sekolah menengah Kejuruan	142.229.692.140	132.382.253.083	9.847.709.057	93%	100
1.01.02.02.4 7.	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan	33.229.500	33.229.500	-	100%	100
1.01.02.03.1 8.	Rehabilitasi Ruang Kelas Sekolah	1.281.088.000	1.105.358.881	175.729.119	86%	100
1.01.02.03.1 9.	Rehabilitasi Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	460.366.000	368.975.325	91.390.675	80%	100
1.01.02.03.2 4.	Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	460.366.000	397.284.614	63.081.386	86%	100
1.01.02.03.4 4.	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Pendidikan Khusus	4.993.243.000	4.796.973.000	196.270.000	96%	100
1.01.02.03.4 6.	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	6.830.430.000	6.337.793.362	492.636.638	93%	100
1.01.02.03.4 8.	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1.015.299.000	865.593.000	149.706.000	85%	100
1.01.02.03.4 9.	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Khusus	8.993.174.000	8.513.994.000	479.180.000	95%	100
1.01.02.03.5 1.	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	719.267.500	664.137.500	55.130.000	92%	100

	Pendidikan Khusus					
1.01.02.03.5 4.	Pengelolaan BOS Sekolah Pendidikan Khusus	22.360.122.339	20.583.621.100	1.776.501.239	92%	100
1.01.02.03.5 3.	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Pendidikan Khusus	8.897.000	8.897.000	-	100%	100
1.01.04.01.0 1.	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus	312.123.000	310.157.000	1.966.000	99%	100
2.22.08.10.0 1.	Pembinaan Muatan Lokal	2.872.859.500	2.328.256.113	544.603.387	81%	100
2.22.08.10.0 2.	Sarana dan Prasarana Pendidikan Urusan Keistimewaan	5.941.000.000	5.085.122.616	855.877.384	86%	100
2.22.08.10.0 4.	Penyelenggaraan Akademi Komunitas Seni dan Budaya Yogyakarta	2.922.300.000	2.662.312.879	259.987.121	91%	100

Penjelasan Realisasi kurang dari 90%:

1. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah anggaran sebesar Rp. 914.366.800,00 realisasi sebesar Rp. 746.949.050,00 daya serap sebesar 82% sisa Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor karena menyesuaikan harga pasar yang berlaku dan sisa dari pengadaan, terdapat sisa pengadaan cetak dan sisa penggandaan karena menyesuaikan kebutuhan penggandaan. Konsumsi sosialisasi fasilitasi penyusunan soal ujian SMA dan konsumsi sosialisasi ASPD pada bulan Februari dan Maret tidak direalisasikan karena sosialisasi dilaksanakan secara daring; adanya pengurangan realisasi konsumsi rapat evaluasi rutin karena koordinasi lebih banyak dilakukan secara daring. Konsumsi sosialisasi fasilitasi penyusunan soal ujian SMA dan konsumsi sosialisasi ASPD pada bulan Februari dan Maret tidak direalisasikan karena sosialisasi dilaksanakan secara daring; adanya pengurangan realisasi konsumsi rapat evaluasi rutin karena koordinasi lebih banyak dilakukan secara daring. Realisasi honor fasilitasi penyusunan soal ujian SMA dan honor penyusunan soal ASPD menyesuaikan jumlah sesi mengingat adanya pembatasan pertemuan luring di masa pandemi. Sisa belanja perjalanan dinas karena menyesuaikan dengan jumlah lokasi monitoring ASPD dan jumlah personil pelaksana monitoring. Transport peserta sosialisasi fasilitasi penyusunan soal ujian SMA dan konsumsi sosialisasi ASPD pada bulan Februari dan Maret tidak direalisasikan karena sosialisasi dilaksanakan secara daring.
2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD anggaran sebesar Rp 318.173.000,00 realisasi anggaran sebesar Rp.283.526.800,00 daya serap sebesar 89% dikarenakan Menyesuaikan kebutuhan konsumsi pertemuan. Sisa Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia karena menyesuaikan dengan jumlah jpl pendampingan SIPBOSKEUDA. Sisa Belanja Perjalanan Dinas Biasa karena menyesuaikan dengan kebutuhan konsultasi BOSNAS ke Kemendibudristek dikti.
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD anggaran sebesar Rp.88.344.000,00 realisasi sebesar Rp.74.184.750,00 daya serap sebesar 84% dikarenakan menyesuaikan harga pasar yang berlaku, terdapat sisa pengadaan cetak dan sisa penggandaan karena menyesuaikan kebutuhan penggandaan. Sisa belanja makanan dan minuman rapat karena menyesuaikan kebutuhan konsumsi pertemuan koordinasi APBD dengan sekolah; koordinasi banyak dilakukan secara daring sehingga terjadi pengurangan realisasi belanja konsumsi. Sisa Belanja Perjalanan Dinas Paket

Meeting Dalam Kota karena menyesuaikan frekuensi pertemuan koordinasi APBD dengan sekolah; koordinasi banyak dilakukan secara daring sehingga terjadi pengurangan realisasi transport peserta.

4. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor anggaran sebesar Rp.1.804.967.300,00 realisasi sebesar Rp.1.602.641.045,00 daya serap sebesar 89% dikarenakan untuk Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor menyesuaikan harga pasar yang berlaku. terdapat sisa pengadaan Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor- Bahan Cetak karena menyesuaikan harga pasar yang berlaku, terdapat sisa pengadaan cetak dan sisa penggandaan karena menyesuaikan kebutuhan penggandaan dan Sisa tender.
5. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik anggaran sebesar Rp.8.859.760.602,00 realisasi sebesar Rp.7.910.377.672,00 daya serap sebesar 89% dikarenakan menyesuaikan biaya tagihan rutin yang berlaku.
6. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan anggaran sebesar Rp.494.375.200,00 realisasi sebesar Rp.434.667.300,00 daya serap sebesar 88% dikarenakan menyesuaikan kebutuhan penggunaan kendaraan dinas. Menyesuaikan kebutuhan penggantian suku cadang, menyesuaikan biaya tagihan pajak rutin yang berlaku.
7. Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD anggaran sebesar Rp.5.426.856.910,00 realisasi sebesar Rp.404.082.100,00 daya serap sebesar 7% dikarenakan pada tahun 2021 BLPT tidak mencapai target pendapatan yang ditetapkan, dari target 1.860.000.000, pendapatan BLPT tahun 2021 hanya mencapai 1.520.463.776, akibatnya tidak semua anggaran belanja BLUD dapat direalisasikan, salah satunya untuk belanja modal peralatan dan mesin BLUD.
Berdasarkan perhitungan kebutuhan tahunan BLPT, dibutuhkan sekitar 1,2 M untuk honor pegawai BLUD dan operasional rutin tahunan UPJ yang harus dipenuhi sekitar 1 M. Artinya sebagai cadangan biaya operasional di tahun 2022, BLPT wajib mencadangkan sekitar 2,2M. Kondisi pandemi di tahun 2021 telah membuat BLPT mengajukan pencairan SILPA 2020 mendahului perubahan guna memenuhi kebutuhan honor pegawai sebesar Rp. 300.610.400,00 artinya adanya pembatasan kegiatan di masa pandemi benar-benar mempengaruhi kondisi keuangan BLUD. Oleh sebab itu pada tahun 2022 BLPT perlu menyisihkan pendapatan yang telah diperoleh di tahun 2021 sebagai dana cadangan guna menopang operasional rutin instansi seandainya kondisi di tahun 2022 belum memungkinkan BLPT untuk memperoleh pendapatan yang maksimal.
8. Penambahan Ruang Kelas Baru anggaran sebesar Rp.137.517.000,00 realisasi sebesar Rp.99.006.245,00 daya serap sebesar 72% dikarenakan sisa tender.
9. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU anggaran sebesar Rp.853.012.000,00 realisasi sebesar Rp.714.572.247,00 daya serap sebesar 84% dikarenakan sisa tender.
10. Pembangunan Ruang Laboratorium Biologi anggaran sebesar Rp. 1.017.573.000,00 realisasi sebesar Rp.820.714.056,00 daya serap sebesar 81% dikarenakan sisa tender.
11. Pembangunan Ruang Laboratorium Fisika anggaran sebesar Rp. 1.532.932.000,00 realisasi sebesar Rp. 1.186.140.841,00 daya serap sebesar 77% dikarenakan sisa tender.
12. Pembangunan Ruang Laboratorium Kimia anggaran sebesar Rp.519.359.000,00 realisasi sebesar Rp.394.667.422,00 daya serap sebesar 76% dikarenakan sisa tender.
13. Pembangunan Ruang Laboratorium Bahasa anggaran sebesar Rp.1.254.532.000,00 realisasi sebesar Rp.1.058.702.354,00 daya serap sebesar 84% dikarenakan sisa tender.
14. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah anggaran sebesar Rp.903.827.000,00 realisasi sebesar Rp.679.202.704,00 daya serap sebesar 75% dikarenakan sisa tender.

15. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah anggaran sebesar Rp.1.337.503.000,00 realisasi sebesar Rp.1.152.050.078,00 daya serap sebesar 86% dikarenakan sisa tender.
16. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU anggaran sebesar Rp.1.738.564.000,00 realisasi sebesar Rp.1.425.571.164,00 daya serap sebesar 82% dikarenakan sisa tender.
17. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Fisika anggaran sebesar Rp.460.124.000,00 realisasi sebesar Rp.354.419.785,00 daya serap sebesar 77% dikarenakan sisa tender..
18. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Komputer anggaran sebesar Rp.142.654.000,00 realisasi sebesar Rp.124.339.023,00 daya serap sebesar 87% dikarenakan sisa tender.
19. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah anggaran sebesar Rp.376.693.000,00 realisasi sebesar Rp.308.543.601,00 daya serap sebesar 82% dikarenakan sisa tender.
20. Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah anggaran sebesar Rp.1.854.637.000,00 realisasi sebesar Rp.1.195.339.125,00 daya serap sebesar 64% dikarenakan sisa tender.
21. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas anggaran sebesar Rp.43.507.310.000,00 realisasi sebesar Rp.36.807.241.200,00 daya serap sebesar 85% dikarenakan menyesuaikan harga pasar yang berlaku, terdapat sisa pengadaan cetak dan sisa penggandaan karena menyesuaikan kebutuhan penggandaan. Menyesuaikan kebutuhan koordinasi Kartu Cerdas dan beasiswa Jaminan Kelangsungan Pendidikan. Penyesuaian honor narasumber sosialisasi Kartu Cerdas. Menyesuaikan dengan jumlah personil dan waktu pendataan serta verifikasi Kartu Cerdas dan beasiswa Jaminan Kelangsungan Pendidikan. Sisa pengadaan jasa konsultansi Kajian Biaya Pendidikan SMA/SMK.
22. Pembangunan Ruang Praktik Siswa anggaran sebesar Rp.15.149.480.000,00 realisasi sebesar Rp.11.765.405.408,00 daya serap sebesar 78% dikarenakan sisa tender.
23. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah anggaran sebesar Rp.632.440.000,00 realisasi sebesar Rp.451.183.382,00 daya serap sebesar 71% dikarenakan sisa tender.
24. Rehabilitasi Ruang Kelas Sekolah anggaran sebesar Rp.1.272.219.000,00 realisasi sebesar Rp.1.052.548.539,00 daya serap sebesar 83% dikarenakan sisa tender.
25. Rehabilitasi Ruang Praktik Siswa anggaran sebesar Rp.324.000.000,00 realisasi sebesar Rp.277.875.093,00 daya serap sebesar 86% dikarenakan sisa tender.
26. Rehabilitasi Ruang Laboratorium anggaran sebesar Rp.234.084.000,00 realisasi sebesar Rp.205.093.841,00 daya serap sebesar 88% dikarenakan sisa tender.
27. Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah anggaran sebesar Rp.564.944.000,00 realisasi sebesar Rp.447.060.318,00 daya serap sebesar 79% dikarenakan menyesuaikan harga pasar yang berlaku, terdapat sisa pengadaan cetak dan sisa penggandaan karena menyesuaikan kebutuhan penggandaan. Meterai yang dibutuhkan untuk dokumen administrasi sudah disediakan oleh penyedia jasa, menyesuaikan kebutuhan rapat koordinasi DAK. Menyesuaikan jadwal dan waktu penyelenggaraan workshop penyusunan laporan DAK. Sisa akomodasi workshop DAK, menyesuaikan jumlah peserta dan waktu pelaksanaan. Menyesuaikan kebutuhan monitoring pelaksanaan DAK ke sekolah. Sisa tender.
28. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik anggaran sebesar Rp.48.043.044.000,00 realisasi sebesar Rp.29.855.571.751,00 daya serap sebesar 62% dikarenakan terdapat sisa tender pengadaan peralatan praktik utama sebesar 3.769.695.115, sisa negosiasi e-purchasing.

29. Rehabilitasi Ruang Kelas Sekolah anggaran sebesar Rp.1.281.088.000,00 realisasi sebesar Rp.1.105.358.881,00 daya serap sebesar 86% dikarenakan sisa tender.
30. Rehabilitasi Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU anggaran sebesar Rp.460.366.000,00 realisasi sebesar Rp.368.975.325,00 daya serap sebesar 80% dikarenakan sisa tender.
31. Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah anggaran sebesar Rp.460.366.000,00 realisasi sebesar Rp.397.284.614,00 daya serap sebesar 86% dikarenakan sisa tender.
32. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa anggaran sebesar Rp.1.015.299.000,00 realisasi sebesar Rp.865.593.000,00 daya serap sebesar 85% dikarenakan Kebutuhan praktik untuk siswa autis masih tercukupi karena adanya pengurangan jam praktik menyesuaikan ketentuan pembelajaran di masa pandemi, menyesuaikan harga pasar yang berlaku, terdapat sisa pengadaan, menyesuaikan harga pasar yang berlaku, terdapat sisa pengadaan cetak dan sisa penggandaan karena menyesuaikan kebutuhan penggandaan. Koordinasi internal PLA maupun dengan orangtua beberapa kali diselenggarakan secara daring sehingga tidak memerlukan konsumsi. Menyesuaikan pemberian honor pengajar. Menyesuaikan jumlah kunjungan dokter umum, dokter anak, terapis, dan psikolog.
33. Pembinaan Muatan Lokal anggaran sebesar Rp.2.872.859.500,00 realisasi sebesar Rp.2.328.256.113,00 daya serap sebesar 81% dikarenakan Pembelian bahan makanan dan bahan praktik PAUD menyesuaikan dengan pelaksanaan pembelajaran tatap muka terbatas siswa. Menyesuaikan harga pasar yang berlaku, terdapat sisa pengadaan. Menyesuaikan harga pasar yang berlaku, terdapat sisa pengadaan cetak dan sisa penggandaan karena menyesuaikan kebutuhan penggandaan. Meterai yang dibutuhkan untuk dokumen administrasi sudah disediakan oleh penyedia jasa. Koordinasi lebih banyak dilakukan secara daring pada triwulan 1-3 sehingga realisasi konsumsi rapat menyesuaikan frekuensi rapat luring. Realisasi konsumsi pelatihan Gerakan Seniman Masuk Sekolah, pelaksanaan Ngudar Tembang, dan pelaksanaan Gladhi Kawruh menyesuaikan dengan aturan yang berlaku di masa PPKM yaitu membatasi pengumpulan jumlah personil, sehingga terdapat pengurangan realisasi konsumsi kegiatan. Adanya penyesuaian jadwal untuk penyelenggaraan pelatihan Gerakan Seniman Masuk Sekolah dan penyelenggaraan Internalisasi Nilai-Nilai Pendidikan Berbasis Budaya karena mengikuti ketentuan masa PPKM sehingga terdapat pengurangan honor narasumber dan instruktur pelatihan/workshop. Pemberian honor kepada Konsultan Medik TPA menyesuaikan dengan pelaksanaan pembelajaran tatap muka terbatas siswa. Sisa honor juri Gladhi Kawruh. Sisa negosiasi pengadaan jasa EO. Pentas Gerakan Seniman Masuk Sekolah dilaksanakan di Grhatama Pustaka dengan proses pinjaman tempat kepada DPAD sehingga tidak memerlukan biaya sewa fasilitas umum. Sisa akomodasi workshop Internalisasi Nilai-Nilai Pendidikan Berbasis Budaya dan Penyelarasan Kurikulum Bahasa Jawa. Uang transport peserta workshop Internalisasi Nilai-Nilai Pendidikan Berbasis Budaya, Pelatihan Manajemen Sekolah Kemaritiman, Penyelarasan Kurikulum Bahasa Jawa, dan Satu Abad Taman Siswa tidak direalisasikan karena peserta mendapatkan fasilitas akomodasi lengkap selama 3 hari penyelenggaraan kegiatan. Untuk kegiatan Ngudar Tembang konsep diubah tidak bersifat perlombaan namun hanya penampilan dari tiap sekolah peserta saja. Untuk kegiatan Gladi Kawruh konsep kegiatan adalah perlombaan namun terkait dengan aturan pengumpulan massa pada saat PPKM, perlombaan langsung mempertandingkan perwakilan kabupaten/kota guna mempersingkat waktu pelaksanaan dan pengumpulan massa.

34. Sarana dan Prasarana Pendidikan Urusan Keistimewaan anggaran sebesar Rp.5.941.000.000,00 realisasi sebesar Rp.5.086.122.616,00 daya serap sebesar 86% dikarenakan menyesuaikan harga pasar yang berlaku, terdapat sisa pengadaan.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Entitas Akuntansi/Pelaporan Keuangan Daerah

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

Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

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

Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

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

b. Belanja

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

c. Transfer

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

d. Pembiayaan

- 1) Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran
- 2) Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada Pihak Ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- 3) Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Daerah antara lain untuk pemberian pinjaman kepada Pihak Ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

- 4) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Daerah dan Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat direalisasikan yaitu saat dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah.
 - 5) Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan sedangkan pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs dengan Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.
 - 6) Pembiayaan disajikan berdasarkan jenis pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Pendapatan-LO
- 1) Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - 2) Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan pada saat pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
 - 3) Pengukuran Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - 4) Pendapatan-LO disajikan berdasarkan jenis Pendapatan-LO dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- f. Beban
- 1) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
 - 2) Beban diakui pada saat:
 - a) Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik.
 - b) Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
 - c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.
 - 3) Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
 - 4) Beban disajikan berdasarkan jenis Beban dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- g. Kas dan Setara Kas
- 1) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas memiliki sifat sangat likuid dan bebas dari perubahan nilai. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan dan wajib dilaporkan dalam neraca dan Laporan Arus Kas. Kas tersebut meliputi Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran dan Kas di BLUD.

- 2) Setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.
 - 3) Kas diakui pada saat kas diterima oleh bendahara /Rekening Kas Daerah dan pada saat dikeluarkan oleh bendahara/Rekening Kas Daerah.
 - 4) Kas dicatat sebesar nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- h. Piutang
- 1) Piutang adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.
 - 2) Piutang timbul karena adanya aktivitas pemungutan, perikatan, dan tuntutan ganti kerugian daerah dengan rincian sebagai berikut:
 - a) Piutang yang timbul dari aktivitas pemungutan meliputi Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi, dan Piutang Lain-lain PAD yang sah.
 - b) Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan meliputi pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas.
 - c) Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah terdiri dari piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara dan piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.
 - 3) Piutang diklasifikasikan menjadi Piutang Pendapatan Daerah, Piutang Lainnya dan Biaya Dibayar Dimuka.
 - 4) Piutang Pendapatan terdiri dari Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi, Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan, Piutang Lain-lain PAD Yang Sah dan Piutang Pendapatan Lainnya.
 - 5) Piutang Lainnya terdiri dari Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dan Uang Muka.
 - 6) Piutang diakui pada saat munculnya hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
 - 7) Pengukuran piutang sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggalpelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan dengan SKPD/SKRD/SK Pembebanan/SKTJM/Surat Penagihan/Dokumen yang dipersamakan atau disajikan sebesar manfaat atas barang atau jasa yang belum dikonsumsi sampai dengan akhir periode pelaporan (Biaya Dibayar Dimuka).
 - 8) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizablevalue*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

- 9) Penyisihan piutang adalah estimasi yang dilakukan untuk piutang tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
- 10) Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan saat jatuh tempo piutang dan upaya penagihan yang telah dilakukan. Penilaian kualitas piutang ditetapkan berdasarkan jenis piutang dengan rincian sebagai berikut:
- a) Kualitas Piutang Pajak:

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

- b) Kualitas Piutang Retribusi:

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

	Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
Macet	a. Umur piutang lebih 12 bulan, dan atau b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

c) Kualitas Piutang Lainnya:

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

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

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

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

i. Persediaan

- 1) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah, mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Pengakuan persediaan dicatat pada saat direalisasikan obyek belanja sebagai berikut:
 - a) Belanja Bahan Pakai Habis
 - b) Belanja Bahan/Material
 - c) Belanja Cetak dan Penggandaan
 - d) Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
 - e) Belanja Pakaian Kerja
 - f) Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari tertentu
 - g) Belanja Barang Dana BOS
 - h) Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga

- i) Belanja Barang Dan Jasa BLUD
 - j) Belanja Hibah Barang/Jasa
 - k) Belanja Bantuan Sosial Barang/Jasa
- 3) Pada akhir periode akuntansi dilakukan inventarisasi fisik dan dibuat Berita Acara Opname Persediaan. Inventarisasi fisik terhadap persediaan dapat berupa penghitungan, pengukuran atau penimbangan barang pada akhir periode pelaporan. Hasil inventarisasi persediaan akhir periode pelaporan sebagai dasar untuk menguji saldo persediaan pada catatan apakah sesuai dengan kuantitas fisik persediaan. Selisih persediaan yang disebabkan karena persediaan usang, daluwarsa atau rusak diperlakukan sebagai beban, sedangkan selisih persediaan yang disebabkan hilang dan kelalaian Penyimpan/Pengurus Barang maka diperlakukan sebagai kerugian daerah. Persediaan yang sudah rusak dan daluwarsa dapat dimusnahkan dan selanjutnya dihapuskan dengan persetujuan Pengelola Barang.
 - 4) Pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan aset yaitu beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi.
 - 5) Persediaan dicatat secara *perpetual*, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai dengan metode FIFO (*First In First Out*).
 - 6) Persediaan diukur sebagai berikut:
 - a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.
 - b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
 - c) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.
 - d) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara dikembangkan
 - e) Harga Jual yang ditetapkan dalam ketentuan yang mengatur tentang penetapan Tarif Harga Jual untuk produk/ hewan/ tanaman yang dijual kepada masyarakat.
 - 7) Persediaan dinilai dengan menggunakan metode FIFO.
 - 8) Persediaan yang dititipkan pada pihak ketiga seperti Persediaan Untuk Tujuan Strategis yang meliputi Persediaan Cadangan Energi, Cadangan Pangan dan Cadangan Lainnya dinilai berdasarkan Berita Acara Penitipan Persediaan dan didukung dengan Berita Acara Opname Persediaan akhir periode pelaporan. perjanjian yang telah disepakati kedua belah pihak. Apabila terdapat selisih kurang antara Berita Acara Penitipan Persediaan dengan Berita Acara Opname Persediaan maka dicatat sebagai Piutang Lain-lain.

j. Investasi

- 1) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Investasi diklasifikasikan menjadi Jangka Pendek dan Investasi Jangka Panjang.
- 3) Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

- 4) Investasi jangka panjang adalah investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan meliputi Investasi Jangka Panjang Non Permanen dan Investasi Jangka Panjang Permanen.
- 5) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali antara lain meliputi pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah, penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat, dan investasi non permanen lainnya.
- 6) Investasi Jangka Panjang Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali antara lain Penyertaan Modal pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara serta Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- 7) Investasi diakui apabila kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah dan nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- 8) Pengeluaran kas untuk memperoleh investasi jangka pendek dan jangka panjang dianggarkan melalui pengeluaran pembiayaan.
- 9) Investasi Permanen berupa Penyertaan Modal dalam bentuk Barang Milik Daerah diakui setelah ada Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Pengelola Barang dengan Pihak BUMD sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal terkait. Tata cara dan teknis pelaksanaan Penyertaan Modal dalam bentuk Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- 10) Pengukuran Investasi untuk beberapa jenis investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- 11) Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metoda yaitu Metoda Biaya, Metoda Ekuitas dan Metoda nilai bersih yang direalisasikan.
 - a) Penilaian Investasi menggunakan metode biaya apabila kepemilikan investasi pemerintah daerah kurang dari 20% dan investasi dicatat sebesar biaya perolehan.
 - b) Penilaian investasi menggunakan metode ekuitas jika kepemilikan investasi pemerintah 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, atau kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metoda ekuitas. Investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap

nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

- c) Penilaian investasi dengan metode nilai bersih yang direalisasikan jika kepemilikan investasi pemerintah bersifat nonpermanen. Metoda nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
- 12) Investasi Non Permanen dalam bentuk dana bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu harga perolehan dana bergulir dikurangi penerimaan pelunasan dana bergulir pada tahun yang bersangkutan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.
- 13) Mekanisme Pengelolaan dana bergulir dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu dikelola sendiri/langsung, *executing agency* dan *chanelling agency* dengan penjelasan sebagai berikut:
- a) Dana bergulir dikelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri oleh pemerintah daerah melalui SKPD Teknis yang ditunjuk mulai dari proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung risiko ketidaktertagihan dana bergulir.
 - b) Dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya) yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian.
 - c) Dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya) yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir.
- 14) Kualitas dana bergulir adalah perkiraan atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor.
- 15) Penilaian kualitas dana bergulir yang dikelola sendiri oleh Pemerintah daerah dilakukan berdasarkan kondisi sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Keterangan
Lancar	<div>a. Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun, dan/atau</div> <div>b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo, dan/atau</div> <div>c. Penerima dana bergulir menyetujui hasil pemeriksaan, dan/atau</div> <div>d. Penerima dana bergulir kooperatif.</div>
Kurang Lancar	<div>a. Umur dana bergulir 1 tahun sampai dengan 3 tahun, dan/atau</div> <div>b. Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan, dan/atau</div> <div>c. Penerima dana bergulir kurang kooperatif dalam pemeriksaan, dan/atau</div> <div>d. Penerima dana bergulir menyetujui sebagian hasil</div>

	pemeriksaan.
Diragukan	a. Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun, dan/atau b. Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan, dan/atau c. Penerima dana bergulir tidak kooperatif dalam pemeriksaan, dan/atau d. Penerima dana bergulir tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
Macet	a. Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun, dan/atau b. Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan, dan/atau c. Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya, dan/atau d. Penerima dana bergulir mengalami kesulitan, bangkrut dan/atau meninggal dunia, dan/atau e. Penerima dana bergulir mengalami musibah (force majeure).

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

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

- 17) Pencatatan dana bergulir diragukan tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial Dana Bergulir Diragukan Tertagih pada akhir periode pelaporan.
- 18) Penilaian investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan yang nilai perolehannya di atas atau di bawah nilai nominalnya maka premium atau diskonto yang terjadi harus diamortisasi selama umur obligasi yang bersangkutan. Pada akhir periode pelaporan amortisasi premium atau diskonto tersebut akan menambah atau mengurangi nilai investasi dan akan menambah atau mengurangi Pendapatan Bunga Obligasi pada periode pelaporan.
- 19) Pengakuan hasil investasi ditentukan sebagai berikut:
- a) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (*cash dividend*), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
 - b) Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metoda biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Pendapatan Investasi dalam periode pelaporan dicatat sebesar realisasi Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan

Daerah yang Dipisahkan yang diterima oleh rekening Kas Daerah baik dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun dalam Laporan Operasional.

c) Untuk investasi yang penilaiannya menggunakan metode ekuitas maka pengakuan Pendapatan/Rugi Investasi dicatat sebagai berikut:

- Pada akhir periode pelaporan Pendapatan Investasi dicatat sebesar bagian laba/rugi pemerintah daerah sesuai dengan prosentase kepemilikan (berdasarkan Laporan Keuangan BUMD Tahun Berjalan) yang menambah/mengurangi nilai Investasi di sisi debit dan Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO di sisi kredit.
- Pada saat bagian laba dibayarkan kepada Pemerintah Daerah tahun berikutnya maka dicatat sebesar kas yang diterima di sisi debit dan mengurangi investasi di sisi kredit.
- Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA dicatat sebesar realisasi kas yang diterima oleh rekening kas daerah.

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

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

k. Aset Tetap

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

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

- 6) Aset Tetap dengan harga perolehan di bawah batas minimal kapitalisasi yang ditetapkan dicatat sebagai aset tetap ekstrakomtabel.
- 7) Pengeluaran Belanja Modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap tersebut, maka tidak dapat dikapitalisasi atau dicatat sebagai aset tetap dengan rincian antara lain sebagai berikut:
 - a) Belanja Modal yang menghasilkan aset tetap yang peruntukkannya akan diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat maka aset tetap tersebut dicatat sebagai persediaan sampai dengan diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat.
 - b) Belanja Modal yang menghasilkan dokumen perencanaan (DED) dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan apabila Belanja Modal tersebut telah dianggarkan keseluruhan aktivitas yang meliputi biaya perencanaan, pengawasan, konstruksi dan penunjang namun sampai dengan akhir tahun anggaran baru terealisasi dokumen perencanaannya saja.
- 8) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 9) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- 10) Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- 11) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
 Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a) Biaya persiapan tempat.
 - b) Biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bongkar muat.
 - c) Biaya pemasangan.
 - d) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur.
 - e) Biaya konstruksi.
- 12) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan/dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

- 13) Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
 - 14) Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah
 - 15) Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
 - 16) Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
 - 17) Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
 - 18) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Tata cara dan mekanisme penghapusan diatur dalam peraturan kepala daerah tersendiri.
 - 19) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 - 20) Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
 - 21) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun Aset Tetap dan akun Ekuitas.
 - 22) Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:
 - a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
- I. Konstruksi Dalam Pengerjaan
- 1) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya

yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

- 2) Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika memenuhi kriteria:
 - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh.
 - b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal.
 - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- 3) Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- 4) Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
- 5) Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
 - b) Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
 - c) Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan dan diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - d) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
 - e) Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset, dalam hal ini Pengguna Anggaran membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f) Apabila Berita Acara Serah Terima sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, maka diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
 - g) Apabila dalam konstruksi aset tetap, pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan seperti biaya perencanaan maka biaya tersebut harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan aset yang bersangkutan.
 - h) Apabila dalam konstruksi aset tetap, biaya penunjang untuk kegiatan pengadaan (lelang) sudah dilaksanakan, namun proses pengadaan (lelang) gagal maka biaya penunjang tersebut diakui sebagai beban tahun anggaran berjalan dan disajikan dalam Laporan Operasional.

- i) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- j) Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan Konstruksi Dalam Pengerjaan diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut dihapuskan dari neraca sesuai ketentuan yang berlaku dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

m. Dana Cadangan

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

n. Aset Lainnya

- 1) Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai asset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- 2) Aset Lainnya meliputi Tagihan Jangka Panjang, Kemitraan Dengan Pihak Ketiga, Aset Tidak Berwujud dan Aset Lain-lain.
- 3) Pengakuan Aset Lainnya ditetapkan sebagai berikut:

- a) Tagihan Penjualan Angsuran diakui pada saat kontrak penjualan angsuran antara pemerintah daerah dengan pegawai daerah ditandatangani. Penurunan tagihan penjualan angsuran diakui saat pemerintah daerah menerima angsuran dari pegawai.
- b) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui saat diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan/Surat Ketetapan Tanggung Jawab Mutlak/dokumen yang dipersamakan untuk penyelesaian yang dilakukan secara damai (di luar pengadilan). Untuk penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang dilakukan melalui jalur pengadilan, pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dilakukan setelah ada surat ketetapan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- c) Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan yang diikuti dengan perubahan penetapan status penggunaan yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
- d) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai diakui saat disetujuinya permohonan pinjam pakai yang dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai dan diikuti dengan perubahan penetapan status penggunaan aset tetap menjadi Aset Lainnya-Pinjam Pakai.
- e) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan yang diikuti dengan adanya penetapan perubahan status penggunaan yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
- f) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS) diakui pada saat ditandatanganinya Perjanjian Kerjasama Bangun Guna Serah antara Pemerintah Daerah dengan pihak investor yang diikuti dengan perubahan penetapan status penggunaan dari Aset Tetap menjadi Aset Lainnya – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga (BGS). BGS dicatat sebesar nilai perolehan aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
- g) Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Serah Guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.
- h) Penyerahan kembali aset yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang, selanjutnya Pengelola Barang membuat status penetapan penggunaan aset tetap yang disahkan oleh Kepala Daerah sebagai dasar mereklasifikasi dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diserahkan kembali.
- i) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena

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

- 4) Pengukuran Aset Lainnya ditetapkan sebagai berikut:
 - a) Tagihan Penjualan Angsuran Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - b) Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
 - c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Sewa diukur sebesar nilai perolehan dari aset yang disewakan.
 - d) Kerjasama dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Kerjasama pemanfaatan diukur sebesar nilai perolehan aset yang dikerjasamakan.
 - e) Kerjasama dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Pinjam Pakai diukur sebesar nilai perolehan aset yang dipinjam-pakaikan.
 - f) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Guna Serah diukur sebesar nilai perolehan aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun Guna Serah tersebut.
 - g) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Serah Guna dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
- o. Aset Tak Berwujud
 - 1) Aset tak berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. ATB harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.
 - 2) Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*) dan ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*).
 - 3) ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*) adalah umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek. Umur manfaat tersebut tertuang dalam surat perjanjian perolehan ATB. ATB dengan umur manfaat terbatas tersebut meliputi lisensi dan franchise, hak cipta dan paten.
 - 4) ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*) yaitu ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat. ATB yang dikategorikan memiliki

umur manfaat tak terbatas meliputi software dan kajian yang memiliki manfaat dalam jangka panjang.

- 5) Aset Tak Berwujud diklasifikasikan menjadi Goodwill, Lisensi dan frenchise, Hak Cipta, Paten, Aset Tidak Berwujud Lainnya antara lain meliputi sotware, DED dan lain-lain serta Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan.
- 6) Pengakuan ATB ditetapkan sebagai berikut:
 - a) ATB yang diperoleh secara internal yang tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB maka seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut diakui sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.
 - b) ATB yang diperoleh secara internal yang dapat dibedakan menjadi tahap penelitian/riset dan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB maka:
 - Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi.
 - Pengeluaran-pengeluaran dalam tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB diakui apabila memenuhi kriteria:
 - Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
 - Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
 - Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
 - Manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa datang;
 - Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut;
 - Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.
 - Untuk menetapkan apakah suatu kajian/pengembangan menghasilkan manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa yang akan datang, suatu entitas harus mampu mengidentifikasi mengenai:
 - Apa manfaat ekonomi dan atau sosial yang akan diperoleh dari hasil kajian/pengembangan tersebut;
 - Siapa penerima manfaat ekonomi dan atau sosial tersebut;
 - Apakah aset tersebut akan digunakan oleh entitas atau pihak lain;
 - Jangka waktu manfaat tersebut akan diperoleh.
 - c) ATB yang dibiayai oleh instansi lain di luar pemerintah daerah maka ATB diakui sebagai aset pihak yang memberikan dana penelitian dan pengembangan.
 - d) *Software* diakui sebagai ATB adalah software yang dibangun sendiri dengan cara dikontrakkan kepada pihak ketiga.
 - e) *Software* program yang dibeli tersendiri dan penggunaannya tidak terkait dengan *hardware* tertentu harus dikapitalisasi sebagai ATB, namun apabila *software* yang dibeli tersebut merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka

software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin.

- f) Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya dan ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - g) Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan diakui apabila sampai dengan tanggal pelaporan ATB belum selesai sebesar pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.
- 7) Pengukuran Aset Tak Berwujud
- a) ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Apabila ATB diperoleh secara gabungan, maka harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Biaya perolehan tersebut terdiri dari harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat serta setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
 - b) ATB yang diperoleh melalui pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.
 - c) ATB yang diperoleh dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.
 - d) ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya naskah perjanjian hibah.
 - e) ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai

dikembangkan. Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya.

- f) ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.
- 8) Secara umum sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Sebagian besar pengeluaran setelah perolehan ATB dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB sehingga sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai beban operasional suatu entitas. Namun apabila terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* computer harus memenuhi salah satu kriteria yaitu meningkatkan fungsi *software* dan meningkatkan efisiensi *software*.
- 9) Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Amortisasi Untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Terbatas
Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dalam hal ini meliputi lisensi dan franchise, hak cipta dan paten) selama masa manfaat. Umur masa manfaat tersebut tertuang dalam surat perjanjian perolehan ATB yang bersangkutan. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas bernilai nihil.
 - b) Amortisasi Untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Tak Terbatas
ATB dengan masa manfaat tidak terbatas dalam hal ini goodwill, software dan hasil kajian yang memiliki manfaat dalam jangka panjang tidak boleh diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka ATB tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 10) Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus, Amortisasi setiap periode akan diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun ATB. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun ATB dilakukan dengan membentuk akun lawan akumulasi amortisasi ATB.
- 11) ATB dapat mengalami penurunan nilai jika nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali. Kadang hal-hal yang terjadi setelah pembelian aset dan

sebelum berakhirnya estimasi masa manfaat menjadi penyebab yang menurunkan nilai aset dan memerlukan penghapusan segera. Suatu entitas disyaratkan untuk menguji aset tak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas untuk penurunan nilai dengan membandingkan jumlah terpulihkan dengan jumlah tercatatnya, yang dapat dilakukan setiap tahun; atau kapanpun terdapat indikasi bahwa aset tak berwujud mengalami penurunan nilai. Suatu aset memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan aset tersebut, misalnya, nilai pasar aset telah turun, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain-lain. Dalam hal terjadi indikasi penurunan nilai yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula maka hal tersebut perlu diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud. Penghapusan aset baru dapat dilakukan jika proses penghapusan aset telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

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

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

p. Kewajiban

- 1) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban

bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

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

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

sedangkan diskon atau premium dikapitalisasi untuk diamortisasi sepanjang masa berlakunya surat utang obligasi.

- j) Utang Dalam Negeri Pemerintah Pusat diukur sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
 - k) Utang Dalam Negeri Pemerintah Daerah Lainnya diukur jumlah dana yang telah ditarik oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
 - l) Utang Dalam Negeri Lainnya diukur jumlah dana yang telah ditarik oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
 - m) Utang Jangka Panjang Lainnya dalam bentuk Utang Kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
- 5) Amortisasi Utang adalah alokasi sistematis dari premium diskonto selama umur utang pemerintah daerah. Premiun adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif. Amortisasi atas premium atau diskonto menggunakan metode garis lurus.
- 6) Utang Dalam Negeri dalam bentuk obligasi daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo maka selisih antara harga perolehan kembali dengan nilai bukunya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai buku maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
 - b) Apabila harga perolehan kembali adalah tidak sama dengan nilai buku maka penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada Pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- q. Koreksi Kesalahan
- 1) Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Koreksi kesalahan

meliputi koreksi atas kesalahan yang sifatnya tidak berulang dan koreksi kesalahan berulang.

- 2) Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis yaitu kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan dan kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- 3) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.
- 4) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya maka perlakuan akuntansi ditetapkan sebagai berikut:
 - a) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan
Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
 - b) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan
 - Koreksi kesalahan yang menambah posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain Lain-LRA dalam hal mengurangi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
 - Koreksi kesalahan atas perolehan asset selain kas yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun asset yang bersangkutan.
 - Koreksi kesalahan atas beban yang mengakibatkan adanya pengurangan beban dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi asset selain kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-lain LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas.
 - Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LRA yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
 - Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LO yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Ekuitas.
 - Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
 - Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan Kewajiban yang bersangkutan.
 - Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi kas pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
 - Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- 5) Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya antara lain penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan

pembayaran dari wajib pajak dan Piutang Pelayanan Kesehatan yang dijamin oleh program jaminan kesehatan seringkali penerimaan klaim berbeda dengan nilai piutang yang dicatat. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

r. Perubahan Kebijakan Akuntansi

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

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

Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

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

s. Perubahan Estimasi Akuntansi

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

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

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

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

t. Operasi Tidak Dilanjutkan

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

Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian

apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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

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

u. Laporan Keuangan Konsolidasian

- 1) Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- 2) Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan Konsolidasian tersebut disajikan oleh entitas pelaporan kecuali Laporan Arus Kas disajikan oleh unit kerja yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- 3) Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan yaitu triwulanan, semesteran dan tahunan serta berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
- 4) Konsolidasi di tingkat Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh entitas pelaporan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh semua entitas akuntansi dengan mengeliminasi akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain akun Piutang dan Hutang antar entitas akuntansi serta RK PPKD dan RK SKPD. Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 5) Konsolidasi di tingkat SKPD bagi SKPD yang mempunyai beberapa Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (KPA/KPB) dilaksanakan oleh Unit Kerja (Induk) dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh semua entitas akuntansi (KPA/KPB).
- 6) Konsolidasi untuk SKPD atau Unit Kerja yang ditetapkan sebagai BLUD dilakukan dengan cara mencari menggabungkan semua realisasi pendapatan dan belanja BLUD dengan belanja yang dibiayai dari rekening Kas Daerah (APBD). Konsolidasi realisasi pendapatan dan belanja BLUD dilakukan berdasarkan SP2D Pengesahan/Nihil yang ditetapkan secara periodik sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundangan yang terkait.

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

a. Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah

- 1) Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan

- kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
- 2) Pengeluaran Belanja Modal yang nilainya melebihi batasan minimum kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan dan dimanfaatkan untuk kegiatan pemerintahan daerah serta tidak untuk dijual, harus dikapitalisasi.
 - 3) Pengeluaran Belanja Barang dan Jasa yang mengakibatkan adanya perolehan aset tetap hingga siap pakai, peningkatan kapasitas/efisiensi dan memperpanjang umur teknis barang milik daerah harus dilakukan kapitalisasi.
 - 4) Pengeluaran yang dikapitalisasi terdiri atas:
 - a) Pengeluaran belanja modal yang nilainya sama atau melebihi batasan minimum kapitalisasi aset tetap dan dimanfaatkan untuk kegiatan pemerintahan daerah serta tidak untuk dijual yang meliputi:
 - Pembelian/pembuatan peralatan dan mesin serta bangunan.
 - Pembelian/pembangunan gedung dan bangunan.
 - b) Pengeluaran belanja Rehabilitasi/Renovasi/Restorasi dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - Mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas dan/atau umur aset yang telah dimiliki.
 - Nilainya sama dengan/melebihi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap.
 - c) Pengeluaran yang digunakan untuk:
 - Pengadaan tanah
 - Pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan
 - Pembelian/pembuatan Aset Tetap Lainnya
 - 5) Pengeluaran yang dikapitalisasi adalah sebagai berikut:
 - a) Pembelian peralatan dan mesin meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, biaya selama masa uji coba dan belanja yang terkait dengan pengadaan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
 - b) Pembuatan peralatan, mesin serta bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan dan jasa konsultan serta biaya lain yang terkait dengan pembuatan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
 - c) Pembuatan peralatan, mesin dan bangunan yang dilaksanakan secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perijinan serta biaya lain yang terkait dengan pembuatan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
 - d) Pembelian gedung dan bangunan sampai siap pakai.
 - e) Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
 - f) Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama serta biaya yang

terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.

- g) Rehabilitasi/Renovasi/Restorasi Aset Tetap yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan biaya lain yang terkait dengan pembuatan/pembangunan/pengadaan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
- h) Rehabilitasi/Renovasi/Restorasi Aset Tetap yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan dan biaya lain yang terkait dengan pembuatan/pembangunan/pengadaan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
- i) Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran dan pengurugan dan biaya yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
- j) Pembelian jaringan sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, biaya selama masa uji coba dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
- k) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan dan belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
- l) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan dengan swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan dan belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
- m) Pembelian Aset Tetap lainnya meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, biaya asuransi dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
- n) Pembuatan/Pembangunan aset tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
- o) Pembuatan/Pembangunan aset tetap lainnya yang dilaksanakan dengan swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, jasa konsultan dan belanja yang terkait dengan pembuatan/pengadaan/pembangunan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.

6) Pengeluaran yang tidak dikapitalisasi terdiri dari:

- a) Pengeluaran belanja pemeliharaan rutin yang bertujuan untuk mempertahankan fungsi aset tetap yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja.
 - b) Pengeluaran Belanja Rehabilitasi/Renovasi/Restorasi yang tidak memenuhi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap.
 - c) Pengeluaran belanja barang dan jasa yang digunakan untuk memproduksi barang dan jasa baik untuk dipasarkan maupun tidak dipasarkan.
- 7) Batas minimum Kapitalisasi Aset Tetap ditetapkan sebagai berikut:
 - a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp 500.000,00.
 - b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000,00 kecuali pekerjaan pengecatan.
- 8) Batas minimum kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk:
 - a) Pengadaan/pembelian tanah
 - b) Pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan
 - c) Pengadaan/pembelian/pembuatan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian, hewan/ternak dan tumbuhan.
- b. Pedoman Pencatatan Barang Milik Daerah
 - 1) Barang Milik Daerah dicatat dalam buku persediaan dan buku inventaris.
 - 2) Pencatatan Barang Milik Daerah meliputi barang tidak bergerak dan barang bergerak.
 - 3) Barang Persediaan merupakan Aset Lancar yang dicatat dalam buku persediaan meliputi barang pakai habis, suku cadang, barang yang diproses untuk dijual, barang bekas pakai yang sudah direklasifikasi dan Barang Milik Daerah yang akan diserahkan kepada pihak lain.
 - 4) Pencatatan dalam buku inventaris terdiri atas pencatatan di dalam pembukuan (intrakomptabel) dan pencatatan di luar pembukuan (ekstrakomptabel).
 - 5) Barang tidak bergerak dan barang bergerak yang mempunyai nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (intra komptabel).
 - 6) Barang Milik Daerah yang mempunyai nilai Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap dicatat di dalam buku inventaris di luar pembukuan (ekstra komptabel).
- c. Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap
 - 1) Penyusutan BMD berupa Aset Tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset. Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap yang berada dalam penguasaan Pengelola dan Pengguna. Penyusutan ditetapkan atas aset tetap berupa Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya berupa alat olah raga, alat musik/band dan aset renovasi serta aset tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga.
 - 2) Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 disusutkan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan secara merata setiap tahun selama masa manfaat.

- b) Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap triwulan selama masa manfaat.
- 3) Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 maka nilai yang disusutkan merupakan biaya perolehan. Dalam hal biaya perolehan tidak diketahui maka digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai sisa.
 - 4) Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai aset tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
 - 5) Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat koreksi nilai aset tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap penyusutan aset tetap tersebut. Penyesuaian tersebut meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan.
 - 6) Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
 - 7) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
 - 8) Nilai buku adalah biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
 - 9) Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

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

	2021	2020 (Audited)
4.1.1 <u>Pendapatan-LRA</u>	<u>Rp 3.584.124.414,00</u>	<u>Rp 2.526.873.617,00</u>

Pendapatan-LRA Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 3.329.079.000 ,00 dan realisasi sebesar Rp 3.584.124.414 ,00 atau 107,66 % dengan rincian sebagai berikut:

4.1.1.1 <u>Pendapatan Retribusi -LRA</u>	<u>Rp 870.127.183,00</u>	<u>Rp1.064.513.500,00</u>
--	--------------------------	---------------------------

Pendapatan Retribusi-LRA Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 539.435.000,00 dan realisasi sebesar Rp 870.127.183,00 atau 161,30% dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah – LRA	529.850.000	857.752.183	161,89
2	Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggarahan/Villa – LRA	9.585.000	12.375.000	129,11
3	Dsb.....			
	Jumlah	539.435.000	870.127.183	161,30

4.1.1.2 <u>Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah -LRA</u>	<u>Rp 2.713.997.231,00</u>	<u>Rp 1.462.360.117,00</u>
---	----------------------------	----------------------------

Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah-LRA Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 2.789.644.000,00 dan realisasi sebesar Rp 2.713.997.231,00 atau 97,29% dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan-LRA			
2	Hasil Sewa BMD	20.000.000,00	67.250.000,00	336,25
3	Pendapatan dr pengelolaan BLUD	2.769.644.000,00	2.646.747.231,00	95,56
4	Pendapatan dari Pengelolaan barang Milik Daerah			
5	Lain lain			
	Jumlah	2.789.544.000,00	2.713.997.231,00	97,29

4.1.2 Belanja **Rp 1.832.047.859.966,25** **Rp1.177.846.859.137,00**

Belanja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 1.981.006.857.742,00 dengan realisasi sebesar Rp 1.832.047.859.966,25, atau 92,48% Rincian realisasi belanja terdiri dari:

4.1.2.1 Belanja Operasi **Rp, 1.711.224.797.629,25** **Rp 1.061.231.465.671,00**

Belanja Operasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 1.832.783.625.122,00 dan realisasi sebesar Rp 1.710.917.834.329,25 atau 93,37%, dengan rincian sebagai berikut:

4.1.2.1.1 Belanja Pegawai **Rp 858.712.815.101,00** **Rp 788.639.003.595,00**

Belanja Pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 943.260.216.920,00 dan realisasi sebesar Rp 858.712.815.101,00 atau 91,04% dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1.	Belanja Gaji dan Tunjangan-LRA			
a.	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi-LRA	488.805.229.647,00	427.855.090.163,00	87,53
b.	Tunjangan Keluarga-LRA	34.863.533.490,00	32.261.949.393,00	92,53
c.	Tunjangan Jabatan-LRA	1.345.457.843,00	1.230.174.220,00	91,43
d.	Tunjangan Fungsional-LRA	27.283.078.443,00	25.923.565.500,00	95,01
e.	Tunjangan Fungsional Umum-LRA	4.284.337.343,00	3.832.785.540,00	89,46
f.	Tunjangan Beras-LRA	18.808.629.268,00	18.123.599.098,00	96,36
g.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus-LRA	1.825.671.117,00	1.424.317.958,00	78,02
h.	Pembulatan Gaji-LRA	16.233.566,00	4.701.805,00	28,96
	Jumlah			
2.	Tambahan Penghasilan PNS			
a.	Tambahan Penghasilan berdasarkan prestasi kerja	99.321.292.119,00	99.283.457.415,00	99,96
b.	Belanja bagi ASN atas Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	16.183.050,00	15.562.500,00	96,17
c.	Belanja Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD	262.519.899.234,00	245.292.824.030,00	93,44
d.	Belanja Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru	973.777.000,00	973.500.000,00	99,97
3.	Belanja Honorarium			
a.	Honorarium Tim Pengelola Keuangan	475.080.000,00	456.120.000,00	96,01
4.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD	689.160.000,00	688.460.000,00	99,90
5.	Belanja Pegawai BLUD			
a.	Belanja pegawai BLUD	2.032.654.800,00	1.346.707.479,00	66,25
	Jumlah			

	Jumlah Belanja Pegawai-LRA	943.260.216.920,00	858.712.815.101,00	91,04

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1.	INDUK	455.007.138.475,00	397.308.652.597,00	87,32
2.	BPO	2.740.552.925,00	2.340.742.136,0	85,41
3.	BLPT	4.233.903.033,00	3.420.366.515,0	80,79
4.	BTKP	2.065.755.913,00	1.956.708.560,00	94,72
6.	Balai Dikmen Kota	89.774.886.868,00	84.498.837.676,00	94,12
7.	Balai Dikmen Bantul	121.510.602.550,00	114.741.041.460,00	94,43
8.	Balai Dikmen Kulon Progo	68.934.789.794,00	65.506.857.005,00	95,03
9.	Balai Dikmen Gunung Kidul	80.523.141.990,00	76.751.809.687,00	95,32
10.	Balai Dikmen Sleman	98.643.516.218,00	94.005.425.277,00	95,30
11.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	6.117.037.448,00	5.813.521.345,00	95,04
12.	BLUD SMKN 1 SEWON	7.702.046.809,00	7.325.553.405,00	96,11
13.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	6.006.844.897,00	5.043.299.438,00	83,96
	Jumlah	943.260.216.920,00	858.712.815.101,00	91,04

4.1.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa Rp 257.760.787.884,25 Rp 226.999.432.824,00

Belanja Barang dan Jasa Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 274.038.216.202,00,00 dan realisasi sebesar Rp 257.760.787.884,25 atau 94,06 %, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
	Belanja Barang Pakai Habis	24.240.842.636,00	21.964.007.972,00	90,61
	Belanja Jasa Kantor	76.516.915.518,00	70.428.503.920,00	92,04
	Belanja Sewa tanah	961.454.327,00	844.155.539,00	87,80
	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	842.701.000,00	584.831.000,00	69,40
	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan Gedung dan Bangunan	1.782.500.000,00	1.510.871.340,00	84,76
	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya	67.250.000,00	58.150.000,00	86,47
	Belanja Jasa Konstruksi	49.500.000,00	48.312.000,00	97,60
	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	1.813.317.345,00	1.761.613.805,00	97,15
	Belanja Pemeliharaan Tanah	55.000.000,00	54.058.800,00	98,29
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	2.081.976.200,00	1.969.965.180,00	94,62
	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	6.541.117.000,00	6.321.141.584,25	96,64
	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan irigasi	261.400.000,00	255.407.375,00	97,71
	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	74.790.000,00	74.058.000,00	99,02
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2.980.803.000,00	2.384.760.483,00	80,00
	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	38.183.500.000,00	37.982.850.000,00	99,47
	Belanja Barang dan Jasa BOS	114.205.947.066,00	110.577.958.025,00	96,82
	Belanja Barang dan Jasa BLUD	3.379.202.110,00	886.192.861,00	26,22
		274.038.216.202,00	257.760.787.884,25	94,06

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1.	INDUK	158.900.005.352,00	152.538.040.847,00	96,00
2.	BPO	26.722.232.650,00	25.266.544.487,00	94,55
3.	BLPT	5.226.239.083,00	2.733.970.475,0	52,31
4.	BTKP	8.930.605.700,00	8.616.230.885,00	96,48
6.	Balai Dikmen Kota	12.820.755.370,0	11.947.723.852,00	93,19
7.	Balai Dikmen Bantul	18.975.800.800,00	17.719.997.225,00	93,83
8.	Balai Dikmen Kulon Progo	6.961.799.940,00	6.217.620.246,25	89,31
9.	Balai Dikmen Gunung Kidul	11.505.068.961,00	10.174.975.501,00	88,44
10.	Balai Dikmen Sleman	12.522.165.470,00	11.675.602.034,00	93,24
11.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	3.509.869.626,00	3.392.770.626,00	96,66
12.	BLUD SMKN 1 SEWON	5.422.308.450,00	5.064.031.382,00	92,62
13.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	2.541.364.800,00	2.413.280.324,00	94,96
	Jumlah	274.038.216.202,00	257.760.787.884,25	94,06

4.1.2.1.3 Belanja Hibah

Rp 615.485.192.000,00

Rp 45.593.029.252,00

Belanja Hibah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 615.485.192.000,00 dan realisasi sebesar Rp 594.729.401.929,00 atau 96,63%, dengan rincian sebagai berikut:

	Belanja Hibah			
	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	82.907.109.000,00	72.817.949.932,00	87,83
	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	1.104.434.000,00	1.055.607.997,00	95,58
	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Negeri	300.735.140.000,00	294.226.373.000,00	97,84
	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Swasta	126.972.651.000,00	122.852.651.000,00	96,76
	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikmen Swasta	87.147.293.000,00	87.158.255.000,00	100,01
	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdiksus Swasta	16.618.565.000,00	16.618.565.000,00	100,00
	Jumlah	615.485.192.000,00	594.729.401.929,00	96,63

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1.	INDUK	576.130.758.000,00	555.673.793.932,00	96,45
2.	BPO	39.354.434.000,00	39.055.607.997,00	99,24
3.	BLPT	-	-	-
4.	BTKP	-	-	-

	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah	37.956.851.500,00	20.961.232.777,00	55,22
	Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	2.430.000,00	2.409.000,00	99,14
	Belanja Modal Komputer Unit	11.283.774.000,00	10.778.542.850,00	95,52
	Belanja Modal Peralatan Komputer	2.021.259.000,00	1.874.327.393,00	92,73
	Belanja Modal Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	7.208.000,00	7.208.000,00	100,00
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BOS	33.661.432.271,00	32.906.384.586,00	97,76
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	15.000.000,00	0,00	0
	Belanja Modal Peralatan Olahraga	29.540.000,00	25.408.000,00	86,01
	Jumlah	100.785.864.096,00	80.324.285.140,00	79,70

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1.	INDUK	75.198.073.175,00	57.673.743.840,00	76,70
2.	BPO	79.709.000,00	74.698.500,00	93,71
3.	BLPT	951.725.000,00	895.510.000,00	94,09
4.	BTKP	1.022.465.000,0	863.515.395,00	84,45
6.	Balai Dikmen Kota	5.477.296.000,00	4.470.995.849,00	81,63
7.	Balai Dikmen Bantul	3.590.097.000,00	3.423.672.845,00	95,36
8.	Balai Dikmen Kulon Progo	3.559.440.000,00	2.903.013.600,00	81,56
9.	Balai Dikmen Gunung Kidul	4.363.648.000,00	3.927.198.940,00	90,00
10.	Balai Dikmen Sleman	4.681.431.225,00	4.250.305.475,00	90,79
11.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	795.647.000,00	790.237.500,00	99,32
12.	BLUD SMKN 1 SEWON	580.228.596,00	580.804.996,00	100,10
13.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	486.104.100,00	470.588.200,00	96,81
	Jumlah	100.785.864.096,00	80.324.285.140,00	79,70

Belanja Modal Peralatan dan Mesin tersebut telah dicatat menambah Aset Tetap Peralatan dan Mesin sebesar Rp 80.324.285.140,00.

4.1.2.2.3 Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp 26.140.651.892,00 Rp 30.262.063.179,00

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olaharag DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 32.903.984.050,00 dan realisasi sebesar Rp 26.140.651.892,00 atau 79,45%, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	32.903.984.050,00	26.140.651.892,00	79,45
	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	32.734.021.050,00	25.970.862.892,00	79,34
	Belanja Modal Tugu/Tanda Bata	169.963.000,00	169.789.000,00	99,90
	Jumlah	32.903.984.050,00	26.140.651.892,00	79,45

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1.	INDUK	31.423.377.600,00	24.915.611.665,00	79,29

4.1.2.2.5

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Rp 14.342.025.305,00

Rp 14.249.549.096,00

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp 14.521.534.474,00 dan realisasi sebesar Rp 14.342.025.305,00 atau 98,76 %, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	14.521.534.474,00	14.342.025.305,00	97,52
	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian	582.431.000,00	572.380.772,00	98,27
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOS	13.939.103.474,00	13.769.644.533,00	98,78
	Jumlah	14.521.534.474,00	14.342.025.305,00	98,76

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1.	INDUK	13.884.313.074,00	13.710.388.333,00	98,75
2.	BPO	-	-	
3.	BLPT	-	-	
4.	BTKP	-	-	
6.	Balai Dikmen Kota	25.267.000,00	24.090.772,00	95,34
7.	Balai Dikmen Bantul	8.654.000,00	8.635.000,00	99,78
8.	Balai Dikmen Kulon Progo	-	-	
9.	Balai Dikmen Gunung Kidul	99.355.000,00	98.240.000,00	98,88
10.	Balai Dikmen Sleman	11.885.000,00	11.885.000,00	100
11.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	170.000.000,00	170.000.000,00	100
12.	BLUD SMKN 1 SEWON	184.415.200,00	181.141.000,00	98,22
13.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	137.645.200,00	137.645.200,00	100
	Jumlah	14.521.534.474,00	14.342.025.305,00	98,76

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya tersebut telah dicatat menambah Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 14.160.884.305,00.

4.1.2.2.6

Belanja Modal Aset Lainnya

Rp ,00

Rp 0,00

Belanja Modal Aset Lainnya Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp,00 dan realisasi sebesar Rp ,00 atau %, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1.	INDUK			
2.	BPO			
3.	BLPT			
4.	BTKP			
5.	Balai Dikmen Kota			
6.	Balai Dikmen Bantul			
7.	Balai Dikmen Kulon Progo			
8.	Balai Dikmen Gunung Kidul			

9.	Balai Dikmen Sleman			
10.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta			
11.	BLUD SMKN 1 SEWON			
12.	BLUD SMKN 3 WONOSARI			
	Jumlah			

Belanja Modal Aset Lainnya tersebut telah dicatat menambah Aset Tak Berwujud sebesar Rp 0,00

4.1.3 Aset

Aset Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta per 31 Desember 2021 sebesar Rp 1.573.563.077.520,13 terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp 49.514.456.597,37 dan Aset Tetap sebesar Rp 1.510.018.063.389,44 dan Aset Lainnya sebesar Rp 14.030.557.533,32 dengan rincian sebagai berikut:

	2021	2020 (audited)
4.1.3.1 <u>Aset Lancar</u>	<u>Rp 49.514.456.597,37</u>	<u>Rp 54.192.389.209,74</u>

Aset Lancar per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp **49.514.456.597,37** dengan rincian sebagai berikut:

4.1.3.1.1 <u>Kas dan Setara Kas</u>	<u>Rp 7.613.077.468,00</u>	<u>Rp 12.701.944.721,00</u>
-------------------------------------	----------------------------	-----------------------------

Saldo Kas dan Setara Kas per 31 Desember 2021 sebesar Rp 7.613.077.468,00 terdiri dari Kas di Bendahara Penerimaan sebesar Rp0,00. Kas di Bendahara Pengeluaran sebesar Rp **53.950.000,00**. Kas di BLUD sebesar Rp 3.071.059.801,00, Kas Lainnya Rp0,00 dan Kas di Bendahara Bos Rp 0,00 Saldo Kas di Bendahara Penerimaan sebesar Rp0,00 merupakan pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan pada tanggal 31 Desember 2021 belum disetorkan ke Rekening Kas Daerah.

Saldo Kas di Bendahara di Bendahara BOS sebesar Rp 4.488.067.667,**00** merupakan sisa Kas BOS 2021 .

Berikut ini adalah Daftar Sekolah dengan Sisa Kas BOS tahun 2021

No	Sekolah	Saldo 2021
1	SMA Negeri 1 Yogyakarta	3.521.038,00
2	SMA Negeri 2 Yogyakarta	-
3	SMA Negeri 3 Yogyakarta	6.958.489,00
4	SMA Negeri 4 Yogyakarta	34.075.869,00
5	SMA Negeri 5 Yogyakarta	88.500,00
6	SMA Negeri 6 Yogyakarta	3.734.266,00
7	SMA Negeri 7 Yogyakarta	213.013,00
8	SMA Negeri 8 Yogyakarta	3.304.193,00
9	SMA Negeri 9 Yogyakarta	2.328.925,00
10	SMA Negeri 10 Yogyakarta	-
11	SMA Negeri 11 Yogyakarta	-
12	SMA Negeri 1 Bambanglipuro	1.693.287,00
13	SMA Negeri 1 Banguntapan	-
14	SMA Negeri 2 Banguntapan	197.608,00
15	SMA Negeri 1 Bantul	-
16	SMA Negeri 2 Bantul	220.501,00
17	SMA Negeri 3 Bantul	2.376.505,00
18	SMA Negeri 1 Dlingo	43.732.700,00
19	SMA Negeri 1 Imogiri	10.689.100,00

20	SMA Negeri 1 Jetis	674.363,00
21	SMA Negeri 1 Kasihan	14.460,00
22	SMA Negeri 1 Kretek	-
23	SMA Negeri 1 Pajangan	78.027,00
24	SMA Negeri 1 Piyungan	-
25	SMA Negeri 1 Pleret	4.865.561,00
26	SMA Negeri 1 Pundong	-
27	SMA Negeri 1 Sanden	-
28	SMA Negeri 1 Sedayu	-
29	SMA Negeri 1 Sewon	144.003,00
30	SMA Negeri 1 Srandakan	2.290.000,00
31	SMA Negeri 1 Galur	825.889,00
32	SMA Negeri 1 Girimulyo	500,00
33	SMA Negeri 1 Kalibawang	59.365.955,00
34	SMA Negeri 1 Kokap	1.898.401,00
35	SMA Negeri 1 Lendah	-
36	SMA Negeri 1 Pengasih	-
37	SMA Negeri 1 Samigaluh	-
38	SMA Negeri 1 Sentolo	399.700,00
39	SMA Negeri 1 Temon	8.275.704,00
40	SMA Negeri 1 Wates	95.264,00
41	SMA Negeri 2 Wates	2.041.857,00
42	SMA Negeri 1 Karangmojo	127.252.189,00
43	SMA Negeri 1 Panggang	11.528.590,00
44	SMA Negeri 1 Patuk	-
45	SMA Negeri 1 Playen	40.000,00
46	SMA Negeri 2 Playen	66.906.575,00
47	SMA Negeri 1 Rongkop	25.492.654,00
48	SMA Negeri 1 Semanu	43.794.089,00
49	SMA Negeri 1 Semin	295.000,00
50	SMA Negeri 1 Tanjungsari	24.768.363,00
51	SMA Negeri 1 Wonosari	105.301.356,00
52	SMA Negeri 2 Wonosari	15.520.681,00
53	SMA Negeri 1 Cangkringan	2.629.444,00
54	SMA Negeri 1 Depok	688.701,00
55	SMA Negeri 1 Gamping	114.000,00
56	SMA Negeri 1 Godean	-
57	SMA Negeri 1 Kalasan	3.590.100,00
58	SMA Negeri 1 Minggir	419.224,00
59	SMA Negeri 1 Mlati	-
60	SMA Negeri 1 Ngaglik	535.615,00
61	SMA Negeri 2 Ngaglik	-
62	SMA Negeri 1 Ngemplak	225.667,00
63	SMA Negeri 1 Pakem	303.204,00
64	SMA Negeri 1 Prambanan	58,00
65	SMA Negeri 1 Seyegan	-
66	SMA Negeri 1 Sleman	-
67	SMA Negeri 2 Sleman	21.356.754,00
68	SMA Negeri 1 Tempel	-
69	SMA Negeri 1 Turi	-
70	SMK Negeri 1 Yogyakarta	-
71	SMK Negeri 2 Yogyakarta	265.503.018,00
72	SMK Negeri 3 Yogyakarta	776.458.343,00
73	SMK Negeri 4 Yogyakarta	86.884.471,00

74	SMK Negeri 5 Yogyakarta	45.947.231,00
75	SMK Negeri 6 Yogyakarta	-
76	SMK Negeri 7 Yogyakarta	-
77	SMK Negeri 1 Bantul	636.794.210,00
78	SMK Negeri 1 Dlingo	3.200,00
79	SMK Negeri 1 Kasihan	3.919.929,00
80	SMK Negeri 2 Kasihan	58.544.375,00
81	SMK Negeri 3 Kasihan	27.159.475,00
82	SMK Negeri 1 Pajangan	508,00
83	SMK Negeri 1 Pandak	129.862.205,00
84	SMK Negeri 1 Pleret	3.679.226,00
85	SMK Negeri 1 Pundong	2.208,00
86	SMK Negeri 1 Sanden	-
87	SMK Negeri 1 Sedayu	177.217.845,00
88	SMK Negeri 1 Sewon	24.815.138,00
89	SMK Negeri 2 Sewon	24.314.963,00
90	SMK Negeri 1 Girimulyo	-
91	SMK Negeri 1 Kokap	515.710,00
92	SMK Negeri 1 Nanggulan	11.252.258,00
93	SMK Negeri 1 Panjatan	2.469.314,00
94	SMK Negeri 1 Pengasih	1.430.600,00
95	SMK Negeri 2 Pengasih	61.991.594,00
96	SMK Negeri 1 Samigaluh	53.750.168,00
97	SMK Negeri 1 Temon	20.424.742,00
98	SMK Negeri 1 Gedangsari	4.149.984,00
99	SMK Negeri 2 Gedangsari	42.715.645,00
100	SMK Negeri 1 Girisubo	16.816.700,00
101	SMK Negeri 1 Ngawen	41.123.541,00
102	SMK Negeri 1 Nglipar	8.048.060,00
103	SMK Negeri 1 Ponjong	-
104	SMK Negeri 1 Purwosari	13.675.812,00
105	SMK Negeri 1 Saptosari	-
106	SMK Negeri 1 Tanjungsari	4.702.667,00
107	SMK Negeri 1 Tepus	12.220.037,00
108	SMK Negeri 1 Wonosari	38.491.472,00
109	SMK Negeri 2 Wonosari	4.380.515,00
110	SMK Negeri 3 Wonosari	-
111	SMK Negeri 1 Cangkringan	26.162.569,00
112	SMK Negeri 1 Depok	606.200,00
113	SMK Negeri 2 Depok	80.783.167,00
114	SMK Negeri 1 Godean	9.751.185,00
115	SMK Negeri 2 Godean	160.959.660,00
116	SMK Negeri 1 Kalasan	109.440.715,00
117	SMK Negeri 1 Seyegan	941.336,00
118	SMK Negeri 1 Tempel	16.354.439,00
119	SLB/C N 1 Yogyakarta	-
120	SLB/C N 2 Yogyakarta	6.073.942,00
121	SLB/C N Pembina	56.682.710,00
122	SLB N 1 Bantul	606.801.133,00
123	SLB N 2 Bantul	5.824.800,00
124	SLB N 1 Sleman	5.144.000,00
125	SLB N 1 Gunungkidul	158.410.705,00
126	SLB N 2 Gunungkidul	-
127	SLB N 1 Kulon Progo	-

**PIUTANG BLUD BLPT YOGYAKARTA
PER 31 DESEMBER 2021**

NO	NAMA	PIUTANG 2021					Penyisihan	Piutang Neto	Keterangan
		Saldo Awal	Penambahan Piutang 2020	Jumlah Terbayar	Sisa belum terbayar				
1	Bp Rudi	8.240.000,00			8.240.000,00	100%	8.240.000,00	0,00	Macet
2	Era Sarana Teknindo	940.359,00			940.359,00	100%	940.359,00	0,00	Macet
3	SMK Ki Ageng Pemanahan Bantul	19.100.000,00			19.100.000,00	100%	19.100.000,00	0,00	Macet
4	SMK Ganesha Lampung	53.800.000,00			53.800.000,00	100%	53.800.000,00	0,00	Macet
	JUMLAH	82.080.359,00			82.080.359,00		82.080.359,00		

4.1.3.1.4 Penyisihan Piutang**Rp 82.080.359,00****Rp82.333.871,50**

Saldo Penyisihan Piutang per 31 Desember 2021 sebesar Rp 82.080.359,00 terdiri dari Penyisihan Piutang Pendapatan sebesar Rp 82.080.359,00 dengan rincian sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Prosentase	Jumlah Piutang (Rp)	Jumlah Penyisihan Piutang (Rp)
Lancar	0,5% (nol koma lima persen)		
Kurang Lancar	10% (sepuluh persen)		
Diragukan	50% (lima puluh persen)		
Macet	100% (seratus persen)	82.080.359,00	82.080.359,00
Jumlah		82.080.359,00	82.080.359,00

4.1.3.1.5 Persediaan**Rp 41.883.045.796,07****Rp41.416.162.167,94**

Saldo Persediaan per 31 Desember 2021 sebesar **Rp 41.883.045.796,07** dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2021 (Rp)
1.	Bahan	12.657.546.084,75
2.	Suku Cadang	401.406.127,00
3.	Alat /Bahan untuk kegiatan kantor	28.203.898.600,9
4.	Obat-obatan	614.314.983,42
5.	Persediaan untuk dijual/diserahkan	1.558.000,00
6.	Persediaan untuk tujuan strategis	-
7.	Natura dan Pakan	4.322.000,00
	Jumlah	41.883.045.796,07

4.1.3.2 Aset Tetap**Rp 1.510.018.063.389,44****Rp 1.532.732.502.251,87**

Aset Tetap per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 1.510.018.063.389,44 dengan rincian sebagai berikut:

4.1.3.2.1 Tanah**Rp 351.397.558.020,00****Rp351.397.558.020,00**

Saldo Tanah per 31 Desember 2021 sebesar Rp 351.397.558.020,00. Mutasi bertambah pada SMKN 1 Samigaluh.Mutasi berkurang dikarenakan hibah Bangunan Rumah Dinas ke Pemda sebesar Rp.7.000.000,00 sehingga saldo per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 351.397.558.020,00 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2021(Rp)
1	Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	20.000.000,00

2	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	240.926.472.645,00
3	Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga	53.071.200.000,00
4	Tanah Pertanian	101.280.000,00
5	Tanah Kampung	57.278.605.375,00
	Jumlah	351.397.558.020,00

Adapun rincian saldo Tanah per 31 Desember 2021 di masing-masing KPA adalah sebagai berikut :

No	KPA	Jumlah (Rp)
1	INDUK	40.251.416.375,00
2	BLPT	1.045.327.700,00
3	BPO	149.510.292.920,00
4	BTKP	486.081.000,00
5	Balai Dikmen Kota	51.504.041.350,00
6	Balai Dikmen Bantul	17.408.440.000,00
7	Balai Dikmen Kulon Progo	2.901.128.275,00
8	Balai Dikmen Gunung Kidul	2.395.941.400,00
9	Balai Dikmen Sleman	76.546.064.000,00
10.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	6.268.075.000,00
11.	BLUD SMKN 1 SEWON	3.000.750.000,00
12.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	80.000.000,00
	Jumlah	351.397.558.020,00

4.1.3.2.2 Peralatan dan Mesin Rp 595.619.834.971,91 Rp 508.085.882.205,88

Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021 sebesar Rp 595.619.834.971,91 dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

- a. Mutasi tambah

Mutasi tambah Peralatan dan Mesin berasal dari hasil pengadaan melalui belanja Modal Peralatan dan mesin selama tahun 2021 meliputi dari Induk bertambah sebesar Rp 132.677.283.390,01. KPA BPO bertambah Rp 7.817.419.484,50. KPA BTKP bertambah Rp 10.321.679.874,01, dan BLUD BLPT bertambah Rp 36.497.401.041,07. Balai Dikmen Sleman bertambah sebesar Rp 86.205.138.979,60. Untuk Balai Dikmen Bantul bertambah sebesar Rp 85.414.421.182,39. Balai Dikmen kota bertambah sebesar Rp 68.447.794.696,01 yang terdiri dari pengadaan 2021. Balai Dikmen Gunung Kidul bertambah sebesar Rp 81559250782,27 berasal dari dari pengadaan melalui Belanja modal tahun 2021. Dan Balai Dikmen Kulon Progo bertambah sebesar Rp 65.667.158.405,07. BLUD SMK Negeri 1 Sewon Rp 5.559.701.819,55. BLUD SMK Negeri 3 Wonosari Rp 9.638.005.628,62. BLUD SMK Negeri 6 Yogyakarta Rp 5.814.579.688,81
- b. Mutasi kurang

Mutasi kurang Peralatan dan Mesin pada Induk ke BTKP sebesar Rp,00. Berkurang ke Balai Dikmen Gunung Kidul sebesar Rp berkurang Ke Balai Dikmen Sleman sebesar Rp dan berkurang ke Balai Dikmen Kulon Progo sebesar Rp. Berkurang ke Balai Dikmen Bantul sebesar Rp,00. Mutasi berkurang dari dana DAK di Induk sebesar Rp.,00 ke 5 Balai Dikmen.

Mutasi berkurang di induk dikarenakan ada reklaas belanja modal peralatan mesin ke Aset Lainnya sebesar Rp 465.856.216,00. Berkurang sebesar Rp 70.000.000,00 berkurang Mutasi ke OPD lain , Berkurang sebesar Rp 643.918.864,00 di Peralatan Dan Mesin Extra dan berkurang sebesar Rp

31.149.600,00 di Aset Tetap Lainnya Extra. Berkurang sebesar Rp 44.164.300,00 di Belanja Barang Dan Jasa Extra , berkurang sebesar Rp 2.250.000,00 di Belum Tercatat (verifikasi) Extra

- c. **Penerimaan Hibah**
Penerimaan hibah sebesar Rp 5.303.824.239,00. Penerimaan hibah ke BPO sebesar Rp 111.131.000,00 . Penerimaan hibah ke Balai di Balai Dikmen Sleman sebesar Rp 25.584.000,00. Penerimaan Hibah sebesar Rp 3.916.054.306,00 pada Balai Dikmen Bantul berasal dari Komite Sekolah. Penerimaan Hibah sebesar Rp 1.251.054.933,00 pada Balai Dikmen Gunung Kidul berasal dari Komite Sekolah.
- d. **Ekstrakomtabel**
Hasil pengadaan Peralatan dan Mesin Tahun 2021 yang disajikan sebagai aset ekstrakomtabel adalah sebesar Rp32.313.802.829,00 pada Induk. Aset Ektracomtabel sebesar Rp 74.698.500,00 pada BPO. Aset Ektracomtabel sebesar Rp 863.515.395,00 pada BTKP. Aset Ektracomtable sebesar Rp pada Balai Dikmen Kulon Progo. Aset Ektracomtable sebesar Rp 7.327.254.281,00 pada Balai Dikmen Kota. Aset Ektracomtable sebesar Rp 7.467.465.800,00 pada Balai Dikmen Sleman. Aset Ektracomtable sebesar Rp 6.863.250.997,00 pada Balai Dikmen Bantul dan Aset Ektracomtable sebesar Rp 13.290.852.733,00 pada Balai Dikmen Gunung Kidul.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 595.619.834.971,91 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2021 (Rp)
	Peralatan dan Mesin	
1	Alat Besar	7.602.801.371,05
2	Alat Angkutan	11.156.557.433,13
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	77.402.251.146,26
4	Alat Pertanian	4.998.052.257,86
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	146.702.631.557,20
6	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	41.425.594.543,95
7	Alat Kedokteran dan Kesehatan	2.022.324.575,09
8	Alat Laboratorium	107.076.014.137,44
9	Komputer	186.661.956.643,52
10	Alat Eksplorasi	20.231.890,00
11	Alat Pengeboran	52.000.000,00
12	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	32.000.000,00
13	Alat Bantu Eksplorasi	5.000.000,00
14	Alat Keselamatan Kerja	6.028.369.812,50
15	Alat Peraga	194.553.002,00
16	Peralatan Proses/Produksi	1.353.866.842,00
17	Rambu-rambu	35.678.380,00
18	Peralatan Olahraga	2.849.951.379,91
	Jumlah	595.619.834.971,91

Adapun rincian saldo Peralatan Mesin per 31 Desember 2021 di masing-masing KPA adalah sebagai berikut :

No	KPA	Jumlah (Rp)
1	INDUK	132.677.283.390,01
2	BLPT	36.497.401.041,07
3	BPO	7.817.419.484,5
4	BTKP	10.321.679.874,01
5	Balai Dikmen Kota	68.447.794.696,01
6	Balai Dikmen Bantul	85.414.421.182,39
7	Balai Dikmen Kulon Progo	65.667.158.405,07
8	Balai Dikmen Gunung Kidul	81.559.250.782,27
9	Balai Dikmen Sleman	86.205.138.979,6
10.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	5.814.579.688,81
11.	BLUD SMKN 1 SEWON	5.559.701.819,55
12.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	9.638.005.628,62
	Jumlah	595.619.834.971,91

4.1.3.2.3 Gedung dan Bangunan Rp 987.522.463.829,27 Rp 948.846.560.411,72

Saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 987.522.463.829,27 dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

a. Mutasi tambah

Penambahan nilai aset Gedung sebesar Rp 602.859.000,00, bertambah kapitulasi peralatan dan mesin sebesar Rp 41.000.000,00, pengadaan gedung tahun 2021 sebesar Rp 548.359.000,00, Belum Tercatat (verifikasi) sebesar Rp 13.500.000,00. Penambahan di Balai Dikmen Kota sebesar 1.509.134.999,00 yang terdiri dari belanja gedung tahun 2021 sebesar Rp 1.446.637.155,00, Mutasi terima OPD lain sebesar Rp 31.248.922,00 Penambahan di Balai Dikmen Kulon Progo sebesar Rp 7.833.777.344,00 yang berasal dari belanja gedung tahun 2021 sebesar Rp 3.810.889.930,00, kapitulasi barang dan jasa sebesar Rp 1.316.153.000,00 dan Belum Tercatat (verifikasi) sebesar Rp 1.528.734.414,00. Penambahan di Balai Dikmen Gunung Kidul sebesar Rp 19.831.003.088,00 yang terdiri dari pengadaan 2021 sebesar Rp 9.216.201.544,00, kapitulasi Peralatan dan Mesin sebesar Rp 89.800.000,00, dari hibah sebesar Rp. Penambahan di Balai Dikmen Bantul sebesar Rp 4.224.207.107,00 berasal dari pengadaan melalui belanja gedung tahun 2021.

b. Mutasi kurang

Mutasi berkurang di Induk sebesar Rp 31.248.922,00 yang terdiri dari Mutasi ke OPD lain sebesar Rp 31.248.922,00. Berkurang di Balai Dikmen Gunung kidul sebesar Rp10.208.812.306,48 terdiri dari Reklas Ke Aset Lainnya sebesar Rp 474.687.692,48 dan mutasi ke OPD lain sebesar Rp 9.734.124.614,00. Berkurang di Balai Dikmen Kota sebesar 13.747.736.663,03 terdiri dari Reklas Ke Aset Lainnya sebesar Rp 473.926.000,00 dan mutasi ke OPD lain sebesar Rp 13.273.810.663,03. Berkurang di Balai Dikmen Bantul sebesar Rp 9.842.674.826,00 terdiri dari mutasi ke OPD lain sebesar Rp 9.842.674.826,00. Berkurang di Balai Dikmen Kulon Progo sebesar Rp 697.121.600,00 terdiri dari Reklas ke asset lain sebesar Rp 697.121.600,00

c. Penerimaan hibah

Penerimaan hibah di Balai Dikmen Sleman sebesar Rp0,00 berasal dari blok grand dan komite sekolah. Penerimaan hibah di Balai Dikmen Kota sebesar Rp,00 berasal dari Hibah Komite Sekolah sebesar Rp0,00 dan Hibah Block grand Kemendikbud sebesar Rp,00. Penerimaan hibah di Balai Dikmen Bantul sebesar Rp ,00 berasal dari blockgrant dan Komite Sekolah. Penerimaan hibah di Balai Dikmen Kulon Progo sebesar Rp 0,00 berasal dari Komite sekolah dan blokgrant. Penerimaan Hibah di Balai Dikmen Gunung Kidul sebesar Rp 1.197.600.000,00 berasal dari Blokgrant sebesar Rp,00 dan Komite sekolah sebesar Rp,00.

d. Ekstrakomtabel

Gedung dan Bangunan 2021 yang disajikan sebagai aset ekstrakomtable pada KPA Balai Dikmen Kulon Progo sebesar Rp 15.906.674,00. Aset Ekstrakomtable Gedung dan Bangunan Pada Balai Dikmen Gunung Kidul sebesar Rp 21.400.000,00.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 987.522.463.925,27 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2021(Rp)
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	974.368.179.632,17
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	10.218.676.965,28
3	Bangunan Fasilitas Umum	276.779.000,00
4	Monumen	547.146.659,98
5	Tugu Titik Kontrol/Pasti	2.111.681.571,84
	Jumlah	987.522.463.829,27

Adapun rincian saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 di masing-masing KPA adalah sebagai berikut :

No	KPA	Jumlah (Rp)
1	INDUK	80.673.347.447,00
2	BLPT	19.289.566.713,00
3	BPO	240.430.104.528,00
4	BTKP	4.660.237.974,00
5	Balai Dikmen Kota	101.080.865.086,08
6	Balai Dikmen Bantul	167.086.012.746,48
7	Balai Dikmen Kulon Progo	95.564.993.583,24
8	Balai Dikmen Gunung Kidul	107.391.553.202,78
9	Balai Dikmen Sleman	137.298.706.445,66
10.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	13.273.810.663,03
11.	BLUD SMKN 1 SEWON	11.039.140.826,00
12.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	9.734.124.614,00
	Jumlah	987.522.463.829,27

4.1.3.2.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Rp 21.618.319.593,82

Rp 21.594.319.593,84

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 21.618.319.593,82 dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

a. Mutasi tambah

Mutasi tambah Jalan, Irigasi dan Jaringan sebesar Rp 0,00

b. Mutasi kurang

Mutasi berkurang jalan, irigasi dan jaringan pada Balai Dikmen Gunung Kidul karena Mutasi ke OPD lain sebesar Rp 14.217.133,33,00. Pada Balai Dikmen Bantul karena Mutasi ke OPD lain sebesar Rp 142.240.833,34.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo Jalan, Irigasi, dan Jaringan per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp **21.618.319.593,82** dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2021 (Rp)
1	Jalan	4.400.665.313,00
2	Jembatan	162.611.750,00
3	Bangunan Air	11.526.239.153,84
4	Instalasi Air Minum Bersih	171.756.250,34
5	Instalasi Air Kotor	243.100.000,00
6	Instalasi Pengolahan Sampah Organik dan Non Organik	192.540.000,00
7	Instalasi Pembangkit Listrik	599.894.733,68
8	Instalasi Gardu Listrik	720.114.268,52
9	Instalasi Pertahanan	17.523.333,34
10	Instalasi Gas	82.236.666,67
11	Instalasi Pengaman	846.526.840,00
12	Jaringan Air Minum	227.404.855,55
13	Jaringan Listrik	2.210.638.374,32
14	Jaringan Telepon	181.440.054,56
15	Jaringan Gas	21.428.000,00
16	Jaringan BBM	14.200.000,00
	Jumlah	21.618.319.593,82

Adapun rincian saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2021 di masing-masing KPA adalah sebagai berikut :

No	KPA	Jumlah
1	INDUK	1.614.690.274,00
2	BLPT	-
3	BPO	15.596.487.726,00
4	BTKP	-
5	Balai Dikmen Kota	192.256.599,99
6	Balai Dikmen Bantul	1.982.710.151,82
7	Balai Dikmen Kulon Progo	547.285.229,00
8	Balai Dikmen Gunung Kidul	908.091.273,89
9	Balai Dikmen Sleman	596.340.372,45
10.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	-
11.	BLUD SMKN 1 SEWON	166.240.833,34
12.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	14.217.133,33
	Jumlah	21.618.319.593,82

4.1.3.2.5 Aset Tetap Lainnya Rp 137.084.154.408,06 Rp122.973.354.208,50

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp **137.084.154.408,06** dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

a. Mutasi tambah

Mutasi tambah Aset Tetap Lainnya pada Induk sebesar Rp 17.735.805.431,00. Yang terdiri dari Rp 37.285.500,00 berasal dari Peralatan Dan Mesin. Mutasi penambahan dari Gedung sebesar Rp

Saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2021 sebesar Rp **1.352.908.232,4** dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

- a. Mutasi tambah
Mutasi tambah Kontruksi Dalam Pengerjaan.

- b. Mutasi kurang
Mutasi berkurang di KPA Induk sebesar Rp berubah menjadi Bangunan Gedung Pendidikan Akademi komunitas.
Adapun rincian saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2021 di masing-masing KPA adalah sebagai berikut :

No	KPA	Jumlah(Rp)
1	INDUK	119.948.500,00
2	BLPT	171.168.000,00
3	BPO	160.228.264,00
4	BTKP	4.894.450,00
5	Balai Dikmen Kota	368.299.118,40
6	Balai Dikmen Bantul	-
7	Balai Dikmen Kulon Progo	-
8	Balai Dikmen Gunung Kidul	-
9	Balai Dikmen Sleman	-
10.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	528.369.900,00
11.	BLUD SMKN 1 SEWON	-
12.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	-
	Jumlah	1.352.908.232,40

4.1.3.2.7 Akumulasi Penyusutan Rp (584.577.175.666,02) Rp(421.518.080.420,44

Saldo Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2021 sebesar Rp(584.577.175.666,02)dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(341.261.678.767,38)
2	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(235.614.461.517,54)
3	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	(5.033.917.540,59)
4	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(2.667.117.840,51)
	Jumlah	<u>(584.577.175.666,02)</u>

Adapun rincian Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2021 di masing-masing KPA adalah sebagai berikut :

No	Uraian	INDUK (Rp)	KPA			
			KPA BLPT(Rp)	KPA BPO(Rp)	KPA BTKP(Rp)	Kpa Balai Dikmen Kota (Rp)
1	Akumulasi Penyusutan Peralatan	(69.745.330.57 0,07)	(30.386.213.5 18,52)	(6.958.844.56 8,16)	(8.667.049.92 1,98)	(37.115.274.286, 66)

	dan Mesin					
2	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(21.141.526.821,85)	(8.154.124.752,28)	(37.285.129.459,77)	(960.990.696,12)	(46.941.362.769,75)
3	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	(259.278.107,76)	-	(3.371.199.120,14)	-	(46.305.492,35)
4	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(886.419.530,77)	-		-	(150.323.257,37)
	Jumlah					

No	Uraian	KPA				Jumlah(Rp)
		KPA Balai Dikmen SLEMAN(Rp)	KPA Balai Dikmen KP (Rp)	KPA Balai Dikmen BANTUL(Rp)	KPA Balai Dikmen GK (Rp)	
1	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(48.985.020.055,80)	(40.398.982.025,40)	(47.410.344.224,86)	(41.740.095.396,45)	
2	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(27.936.206.348,61)	(27.010.137.986,36)	(34.792.522.457,69)	(22.451.079.831,25)	
3	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	(127.688.774,82)	(317.499.044,37)	(510.415.434,97)	(383.982.055,46)	
4	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(351.812.113,38)	(196.543.366,63)	(582.007.127,94)	(376.690.800,42)	
	Jumlah					

No	Uraian	KPA				Jumlah(Rp)
		BLUD SMKN 6 Yogyakarta (Rp)	BLUD SMKN 1 SEWON (Rp)	SMKN 3 Wonosari (Rp)		
1	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(3.373.790.465,79)	(2.727.924.924,84)	(3.752.808.808,85)		(341.261.678.767,38)
2	Akumulasi Penyusutan	(3.965.749.989,20)	(2.399.446.570,82)	(2.576.183.833,84)		(235.614.461.517,54)

4.1.3.3.3 Aset Tak Berwujud**Rp 6.451.326.918,00****Rp5.936.174.300,00**

Saldo Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2021 sebesar Rp 6.451.326.918,00. dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

a. Mutasi tambah

Mutasi tambah ATB di Induk sebesar Rp 1.188.298.968,00 berasal dari pengadaan 2021 dari dana BOS. Mutasi tambah Aset tak berwujud di KPA Balai Dikmen kota sebesar Rp 1.256.675.000,00. Mutasi tambah ATB di KPA Balai Dikmen Kulon Progo sebesar Rp 757.877.100,00 berasal dari reklasifikasi belanja barang dan jasa sebesar Rp,00 dan pelimpahan dari Induk sebesar Rp,00. Mutasi tambah ATB di KPA BTKP sebesar Rp,00 berasal dari pelimpahan dari Induk.

b. Mutasi berkurang

Mutasi berkurang ATB di KPA BLUD SMK Negeri 6 Yogyakarta sebesar Rp 35.000.000,00 Mutasi keluar ke Baldik Gunung kidul sebesar Rp 5.000.000,00 penyesuaian saldo awal Rp 622.569.350,00

c. Hibah

Penerimaan Hibah Aset Tak berwujud di KPA Balai Dikmen Kulon Progo sebesar Rp 72.000.000,00 berasal dari bantuan blokgrant Kemendikbud.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo ATB per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp **6.451.326.918,00** dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Lisensi dan Franchise	35.000.000,00
2	Software	3.888.623.817,00
3	Kajian	588.241.000,00
4	Aset Tak Berwujud Lainnya	1.939.462.101,00
	Jumlah	6.451.326.918,00

Adapun rincian saldo Aset tak berwujud per 31 Desember 2021 di masing-masing KPA adalah sebagai berikut :

No	KPA	Jumlah (Rp)
1	INDUK	1.188.298.968,00
2	BLPT	25.250.000,00
3	BPO	615.521.000,00
4	BTKP	136.621.850,00
5	Balai Dikmen Kota	1.256.675.000,00
6	Balai Dikmen Bantul	760.475.000,00
7	Balai Dikmen Kulon Progo	757.877.100,00
8	Balai Dikmen Gunung Kidul	720.800.000,00
9	Balai Dikmen Sleman	949.808.000,00
10.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	35.000.000,00
11.	BLUD SMKN 1 SEWON	8.900.000,00
12.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	-

	Jumlah	6.451.326.918,00
--	---------------	------------------

4.1.3.3.4 Aset lain-lain **Rp 6.830.873.710,76** **Rp2.806.583.402,98**

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2021 sebesar Rp 6.830.873.710,76 dengan rincian saldo Aset Lainnya per 31 Desember 2021 di masing-masing KPA adalah sebagai berikut :

No	KPA	Jumlah (Rp)
1	INDUK	411.007.000,00
2	BLPT	-
3	BPO	-
4	BTKP	-
5	Balai Dikmen Kota	694.720.215,42
6	Balai Dikmen Bantul	916.817.878,25
7	Balai Dikmen Kulon Progo	408.508.485,62
8	Balai Dikmen Gunung Kidul	266.058.167,49
9	Balai Dikmen Sleman	4.002.880.984,26
10.	BLUD SMKN 6 Yogyakarta	37.133.435,72
11.	BLUD SMKN 1 SEWON	8.900.000,00
12.	BLUD SMKN 3 WONOSARI	84.847.544,00
	Jumlah	6.830.873.710,76

4.1.4 Kewajiban **Rp 711.838.587,00** **Rp708.640.200,00**

Kewajiban per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 711.838.587,00 dengan rincian sebagai berikut:

4.1.4.1 Kewajiban Jangka Pendek **Rp 711.838.587,00** **Rp708.640.200,00**

Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 711.838.587,00 dengan rincian sebagai berikut:

4.1.4.1.1 Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) **Rp0,00** **Rp0,00**

Saldo Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) per 31 Desember 2021 merupakan utang atas penerimaan potongan pihak ketiga yang sampai dengan 31 Desember 2021 belum diserahkan kepada pihak ketiga terkait meliputi Utang Pajak sebesar Rp.0,00

4.1.4.1.2 Pendapatan Diterima Dimuka **Rp0,00** **Rp0,00**

Saldo Pendapatan Diterima Dimuka per 31 Desember 2021 sebesar Rp.0,00

4.1.4.1.3 Utang Belanja **Rp 711.838.587,00** **Rp708.640.200,00**

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

No	Uraian	Jumlah (Rp)
----	--------	-------------

	Koreksi SA Penyusutan krn pergantian Aplikasi	3.417.802,66
	KOREKSI SALDO AWAL	16.000,00
	Koreksi Saldo awal Komputer unit lainnya	169.000.000,00
	Koreksi Saldo awal Software	(622.569.350,00)
	Koreksi saldo awal asset tidak berwujud lainnya	745.146.350,00
	Koreksi saldo Awal Serial	39.884.400,00
	Koreksi saldo awal Konstruksi dalam pengerjaan pembulatan koma	(0,25)
	Koreksi Saldo awal kajian	(122.577.000,00)
	Koreksi Saldo Awal Aset rusak berat	(165.376.500,00)
	Koreksi saldo awal alat kesehatan umum lainnya	25.615.000,00
	TEMUAN INSPEKTORAT ATAS PERSE DIAAN SMKN 1 GIRISUBO	36.852.400,00
	TEMUAN INSPEKTORAT DIY ATAS PERSEDIAAN SMKN 2 YK	75.239.000,00
	Verifikasi asset Inspektorat	233.022.000,00
	Ekstracomtabel	(721.482.764,00)
	Penghapusan Aset Rusak berat	(431.090.216,00)
	Koreksi Aset Rusak Berat/Usang	(62.583.100,00)
	Dampak Kumulatif BLPT	
	penyesuaian saldo awal aset rusak berat	(589.150.000,00)
	Koreksi saldo awal akumulasi penyusutan	12.311.814.586,40
	Penyesuaian saldo awal akumulasi penyusutan	228.221.102,12
	pembetulan atas kesalahan catat utang jasa 2019	3.065.000,00
	ekstrakom belanja modal spreii	(15.680.000,00)
	Selisih Penyisihan Pendapatan	253.512,50
	Dampak Kumulatif BPO	
	PENYESUAIAN SALDO AWAL, AKUMULASI PENYUSUTAN	164.814.874,72
	PENILAIAN GEDUNG RUANG MAKAN ASRAMA PPLP SOROWAJAN SK NO 230/KEP/2021	103.000.000,00
	Penilaian TW II	(38.110.000,00)
	PENGHAPUSAN 2021 DASAR KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH DIY NO 81/SEKDA/XI/2021	(5.130.749,98)
	Dampak kumulatif BTKP	
	-	
	Dampak kumulatif Balai Dikmen Kota	
	Koreksi Akumulasi Aset Tetap	36.761.248,48
	Koreksi saldo awal asset lain-lain	8.497.717,16
	Koreksi akumulasi penyusutan	(30.388.565,29)
	Reklas dari Ekstracom Tahun lalu ke Aset Tetap	13.150.000,00
	Aset ekstracom tahun 2021	(79.971.375,00)
	Koreksi aset	1,23
	Dampak Kumulatif Balai Dikmen Bantul	
	Verifikasi inspektorat alat kantor lainnya	55.532.000,00
	Verifikasi inspektorat mebel	193.532.000,00

koreksi penyusutan krn pergantian aplikasi	67.779.784,16
penyesuaian SA penyusutan alat musik	(2.499.999,97)
Temuan Inspektorat ATK dan Alat Kegiatan Kantor	74.099.500,00
Jurnal Ekstrakomtabel	(133.424.250,00)
Reklasifikasi Ekstrakom aset tetap	112.000.000,00
Hibah (perolehan dan verifikasi) ekstrakom aset tetap	20.817.250,00
Belum tercatat (verifikasi) ekstrakom aset tetap	9.710.000,00
Pembulatan	0,36
Pembulatan	(0,49)
Koreksi Pembulatan	(0,05)
penyesuaian saldo awal Aset Rusak/Usang	(1.185.000,00)
koreksi akumulasi penyusutan karena verifikasi	(95.332.875,02)
penyesuaian dari pindah kode barang	(7.840.000,00)
LEBIH CATAT ASET DAK SMK 1 PAJANGAN	(243.516.152,00)
Dampak kumulatif Balai Dikmen Gunung Kidul	
nilai karena pergantian aplikasi	2.920.866,78
penyesuaian saldo awal penyusutan	3.592.202.401,19
Penyesuai Saldo Awal - Aset lain-lain lainnya	37.821.491,95
Penyesuaian Saldo Awal Aset lain Lain	44.860.679,67
ekstrakom tw 1	(1.150.000,00)
penghapusan di tw 2	(204.585.642,48)
koreksi penyusutan karena perubahan aplikasi	307.061,34
ekstrakom tw 3	(105.889.720,00)
penyesuaian akumulasi penyusutan krn pergantian aplikasi	307.061,34
ekstrakom tw 4	(24.473.000,00)
Temuan Inspektorat Pencatatn Kertas dan Cover pada SMKN 2 Wonosari	9.458.000,00
Jurnal Ekstrakom aset tetap Balai Dikmen Gunungkidul 2021	(7.875.000,00)
Jurnal Penyesuai Aset Tetap	2.228.774.465,89
koreksi salah nilai karena pergantian aplikasi	307.061,35
Penghapusan aset tetap	(195.986.500,00)
rekas dari ekstrakom	9.635.000,00
Koreksi Aset Tetap-Perkakas Konstruksi Logam yang Transportable (Berpindah),Mebel,Alat Laboratorium Proses Pengelasan	(1.647.908.135,82)
Koreksi Aset Usang/rusak	(654.827.010,68)
Dampak Kumulatif Balai Dikmen Sleman	
Penyesuaian atas Saldo Awal Aset Lain-Lain	(115.516.592,60)
Ekstrakomtabel Aset Tetap Tahun 2021	(71.565.200,00)
Appraisal Gedung Tahun 2021	5.861.000.000,00
Penyesuaian Aset Tetap Dikmen Sleman	(0,25)
Dampak Kumulatif Balai Dikmen Kulon Progo	
Penghapusan Bangunan Gedung Balai Dikmen Kulon Progo SK No. 283/KEP/2021	(697.121.600,00)
Reevaluasi Aset Gedung Bangunan Komite Sekolah Sensus BMD 2018 SMKN 1 Kokap	363.000.000,00

	Reevaluasi Aset Gedung Bangunan Komite Sekolah Mesjid, kolam renang, pos satpam, dapur, kantin sekolah SMKN 1 Temon	400.000.000,00
	Reevaluasi Aset Gedung Bangunan Komite Sekolah Sensus BMD 2018 SMAN 1 Temon	423.000.000,00
	Ekstrakomptabel Aset Tetap Balai Dikmen Kulon Progo 2021	(133.774.700,00)
	Penyesuaian Aset Tetap dibelakang koma	0,02
	Penyusutan Aset Lain-lain	(719.298.402,38)
	BLUD SMK Negeri 6 Yogyakarta	
	Koreksi Salah Nilai Penyusutan Triwulan I SMKN 6 Yogyakarta	1.986.600,00
	BLUD SMK Negeri 3 Wonosari	
	-	
	BLUD SMK Negeri 1 Sewon	
	penyesuaian penyusutan larena pergantian aplikasi	1.343.999.999,04
	ekstrakom tw 2	(341.000,00)
	ekstrakom tw 3	(960.000,00)
	ekstrakom tw 4	(20.880.000,00)
	Pembulatan Alat/Bahan untuk kegiatan kantor lainnya	44,00

Pendapatan LO Tahun 2021 sebesar Rp 3.533.421.914,00 meliputi Pendapatan Retribusi-LO sebesar Rp 870.127.183,00 dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah-LO sebesar Rp 2.663.294.731,00 dengan rincian sebagai berikut:

4.1.6.1 Pendapatan Retribusi-LO Rp 870.127.183,00

Realisasi Pendapatan Retribusi-LO pada Tahun 2021 sebesar Rp 870.127.183,00 terdiri dari Pendapatan Retribusi-LO yang telah diterima secara kas dan telah disetorkan ke Kas Daerah sebesar **Rp 870.127.183,00**

Rincian Pendapatan Retribusi-LO adalah sebagai berikut:

No	<u>Uraian</u>	Jumlah (Rp)
1.	Pendapatan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-LO	870.127.183,00
2.		
	Jumlah	870.127.183,00

4.1.6.2 Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah -LO Rp 2.663.294.731,00

Realisasi Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah-LO pada Tahun 2021 sebesar **Rp 2.663.294.731,00** terdiri dari Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah-LO yang telah diterima secara kas dan telah disetorkan ke Kas Daerah sebesar Rp 2.663.294.731,00 Rincian Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah-LO adalah sebagai berikut:

No	<u>Uraian</u>	2020 (Rp)
----	---------------	-----------

1.	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	67.250.000,00
2.	Pendapatan dari BLUD	2.596.044.731,00
	Jumlah	2.663.294.731,00

2021

4.1.7 Beban Rp 1.892.545.817.475,33

Realisasi Beban Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 1.892.545.817.475,33 adalah penurunan manfaat ekonomi, jasa, pengeluaran dan konsumsi aset selama periode Tahun Anggaran 2021, dengan rincian sebagai berikut:

4.1.7.1 Beban Operasi Rp 1.710.233.641.950,70

Realisasi Beban Operasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 1.710.233.641.950,70 terdiri dari Beban Pegawai sebesar Rp 858.712.815.101,00 Beban Barang dan Jasa sebesar Rp 256.791.424.920,70. Beban Hibah sebeesar Rp 594.729.401.929,00 Beban Penyisihan Piutang sebesar Rp 0 Beban Lain-lain sebesar Rp,00 dengan rincian sebagai berikut:

4.1.7.1.1 Beban Pegawai Rp 858.712.815.101,00

Realisasi Beban Pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 858.732.126.616,00 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi (Rp)
1.	Beban Gaji dan Tunjangan	
a.	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	429.099.990.863,00
b.	Tunjangan Keluarga	32.270.199.393,00
c.	Tunjangan Jabatan	1.230.174.220,00
d.	Tunjangan Fungsional	25.923.565.500,00
e.	Tunjangan Fungsional Umum	3.832.785.540,00
f.	Tunjangan Beras	18.123.599.098,00
g.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	1.424.317.958,00
h.	Pembulatan Gaji	4.701.805,00
i.	Beban Iuran Jaminan Kesehatan	34.595.609,00
j.	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	58.961.170,00
	Jumlah	512.002.891.156,00
2.	Beban Tambahan Penghasilan PNS-LO	
	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja - LO	99.283.457.415,00
	Jumlah	99.283.457.415,00
3.	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	
a.	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah	15.562.500,00
b.	Beban Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD	245.292.824.030,00
c.	Beban Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD	973.500.000,00
d.	Beban Honorarium	456.120.000,00
e.	Beban Jasa Pengelolaan BMD	688.460.000,00
	Jumlah	247.426.466.530,00

	Jumlah Beban Pegawai	858.712.815.101,00
--	-----------------------------	---------------------------

4.1.7.1.2 Beban Barang dan Jasa

Rp 256.795.084.920,70

Realisasi Beban Barang dan Jasa Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2021 sebesar **Rp 256.795.084.920,70** dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi(Rp)
1.	Beban Barang Pakai Habis	67.333.441.216,77
2.	Beban Barang Tak Habis Pakai	3.660.000,00
3	Beban Jasa Kantor	92.454.694.574,00
4	Beban Sewa Tanah	901.515.539,00
5	Beban Sewa Peralatan dan Mesin	1.337.907.200,00
6	Beban Sewa Gedung dan Bangunan	1.714.876.340,00
7	Beban Sewa Aset Tetap Lainnya	112.667.000,00
10	Beban Jasa Konsultansi Konstruksi	48.312.000,00
11	Beban Jasa Konsultansi Non Konstruksi	3.724.207.205,00
12	Beban Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)	0
13	Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	1.934.958.600,00
14	Beban Pemeliharaan Tanah	360.288.504,00
15	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	10.389.088.783,02
16	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	30.263.442.529,91
17	Beban Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	4.168.709.450,00
18	Beban Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	746.237.881,00
19	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3.318.228.002,00
20	Beban Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	37.982.850.000,00
	Jumlah	256.795.084.920,70

4.1.7.1.3 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Rp 182.312.175.524,63

Realisasi Beban Penyusutan dan Amortisasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 sebesar **Rp 182.312.175.524,63**

No	Uraian	Realisasi(Rp)
1	Beban Penyusutan Alat Besar Darat	113.733.133,44
2	Beban Penyusutan Alat Bantu	635.298.978,00
3	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	657.724.749,73
4	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	146.959.270,00
4	Beban Penyusutan Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	6.979.166,66
5	Beban Penyusutan Alat Bengkel Bermesin	5.163.998.466,82
6	Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin	834.205.610,25

7	Beban Penyusutan Alat Ukur	730.154.114,59
8	Beban Penyusutan Alat Pengolahan	1.371.516.088,71
9	Beban Penyusutan Alat Kantor	4.878.490.987,45
10	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	14.179.792.689,88
11	Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	527.567.466,56
12	Beban Penyusutan Alat Studio	4.198.643.141,74
13	Beban Penyusutan Alat Komunikasi	834.441.202,16
14	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar	177.541.970,74
15	Beban Penyusutan Alat Kedokteran	211.938.383,75
16	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Umum	92.901.440,30
17	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium	6.206.237.703,24
18	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Nuklir	61.006.225,52
19	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah	2.957.328.673,84
20	Beban Penyusutan Alat Laboratorium FisikaNuklir/Elektronika	121.220.939,51
21	Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	5.483.160,00
22	Beban Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	5.430.510,00
23	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	135.337.709,54
24	Beban Penyusutan Peralatan LaboratoriumHydrodinamica	142.753.532,74
25	Beban Penyusutan Alat LaboratoriumStandarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	22.802.359,41
26	Beban Penyusutan Komputer Unit	22.471.559.888,16
27	Beban Penyusutan Peralatan Komputer	6.462.864.009,69
28	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Topografi	2.647.689,00
29	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika	615.000,00
30	Beban Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin	3.900.000,00
31	Beban Penyusutan Sumur	700.000,00
32	Beban Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian	1.666.666,68
33	Beban Penyusutan Alat Deteksi	900.000,00
34	Beban Penyusutan Alat Pelindung	170.178.688,28
35	Beban Penyusutan Alat SAR	46.009.700,00
36	Beban Penyusutan Alat Kerja Penerbangan	3.910.000,00
37	Beban Penyusutan Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	15.996.362,76
38	Beban Penyusutan Unit Peralatan	49.091.675,39
39	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	4.269.564,88
40	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga	616.262.596,36
41	Bangunan Gedung Tempat Kerja	104.786.291.954,52
42	Beban Penyusutan Bangunan Gudang Tempat Tinggal	484.093.109,21
43	Beban Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti	136.371.397,00
44	Beban Penyusutan Tugu/Tanda Batas	62.927.633,21
45	Beban Penyusutan Jalan	757.546.825,53
46	Beban Penyusutan Jembatan	25.220.150,00
47	Beban Penyusutan Bangunan Air Irigasi	54.344.620,53
48	Beban Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut	4.589.643,50
49	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman	388.795.974,07
50	Beban Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	8.101.831,86
51	Beban Penyusutan Bangunan Air Bersih/AirBaku	38.456.192,51

52	Beban Penyusutan Bangunan Air Kotor	239.340.727,33
53	Beban Penyusutan Instalasi Air Bersih/AirBaku	25.861.889,12
54	Beban Penyusutan Instalasi Air Kotor	8.103.333,20
55	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah	17.969.125,00
56	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik	21.977.656,95
57	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik	46.287.975,80
58	Beban Penyusutan Instalasi Pertahanan	3.275.999,65
59	Beban Penyusutan Instalasi Gas	6.450.666,79
60	Beban Penyusutan Instalasi Pengaman	62.022.132,10
61	Beban Penyusutan Jaringan Air Minum	27.655.765,72
62	Beban Penyusutan Jaringan Listrik	141.641.217,30
63	Beban Penyusutan Jaringan Telepon	44.057.796,66
64	Beban Penyusutan Jaringan Gas	4.974.266,50
65	Beban Penyusutan Barang Bercorak Kesenian	635.103.462,67
66	Beban Penyusutan Kemitraan denga Pihak Ketiga	10.654.662,12
	Jumlah	182.312.175.524,63

4.1.7.1.4
Beban Penyisihan Piutang

Rp 0

Realisasi Beban Penyisihan Piutang Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.0,00 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi (Rp)
1.	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan	
2.	Beban Penyisihan Piutang Lainnya	
	Jumlah	

4.1.7.1.5
Beban Lain-lain

Rp0,00

Realisasi Beban Lain-lain Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 0,00 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi(Rp)
1	Beban lain-lain	0,00
	Jumlah	0,00

BAB V

PENUTUP

Laporan Keuangan Audited Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun 2021 merupakan Laporan Keuangan berbasis akrual yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah yang selambat-lambatnya harus diterapkan pada Tahun 2015.

Laporan Keuangan Audited Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Tahun 2021 merupakan hasil konsolidasi Laporan Keuangan Balai Pemuda Olahraga, Balai Teknologi Komunikasi Balai Latihan Pendidikan Teknik, Balai Dikmen Bantul, Balai Dikmen Kota, Balai Dikmen Sleman, Balai Dikmen Kulon Progo dan Balai Dikmen Gunung Kidul, BLUD SMKN 6 Yogyakarta, BLUD SMKN 3 Wonosari dan BLUD SMKN 1 Sewon yang merupakan Entitas Akuntansi pada Kuasa Pengguna Anggaran dan disusun dengan menggunakan Sistem Informasi keuangan (Simpel) yang terintegrasi sejak penganggaran, penatausahaan dan pelaporan.

Perencanaan anggaran Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2021 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sedangkan dalam pelaporan kode rekening pendapatan dan belanja yang digunakan dalam penganggaran dikonversi sesuai dengan Bagan Akun Standar pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa Laporan Keuangan Audited Tahun 2021 yang telah kami sajikan ini masih belum sempurna, sehubungan dengan kondisi tersebut kami mengharapkan masukan dari berbagai pihak, sebagai bahan penyempurnaan dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendidikan untuk periode yang akan datang, dan semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan bimbingan dan meridhoi upaya yang telah kami lakukan.

Yogyakarta, 31 Desember 2021
KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA,
DAN OLAHRAGA DIY

DIDIK WARDAYA, SE., M.Pd
NIP.196605301986021002