



LAPORAN

KEUANGAN AUDITED 2022



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

Jalan Cendana No 9 Yogyakarta

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, kami atas nama Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta, menyajikan Laporan Keuangan Audited Tahun Anggaran 2022.

Laporan Keuangan Audited Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 disusun sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 99 yang menyebutkan bahwa :

- (1) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana, yang berada dalam tanggung jawabnya.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan/penatausahaan atas transaksi keuangan di lingkungan SKPD dan menyiapkan laporan keuangan sehubungan dengan pelaksanaan anggaran dan barang yang dikelolanya.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan yang disampaikan kepada kepala daerah melalui PPKD selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Secara ringkas Laporan Keuangan Audited Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dapat kami sampaikan sebagai berikut :

1. LAPORAN REALISASI APBD

Laporan Realisasi APBD menggambarkan perbandingan antara APBD Tahun Anggaran 2022 dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan selama periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022, dengan rincian sebagai berikut :

A. Pendapatan ditetapkan sebesar	Rp	4.525.842.300,00
realisasinya mencapai sebesar	Rp	<u>6.159.027.259,00</u>
sehingga melebihi dari target sebesar	Rp	1.633.184.959,00
atau sebesar 136,08 % .		
B. Belanja ditetapkan sebesar	Rp	1.617.640.471.426,00
realisasinya mencapai sebesar	Rp	<u>1.532.244.775.867,00</u>
sehingga kurang dari anggaran sebesar	Rp	85.395.695.559,00
atau sebesar 94,72 %		

- B. Surplus/(Defisit) Anggaran ditetapkan defisit sebesar **Rp 1.613.114.629.126,00** dengan realisasi surplus/defisit sebesar **Rp 1.526.085.748.608,00** atau sebesar **94,60%**.

2. NERACA

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY mengenai Aset, Kewajiban dan Ekuitas Dana pada 31 Desember 2022.

Jumlah Aset per 31 Desember 2022 sebesar	Rp.	1.663.956.018.121,71
yang terdiri dari Aset Lancar sebesar	Rp.	42.915.496.811,97
Investasi Jangka Panjang sebesar	Rp.	-
Aset Tetap sebesar	Rp.	1.610.428.910.169,41
Dana Cadangan sebesar	Rp.	-
dan Aset Lainnya sebesar	Rp.	10.611.611.140,33
Jumlah Kewajiban per 31 Desember 2022 sebesar	Rp.	808.673.699,00
yang terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek sebesar	Rp.	808.673.699,00
serta Kewajiban Jangka Panjang sebesar	Rp.	-
Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2022 sebesar	Rp.	1.663.147.344.422,71
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas per 31 Desember 2022 sebesar	Rp.	1.663.956.018.121,71

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Transfer dan Pos-pos Luar Biasa, dengan rincian sebagai berikut :

Pendapatan-LO terdiri dari :	Rp.	6.159.027.259,00
Pendapatan Asli Daerah - LO	Rp.	2.396.784.434,00
Pendapatan Transfer - LO	Rp.	
Lain-lain Pendapatan Yang Sah - LO	Rp.	3.762.242.825,00
Beban, terdiri dari :	Rp.	
Beban Operasi	Rp.	1.377.441.260.030,94
Beban Penyusutan	Rp.	108.374.829.782,95
Surplus/Defisit Operasional	Rp.	(1.434.188.239.189,89)
Defisit - Laporan Operasional	Rp.	(1.434.188.239.189,89)

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya, dengan rincian sebagai berikut :

Ekuitas Awal	Rp.	1.572.851.238.933,13
---------------------	------------	-----------------------------

Surplus Laporan Operasional	Rp.	(1.434.188.239.189,89)
RK PPKD	Rp.	1.524.122.138.494,00
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	Rp.	362.206.185,47
Ekuitas Akhir	Rp.	1.663.147.344.422,71

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menguraikan mengenai maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, kondisi ekonomi makro, kebijakan keuangan, kebijakan akuntansi dan penjelasan atas pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai serta peristiwa penting setelah tanggal pelaporan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran pengakuan Pendapatan-LRA, Belanja dan Pembiayaan menggunakan basis kas yaitu pada saat diterima dan dikeluarkan oleh dan dari kas daerah. Sementara dalam penyajian Neraca dan Laporan Operasional pengakuan Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan-LO, Beban dan Transfer menggunakan basis akrual, yaitu pada saat diperolehnya hak atas aset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima dan dikeluarkan oleh dan dari kas daerah.

Kami menyadari bahwa penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran, maupun kritik yang membangun dari para pengguna (*stakeholders*).

Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan laporan yang transparan, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel), serta tepat waktu sesuai peraturan yang berlaku.

Yogyakarta, 31 Desember 2022
KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA,
DAN OLAHRAGA DIY

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

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	v
Lampiran.....	vi
Pernyataan Tanggung Jawab	vi
I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN	
II. NERACA	
III. LAPORAN OPERASIONAL	
IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	
V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	1
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Maksud dan Tujuan	1
B. Landasan Hukum	1
C. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan	4
BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA	
KEUANGAN	5
BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI	10
A. Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi	10
B. Basis Akuntansi	10
C. Basis Pengukuran dan Pengakuan	10
D. Akuntansi Pendapatan	10
E. Akuntansi Belanja	12
F. Akuntansi Aset	21
G. Akuntansi Kewajiban dan Ekuitas Dana	31
BAB IV PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	42
A. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	42
1. Pendapatan	42
2. Belanja	43
C. Penjelasan Pos-pos Neraca	47
1. Aset Lancar	47
2. Aset Tetap	52
3. Aset Lainnya	56
4. Kewajiban dan Ekuitas Dana	58
B Penjelasan Pos- pos Laporan Operasional	61
1. Pendapatan LO	61
2. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah LO	61
3. Beban	59
BAB VI PENUTUP	63

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- | | |
|--------------|--|
| Lampiran 1.1 | Rincian Laporan Realisasi Anggaran Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan |
| Lampiran 1.2 | Rekapitulasi Realisasi Anggaran Belanja Daerah Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, dan Kegiatan |
| Lampiran 1.3 | Penjabaran Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah |

LAMPIRAN NERACA

- | | |
|--------------|---|
| Lampiran 2.1 | Kertas Kerja Penyusunan Neraca |
| Lampiran 2.2 | <ol style="list-style-type: none">1. Berita Acara Penutupan Kas2. Register Penutupan Kas3. Berita Acara Pemeriksaan Kas4. Register Pemeriksaan Kas5. Bukti Setor |
| Lampiran 2.3 | <ol style="list-style-type: none">1. Rekapitulasi Belanja Barang dan Jasa (Pakai Habis)2. Berita Acara Stock Opname Persediaan3. Data Mutasi Persediaan Barang Pakai Habis4. Rekapitulasi Belanja Modal (Aset Tetap)5. Data Mutasi Aset Tetap6. Rincian Per Jenis Aset Tetap |

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Audited Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta yang terdiri atas: (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Laporan Operasional, (c) Neraca, (d) Laporan Perubahan Ekuitas dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan, dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Yogyakarta, 31 Desember 2022

Pengguna Anggaran

Didik Wardaya, SE, M.Pd
NIP. 196605301986021002



PEMERINTAHAN PROVINSI DI YOGYAKARTA



DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2022
01 Januari 2022 Sampai 31 Desember 2022

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2022	% 2022	REALISASI 2021
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	4.525.842.300,00	6.159.027.259,00	136,08	3.584.124.414,00
4.1.02	Retribusi Daerah	1.433.385.000,00	2.396.784.434,00	167,21	870.127.183,00
4.1.04	Lain-lain PAD yang Sah	3.092.457.300,00	3.762.242.825,00	121,66	2.713.997.231,00
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	4.525.842.300,00	6.159.027.259,00	136,08	3.584.124.414,00
	JUMLAH PENDAPATAN	4.525.842.300,00	6.159.027.259,00	136,08	3.584.124.414,00
5	BELANJA DAERAH	1.617.640.471.426,00	1.532.244.775.867,00	94,72	1.831.956.017.251,25
5.1	BELANJA OPERASI	1.447.019.848.988,00	1.368.486.143.863,00	94,57	1.711.149.054.914,25
5.1.01	Belanja Pegawai	932.276.347.862,00	884.405.186.827,00	94,86	858.712.815.101,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	358.262.542.126,00	342.125.364.518,00	95,49	257.706.837.884,25
5.1.05	Belanja Hibah	156.480.959.000,00	141.955.592.518,00	90,71	594.729.401.929,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	1.447.019.848.988,00	1.368.486.143.863,00	94,57	1.711.149.054.914,25
5.2	BELANJA MODAL	170.620.622.438,00	163.758.632.004,00	95,98	120.806.962.337,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	104.040.393.062,00	100.735.737.636,00	96,82	80.324.285.140,00
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	55.693.673.105,00	52.685.611.924,00	94,60	26.140.651.892,00
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	60.000.000,00	57.960.000,00	96,60	0,00
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	10.826.556.271,00	10.279.322.444,00	94,95	14.342.025.305,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	170.620.622.438,00	163.758.632.004,00	95,98	120.806.962.337,00
	JUMLAH BELANJA	1.617.640.471.426,00	1.532.244.775.867,00	94,72	1.831.956.017.251,25
	SURPLUS/DEFISIT	(1.613.114.629.126,00)	(1.526.085.748.608,00)	94,60	(1.828.371.892.837,25)

Provinsi DI Yogyakarta, 31 Desember 2022
Kepala DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

DIDIK WARDAYA, S.E,M.Pd
NIP. 196605301986021002

Dicetak Oleh SIPD Kementerian Dalam Negeri



PEMERINTAHAN PROVINSI DI YOGYAKARTA



DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
LAPORAN OPERASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2022
1 Januari 2022 Sampai 31 Desember 2022

Dalam Rupiah

Kode Rekening	Uraian	2022	2021	Kenaikan / Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL					
7	PENDAPATAN	51.627.850.624,00	25.026.143.379,90	26.601.707.244,10	106,29
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	6.159.027.259,00	3.533.421.914,00	2.625.605.345,00	74,30
7.1.02	Retribusi Daerah-LO	2.396.784.434,00	870.127.183,00	1.526.657.251,00	175,45
7.1.04	Lain-lain PAD yang Sah-LO	3.762.242.825,00	2.663.294.731,00	1.098.948.094,00	41,26
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	6.159.027.259,00	3.533.421.914,00	2.625.605.345,00	74,30
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO	45.468.823.365,00	21.492.721.465,90	23.976.101.899,10	111,55
7.3.01	Pendapatan Hibah-LO	45.468.823.365,00	21.492.721.465,90	23.976.101.899,10	111,55
	JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO	45.468.823.365,00	21.492.721.465,90	23.976.101.899,10	111,55
	JUMLAH PENDAPATAN	51.627.850.624,00	25.026.143.379,90	26.601.707.244,10	106,29
8	BEBAN	1.485.816.089.813,89	1.892.545.817.475,33	(406.729.727.661,44)	(21,49)
8.1	BEBAN OPERASI	1.377.441.260.030,94	1.710.233.641.950,70	(332.792.381.919,76)	(19,46)
8.1.01	Beban Pegawai	884.405.186.827,00	858.712.815.101,00	25.692.371.726,00	2,99
8.1.02	Beban Barang dan Jasa	336.625.417.585,94	256.791.424.920,70	79.833.992.665,24	31,09
8.1.05	Beban Hibah	156.410.655.618,00	594.729.401.929,00	(438.318.746.311,00)	(73,70)
	JUMLAH BEBAN OPERASI	1.377.441.260.030,94	1.710.233.641.950,70	(332.792.381.919,76)	(19,46)
8.1.08	Beban Penyusutan dan Amortisasi	108.374.829.782,95	182.312.175.524,63	(73.937.345.741,68)	(40,55)
	JUMLAH Beban Penyusutan dan Amortisasi	108.374.829.782,95	182.312.175.524,63	(73.937.345.741,68)	(40,55)
	JUMLAH BEBAN	1.485.816.089.813,89	1.892.545.817.475,33	(406.729.727.661,44)	(21,49)
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(1.434.188.239.189,89)	(1.867.519.674.095,43)	433.331.434.905,54	(23,20)

Provinsi DI Yogyakarta, 31 Desember 2022
Kepala DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

DIDIK WARDAYA, S.E,M.Pd
NIP.196605301986021002



**PEMERINTAH PROVINSI DI
YOGYAKARTA DINAS
PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH
RAGA LAPORAN PERUBAHAN
EKUITAS
1 JANUARI 2022 SAMPAI 31 DESEMBER 2022**



(Dalam Rupiah)

URAIAN	2022	2021
EKUITAS AWAL	1.572.851.238.933,13	1.595.485.611.039,40
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	(1.434.188.239.189,89)	(1.867.519.674.095,43)
RK PPKD	1.524.122.138.494,00	1.823.865.594.629,06
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	78.200.000,00	0,00
KOREKSI SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
LAIN-LAIN	284.006.185,47	21.019.707.360,10
EKUITAS AKHIR	1.663.147.344.422,71	1.572.851.238.933,13

Provinsi DI Yogyakarta, 31 Desember 2022
Kepala DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA
DAN OLAH RAGA

DIDIK WARDAYA, S.E,M.Pd
NIP. NIP196605301986021002



PEMERINTAHAN PROVINSI DI YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA



Neraca
TAHUN ANGGARAN 2022
1 Januari 2022 Sampai 31 Desember 2022

Dalam Rupiah

Kode Rekening	Uraian	2022	2021
1	ASET	1.663.956.018.121,71	1.573.563.077.520,13
1.1	ASET LANCAR	42.915.496.811,97	49.514.456.597,37
1.1.01	Kas dan Setara Kas	5.202.001.364,00	7.613.077.468,00
1.1.06	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	82.080.359,00	82.080.359,00
1.1.10	Penyisihan Piutang	(82.080.359,00)	(82.080.359,00)
1.1.11	Beban Dibayar Dimuka	12.833.333,33	18.333.333,30
1.1.12	Persediaan	37.700.662.114,64	41.883.045.796,07
	JUMLAH ASET LANCAR	42.915.496.811,97	49.514.456.597,37
		0,00	0,00
1.3	ASET TETAP	1.610.428.910.169,41	1.510.018.063.389,44
1.3.01	Tanah	351.894.297.782,00	351.397.558.020,00
1.3.02	Peralatan dan Mesin	708.068.746.952,08	595.619.834.971,91
1.3.03	Gedung dan Bangunan	1.079.415.984.334,91	987.522.463.829,27
1.3.04	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	24.633.522.760,49	21.618.319.593,82
1.3.05	Aset Tetap Lainnya	137.745.506.103,93	137.084.154.408,06
1.3.06	Konstruksi Dalam Pengerjaan	495.681.724,00	1.352.908.232,40
1.3.07	Akumulasi Penyusutan	(691.824.829.488,00)	(584.577.175.666,02)
	JUMLAH ASET TETAP	1.610.428.910.169,41	1.510.018.063.389,44
		0,00	0,00
1.5	ASET LAINNYA	10.611.611.140,33	14.030.557.533,32
1.5.02	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	882.580.406,00	882.580.406,00
1.5.03	Aset Tidak Berwujud	6.751.411.918,00	6.451.326.918,00
1.5.04	Aset Lain-lain	3.122.496.979,89	6.830.873.710,76
1.5.06	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(144.878.163,56)	(134.223.501,44)
	JUMLAH ASET LAINNYA	10.611.611.140,33	14.030.557.533,32
	JUMLAH ASET	1.663.956.018.121,71	1.573.563.077.520,13
		0,00	0,00
2	KEWAJIBAN	808.673.699,00	711.838.587,00
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	808.673.699,00	711.838.587,00
2.1.06	Utang Belanja	808.673.699,00	711.838.587,00
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	808.673.699,00	711.838.587,00
	JUMLAH KEWAJIBAN	808.673.699,00	711.838.587,00
		0,00	0,00
3	EKUITAS	1.663.147.344.422,71	1.572.851.238.933,13
3.1	EKUITAS	1.663.147.344.422,71	1.572.851.238.933,13
3.1.01	Ekuitas	139.025.205.928,71	(251.014.355.695,93)
3.1.03	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	1.524.122.138.494,00	1.823.865.594.629,06
	JUMLAH EKUITAS	1.663.147.344.422,71	1.572.851.238.933,13
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1.663.956.018.121,71	1.573.563.077.520,13

Provinsi Di Yogyakarta, 31 Desember 2022
Kepala DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

DIDIK WARDAYA, S.E,M.Pd
NIP.196605301986021002

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 efektivitas 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 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 8);
 17. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 9);
 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 124 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 124);
 25. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 113) sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 33);

26. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 71);
27. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 104).
28. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 64 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 64);

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 Non keuangan SKPD
- Bab VI Penutup

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN TAHUN 2022

Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Realisasi	Bertambah/Kurang	Daya Serap Fisik	Daya Serap Keu
1.01.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	83.840.000,00	69.912.000,00	13.928.000,00	100	83,39
1.01.01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	91.485.000,00	88.585.000,00	2.900.000,00	100	96,83
1.01.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	874.408.000,00	842.974.900,00	31.433.100,00	100	96,41
1.01.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	928.223.466.462,00	881.930.294.088,00	46.293.172.374,00	100	95,01
1.01.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	107.599.000,00	102.075.245,00	5.523.755,00	100	94,87
1.01.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	443.026.000,00	432.086.000,00	10.940.000,00	100	97,53
1.01.01.1.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	183.564.000,00	139.788.400,00	43.775.600,00	100	76,15
1.01.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	488.296.000,00	396.915.400,00	91.380.600,00	100	81,29
1.01.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	777.792.000,00	777.588.000,00	204.000,00	100	99,97
1.01.01.1.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	160.700.000,00	147.126.000,00	13.574.000,00	100	91,55
1.01.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	51.100.000,00	48.667.140,00	2.432.860,00	100	95,24
1.01.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	113.175.000,00	109.890.800,00	3.284.200,00	100	97,10
1.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	409.647.000,00	375.198.097,00	34.448.903,00	100	91,59
1.01.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	303.029.600,00	161.873.099,00	141.156.501,00	100	53,42
1.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	311.073.000,00	302.998.750,00	8.074.250,00	100	97,40
1.01.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	43.512.000,00	39.734.500,00	3.777.500,00	100	91,32
1.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	887.599.000,00	847.640.307,00	39.958.693,00	100	95,5
1.01.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	667.347.000,00	641.595.000,00	25.752.000,00	100	96,14
1.01.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.872.909.500,00	1.140.561.956,00	732.347.544,00	98	60,90
1.01.01.1.07.08	Pengadaan Aset Tak Berwujud	45.000.000,00	44.800.000,00	200.000,00	100	99,56
1.01.01.1.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	11.333.939.500,00	8.928.353.388,00	2.405.586.112,00	100	78,78
1.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	27.564.000,00	25.739.750,00	1.824.250,00	100	93,38

1.01.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	10.335.397.200,00	9.458.611.385,00	876.785.815,00	100	91,52
1.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	9.013.793.562,00	8.922.433.639,00	91.359.923,00	100	98,99
1.01.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	544.563.100,00	511.093.942,00	33.469.158,00	100	93,85
1.01.01.1.09.05	Pemeliharaan Mebel	58.975.000,00	58.872.500,00	102.500,00	100	99,83
1.01.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	549.907.500,00	536.572.117,00	13.335.383,00	100	97,57
1.01.01.1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2.788.591.000,00	2.670.178.087,00	118.412.913,00	100	95,75
1.01.01.1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	284.557.000,00	281.269.388,00	3.287.612,00	100	98,84
1.01.01.1.10.01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	6.063.517.101,00	3.465.135.464,00	2.598.381.637,00	100	57,15
1.01.02.1.01.03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	460.072.000,00	460.072.000,00	-	100	100
1.01.02.1.01.04	Pembangunan Ruang Laboratorium Biologi	411.248.000,00	411.242.900,00	5.100,00	100	100
1.01.02.1.01.07	Pembangunan Ruang Laboratorium Komputer	246.699.000,00	246.680.500,00	18.500,00	100	99,99
1.01.02.1.01.10	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	576.318.000,00	576.318.000,00	-	100	100
1.01.02.1.01.11	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	321.157.000,00	321.157.000,00	-	100	100
1.01.02.1.01.14	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1.464.496.000,00	1.441.518.300,00	22.977.700,00	100	98,43
1.01.02.1.01.19	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	12.585.457.000,00	12.585.352.562,00	104.438,00	100	100
1.01.02.1.01.20	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1.302.447.000,00	1.302.209.761,00	237.239,00	100	99,98
1.01.02.1.01.22	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Fisika	1.720.390.000,00	1.720.255.400,00	134.600,00	100	99,99
1.01.02.1.01.23	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Kimia	1.296.888.000,00	1.296.162.800,00	725.200,00	100	99,94
1.01.02.1.01.24	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Komputer	555.307.000,00	554.979.800,00	327.200,00	100	99,94
1.01.02.1.01.25	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Bahasa	142.359.000,00	142.359.000,00	-	100	100
1.01.02.1.01.27	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	155.938.000,00	155.938.000,00	-	100	100
1.01.02.1.01.28	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	702.902.000,00	702.830.900,00	71.100,00	100	99,99
1.01.02.1.01.31	Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1.345.185.000,00	1.344.643.406,00	541.594,00	100	99,96
1.01.02.1.01.36	Pengadaan Mebel Sekolah	215.000.000,00	214.852.500,00	147.500,00	100	99,93

1.01.02.1.01.41	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik	1.310.000.000,00	1.095.670.000,00	214.330.000,00	100	83,64
1.01.02.1.01.45	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas	25.116.854.000,00	19.213.784.000,00	5.903.070.000,00	100	76,5
1.01.02.1.01.47	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	46.385.586.325,00	45.074.183.030,00	1.311.403.295,00	100	97,17
1.01.02.1.01.49	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	6.771.008.000,00	6.280.376.777,00	490.631.223,00	100	92,75
1.01.02.1.01.51	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas	850.922.000,00	811.111.594,00	39.810.406,00	100	95,32
1.01.02.1.01.52	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas	1.044.208.000,00	1.016.196.766,00	28.011.234,00	100	97,32
1.01.02.1.01.53	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas	94.121.140.000,00	90.852.338.322,00	3.268.801.678,00	100	96,53
1.01.02.1.01.54	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas	33.426.000,00	33.337.900,00	88.100,00	100	99,74
1.01.02.1.02.04	Pembangunan Ruang Praktik Siswa	29.474.199.000,00	29.298.167.286,00	176.031.714,00	100	99,4
1.01.02.1.02.05	Pembangunan Ruang Laboratorium	1.500.000.000,00	1.499.566.730,00	433.270,00	100	99,97
1.01.02.1.02.06	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	319.860.000,00	319.824.300,00	35.700,00	100	99,99
1.01.02.1.02.15	Rehabilitasi Ruang Kelas Sekolah	5.889.175.000,00	5.887.411.800,00	1.763.200,00	100	99,97
1.01.02.1.02.16	Rehabilitasi Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	459.738.000,00	459.474.000,00	264.000,00	100	99,94
1.01.02.1.02.17	Rehabilitasi Ruang Praktik Siswa	4.597.380.000,00	4.596.439.000,00	941.000,00	100	99,98
1.01.02.1.02.18	Rehabilitasi Ruang Laboratorium	827.529.000,00	827.529.000,00	-	100	100
1.01.02.1.02.19	Rehabilitasi Ruang Unit Kesehatan Sekolah	102.164.000,00	102.164.000,00	-	100	100
1.01.02.1.02.23	Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	156.630.000,00	156.630.000,00	-	100	100
1.01.02.1.02.28	Pengadaan Mebel Sekolah	2.200.000.000,00	2.196.061.210,00	3.938.790,00	100	99,82
1.01.02.1.02.33	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik	45.419.521.000,00	44.836.961.700,00	582.559.300,00	100	98,72
1.01.02.1.02.39	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	73.959.961.015,00	69.725.458.912,00	4.234.502.103,00	100	94,27
1.01.02.1.02.41	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	2.534.796.500,00	2.262.346.750,00	272.449.750,00	100	89,25
1.01.02.1.02.45	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan	582.644.000,00	470.220.999,00	112.423.001,00	100	80,7

1.01.02.1.02.46	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan	146.830.550.000,00	140.477.691.063,00	6.352.858.937,00	100	95,67
1.01.02.1.02.47	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan	41.300.000,00	41.166.600,00	133.400,00	100	99,68
1.01.02.1.03.08	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	443.438.349,00	331.741.890,00	111.696.459,00	100	74,81
1.01.02.1.03.18	Rehabilitasi Ruang Kelas Sekolah	528.562.739,00	522.513.639,00	6.049.100,00	100	98,86
1.01.02.1.03.19	Rehabilitasi Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	272.583.141,00	272.583.141,00	-	100	100
1.01.02.1.03.21	Rehabilitasi Perpustakaan Sekolah	164.242.645,00	164.242.645,00	-	100	100
1.01.02.1.03.24	Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	283.266.778,00	283.266.778,00	-	100	100
1.01.02.1.03.30	Rehabilitasi Ruang Orientasi dan Mobilitas	338.438.348,00	338.438.348,00	-	100	100
1.01.02.1.03.40	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik	380.680.000,00	377.791.830,00	2.888.170,00	100	99,24
1.01.02.1.03.44	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Pendidikan Khusus	7.238.235.000,00	7.012.125.000,00	226.110.000,00	100	96,88
1.01.02.1.03.46	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	8.404.686.411,00	8.064.917.592,00	339.768.819,00	100	95,96
1.01.02.1.03.48	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1.556.486.000,00	1.113.661.550,00	442.824.450,00	100	71,55
1.01.02.1.03.49	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Khusus	8.502.550.000,00	7.752.385.000,00	750.165.000,00	100	91,18
1.01.02.1.03.51	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus	2.346.877.000,00	1.770.393.000,00	576.484.000,00	100	75,44
1.01.02.1.03.52	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Pendidikan Khusus	23.092.280.000,00	21.854.743.791,00	1.237.536.209,00	100	94,64
1.01.02.1.03.53	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Pendidikan Khusus	8.287.000,00	8.263.000,00	24.000,00	100	99,71
1.01.03.1.01.01	Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah	823.375.750,00	823.375.750,00	-	100	100
1.01.03.1.01.04	Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah	747.994.000,00	747.662.000,00	332.000,00	100	99,96
1.01.04.1.01.01	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus	29.844.000,00	24.629.000,00	5.215.000,00	100	82,53

1.01.04.1.01.02	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus	76.180.000,00	74.346.000,00	1.834.000,00	100	97,59
1.01.05.1.01.01	Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	14.570.000,00	8.540.000,00	6.030.000,00	100	58,61
1.03.13.1.02.01	Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Sumbu Filosofis	190.000.000,00	182.217.250,00	7.782.750,00	100	95,9
2.19.02.1.01.01	Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Pelopor Provinsi	209.984.000,00	72.319.000,00	137.665.000,00	100	34,44
2.19.02.1.01.02	Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Wirausaha Muda Provinsi	2.497.000.000,00	2.316.070.130,00	180.929.870,00	100	92,75
2.19.02.1.01.04	Penyelenggaraan Seleksi dan Pelatihan Pasukan Pengibar Bendera	1.510.920.500,00	1.396.822.925,00	114.097.575,00	100	92,45
2.19.02.1.01.09	Peningkatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kesukarelawanan Pemuda	414.350.000,00	411.904.500,00	2.445.500,00	100	99,41
2.19.02.1.02.02	Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepemudaan Provinsi	250.000.000,00	-	250.000.000,00	0	-
2.19.03.1.03.03	Pembinaan dan Pengembangan Atlet Berprestasi Provinsi	8.697.173.000,00	7.183.791.264,00	1.513.381.736,00	100	82,6
2.19.03.1.04.02	Pengembangan Organisasi Keolahragaan	17.500.000.000,00	17.500.000.000,00	-	100	100
2.19.04.1.01.03	Pengembangan Kapasitas SDM Kepramukaan Provinsi	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00	-	100	100
2.22.08.1.10.01	Pembinaan Muatan Lokal	31.959.419.000,00	31.316.811.027,00	642.607.973,00	100	97,99
2.22.08.1.10.02	Sarana dan Prasarana Pendidikan Urusan Keistimewaan	3.450.000.000,00	2.900.985.710,00	549.014.290,00	100	84,09
2.22.08.1.10.04	Penyelenggaraan Akademi Komunitas Seni dan Budaya Yogyakarta	3.534.219.400,00	2.607.378.101,00	926.841.299,00	100	73,78

Penjelasan Realisasi kurang dari 90%:

1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD anggaran sebesar Rp 183.564.000,00 realisasi sebesar Rp 139.788.400,00 daya serap sebesar 76,15 % dikarenakan belanja Alat Tulis Kantor menyesuaikan harga barang dipasaran, belanja makanan dan minuman menyesuaikan dengan jumlah peserta yang hadir pada saat rapat koordinasi penyusunan laporan, Honorarium Narasumber sebagian berstatus ASN Pemda sehingga tidak dapat diberikan honor.

2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD anggaran sebesar Rp. 488.296.000,00 realisasi sebesar Rp. 396.915.400,00 daya serap sebesar 81,29 % dikarenakan Menyesuaikan harga pasar yang berlaku, belanja cetak dan penggandaan terdapat sisa karena menyesuaikan kebutuhan penggandaan. Sisa Belanja Makanan dan Minuman Rapat karena Menyesuaikan kebutuhan konsumsi pertemuan koordinasi APBD dengan sekolah; Sisa Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kotakarena Menyesuaikan frekuensi pertemuan koordinasi APBD dengan sekolah;
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga anggaran sebesar Rp. 303.029.600,00 realisasi sebesar Rp. 161.873.099,00 daya serap sebesar 53,42 % dikarenakan untuk Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor, Harga pasaran terpal yang digunakan sebagai penutup track olahraga di Mandala Krida jauh di bawah anggaran/SHBJ sehingga volume sudah terpenuhi namun terdapat selisih harga cukup besar.
4. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya anggaran sebesar Rp. 1.872.909.500,00 realisasi sebesar Rp. 1.140.561.956,00 daya serap sebesar 60,90% dikarenakan sisa hasil negosiasi dengan rekanan penyedia barang; Pengadaan mobil listrik tidak dilaksanakan karena (1) Adanya ketentuan dari dealer pada bulan Juni 2022 bahwa jangka waktu untuk pemesanan mobil listrik adalah 8 bulan (karena tingginya permintaan pasar terhadap mobil listrik) (2) Anggaran mobil listrik yang sudah ditetapkan pada tahun 2022 tidak mencukupi untuk pengadaan mobil listrik Hyundai IONIQ 5 (sesuai dengan spesifikasi yang sudah ditetapkan pada DPA). Anggaran yang ada sebesar Rp670.000.000,- sesuai survey harga pada tahun 2021 sedangkan harga mobil listrik pada pertengahan tahun 2022 sudah mencapai Rp867.500.000.
5. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya anggaran sebesar Rp. 11.333.939.500,00 realisasi sebesar Rp. 8.928.353.388,00 daya serap sebesar 78,78% dikarenakan sisa tender untuk pembangunan talud Babarsari.
6. Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik anggaran sebesar Rp. 1.310.000.000,00 realisasi sebesar Rp. 1.095.670.000,00 daya serap sebesar 83,64 % sisa tender peralatan praktik siswa.
7. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas anggaran sebesar Rp. 25.116.854.000,00 realisasi sebesar Rp. 19.213.784.000,00 daya serap sebesar 76,50 % dikarenakan menyesuaikan dengan jumlah peserta sosialisasi beasiswa secara daring, tidak semua peserta bersedia mengisi data dengan lengkap, khususnya data nomor kontak sehingga sebagian pulsa peserta tidak dapat disalurkan; Pencairan BOSDA Swasta menyesuaikan dengan jumlah siswa pada validasi data di bulan Juni dan Oktober 2022, kelengkapan berkas pengajuan pencairan dari sekolah, dan kelengkapan laporan penggunaan BOSDA periode sebelumnya.
8. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah anggaran sebesar Rp. 443.438.349,00 realisasi sebesar Rp. 331.741.890,00 daya serap sebesar 74,81 % dikarenakan Pekerjaan pembangunan sudah diselesaikan seluruhnya namun masih ada pembayaran yang belum dilakukan dan akan diselesaikan pada perubahan APBD tahun 2023.

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 tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.
 - 6) Pembiayaan disajikan berdasarkan jenis pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Pendapatan-LO
- 1) Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - 2) Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan pada saat pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
 - 3) Pengukuran Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - 4) Pendapatan-LO disajikan berdasarkan jenis Pendapatan-LO dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- f. Beban
- 1) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
 - 2) Beban diakui pada saat:
 - a) Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik.
 - b) Terjadinya konsumsi 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 tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan dengan SKPD/SKRD/SK Pembebanan/SKTJM/Surat Penagihan/Dokumen yang dipersamakan atau disajikan sebesar manfaat atas barang atau jasa yang belum dikonsumsi sampai dengan akhir periode pelaporan (Biaya Dibayar Dimuka).
 - 8) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

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

Lancar	<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 peruntukannya 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 pengurangan dan biaya yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
- j) Pembelian jaringan sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, biaya selama masa uji coba dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
- k) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan dan belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
- l) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan dengan swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan dan belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut siap digunakan.
- m) Pembelian Aset Tetap lainnya meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, biaya asuransi dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
- n) Pembuatan/Pembangunan aset tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan dan biaya lain yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.
- o) Pembuatan/Pembangunan aset tetap lainnya yang dilaksanakan dengan swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, jasa konsultan dan belanja yang terkait dengan pembuatan/pengadaan/pembangunan aset sampai dengan aset tersebut siap digunakan.

6) Pengeluaran yang tidak dikapitalisasi terdiri dari:

- a) Pengeluaran belanja pemeliharaan rutin yang bertujuan untuk mempertahankan fungsi aset tetap yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja.
 - b) Pengeluaran Belanja Rehabilitasi/Renovasi/Restorasi yang tidak memenuhi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap.
 - c) Pengeluaran belanja barang dan jasa yang digunakan untuk memproduksi barang dan jasa baik untuk dipasarkan maupun tidak dipasarkan.
- 7) Batas minimum Kapitalisasi Aset Tetap ditetapkan sebagai berikut:
 - a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp500.000,00.
 - b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 kecuali pekerjaan pengecatan.
- 8) Batas minimum kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk:
 - a) Pengadaan/pembelian tanah
 - b) Pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan
 - c) Pengadaan/pembelian/pembuatan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian, hewan/ternak dan tumbuhan.
- b. Pedoman Pencatatan Barang Milik Daerah
 - 1) Barang Milik Daerah dicatat dalam buku persediaan dan buku inventaris.
 - 2) Pencatatan Barang Milik Daerah meliputi barang tidak bergerak dan barang bergerak.
 - 3) Barang Persediaan merupakan Aset Lancar yang dicatat dalam buku persediaan meliputi barang pakai habis, suku cadang, barang yang diproses untuk dijual, barang bekas pakai yang sudah direklasifikasi dan Barang Milik Daerah yang akan diserahkan kepada pihak lain.
 - 4) Pencatatan dalam buku inventaris terdiri atas pencatatan di dalam pembukuan (intrakomptabel) dan pencatatan di luar pembukuan (ekstrakomptabel).
 - 5) Barang tidak bergerak dan barang bergerak yang mempunyai nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (intra komptabel).
 - 6) Barang Milik Daerah yang mempunyai nilai Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap dicatat di dalam buku inventaris di luar pembukuan (ekstra komptabel).
- c. Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap
 - 1) Penyusutan BMD berupa Aset Tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset. Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap yang berada dalam penguasaan Pengelola dan Pengguna. Penyusutan ditetapkan atas aset tetap berupa Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya berupa alat olah raga, alat musik/band dan aset renovasi serta aset tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga.
 - 2) Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 disusutkan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan secara merata setiap tahun selama masa manfaat.

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

BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

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

	2022	2021 (Audited)
4.1.1 <u>Pendapatan-LRA</u>	<u>Rp 6.159.027.259,00</u>	<u>Rp 3.584.124.414,00</u>

Pendapatan-LRA Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp4.525.842.300,00 dan realisasi sebesar Rp 6.159.027.259,00 atau 136,08 % dengan rincian sebagai berikut:

4.1.1.1 <u>Pendapatan Retribusi -LRA</u>	<u>Rp 2.396.784.434,00</u>	<u>Rp 870.127.183,00</u>
--	----------------------------	--------------------------

Pendapatan Retribusi-LRA Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 1.433.385.000,00 dan realisasi sebesar Rp 2.396.784.434,00 atau 167,21% dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah – LRA	1.423.800.000	2.385.849.434	167,57
2	Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggarahan/Villa – LRA	9.585.000	10.935.000	114,08
3	Dsb.....			
	Jumlah	1.433.385.000	2.396.784.434	167,21

4.1.1.2 <u>Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah -LRA</u>	<u>Rp 3.762.242.825,00</u>	<u>Rp 2.713.997.231,00</u>
---	----------------------------	----------------------------

Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah-LRA Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 3.092.457.300,00 dan realisasi sebesar 3.762.242.825,00 atau 121,66% dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan-LRA			
2	Hasil Sewa BMD	100.000.000	166.792.500	166,79
3	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	0	98.814.780,00	
4	Pendapatan dr pengelolaan BLUD	2.992.457.300	3.496.635.545	116,85
5	Pendapatan dari Pengelolaan barang Milik Daerah			
6	Lain lain			
	Jumlah	3.092.457.300	3.762.242.825,00	121,66

4.1.2 Belanja **Rp 1.532.244.775.867,00** **Rp 1.831.956.017.251,00**

Belanja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 1.617.640.471.426,00 dengan realisasi sebesar Rp 1.532.244.775.867,00, atau 94,72% Rincian realisasi belanja terdiri dari:

4.1.2.1 Belanja Operasi **Rp 1.368.486.143.863,00** **Rp 1.711.149.054.914,00**

Belanja Operasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 1.447.019.848.988,00 dan realisasi sebesar Rp 1.368.486.143.863,00 atau 94,57%, dengan rincian sebagai berikut:

4.1.2.1.1 Belanja Pegawai **Rp 884.405.186.827,00** **Rp 858.712.815.101,00**

Belanja Pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 932.276.347.862,00 dan realisasi sebesar Rp 884.405.186.827,00 atau 94,86% dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1.	Belanja Gaji dan Tunjangan-LRA			
a.	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi-LRA	409.779.347.214,00	407.089.315.072,00	99,34
b.	Tunjangan Keluarga-LRA	32.011.845.734,00	30.661.904.479,00	95,78
c.	Tunjangan Jabatan-LRA	1.287.240.000,00	1.163.895.000,00	90,41
d.	Tunjangan Fungsional-LRA	26.952.321.590,00	24.327.135.000,00	90,26
e.	Tunjangan Fungsional Umum-LRA	3.526.674.625,00	3.466.984.000,00	98,30
f.	Tunjangan Beras-LRA	18.209.729.952,00	17.351.750.628,00	95,29
g.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus-LRA	1.337.036.882,00	1.297.660.204,00	97,05
h.	Pembulatan Gaji-LRA	5.008.839,00	4.633.892,00	92,51
i.	Belanja luran Jaminan Kesehatan ASN	31.437.164.518	26.518.364.708	84,35
j.	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	859.020.070	833.754.849	97,06
k.	Belanja luran Jaminan Kematian ASN	2.577.060.209	2.264.608.227	87,88
2.	Tambahan Penghasilan ASN			
a.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	87.198.148.517 ,00	86.965.266.655,00	99,73
b.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN	130.004.847,00	114.433.660,00	88,02
c.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	51.522.464.711,00	51.316.038.813,00	99,60
3.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN			
a.	Belanja bagi ASN atas Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	43.001.550,00	41.736.000,00	97,06
b.	Belanja Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD	259.970.120.204,00	227.004.258.915,00	87,32
c.	Belanja Tambahan Penghasilan	1.377.277.000	1.268.000.000,00	92,07

	(Tamsil) Guru PNSD			
d.	Belanja Honorarium	483.540.000,00	472.425.000,00	97,70
e.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD	766.440.000,00	766.440.000,00	100
4.	Belanja Pegawai BLUD			
a.	Belanja pegawai BLUD	2.802.901.400,00	1.476.581.725,00	52,68
	Jumlah Belanja Pegawai-LRA	932.276.347.862,00	884.405.186.827,00	94,86

4.1.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa Rp 342.125.364.518,00 Rp 257.706.837.884,00

Belanja Barang dan Jasa Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 358.262.542.126,00 dan realisasi sebesar Rp 342.125.364.518,00 atau 95,49 %, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1	Belanja Barang Pakai Habis	57.819.809.402,00	54.425.533.357,00	94,13
2	Belanja Barang Tak Habis Pakai	1.080.000,00	300.000,00	27,78
3	Belanja Jasa Kantor	97.292.557.181,00	91.542.069.704,00	94,09
4	Belanja Sewa tanah	1.009.203.162,00	878.646.640,00	87,06
5	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	2.303.034.600,00	1.746.149.000,00	75,82
6	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan Gedung dan Bangunan	4.839.346.000,00	4.318.192.000,00	89,23
7	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya	220.890.000,00	177.950.000,00	80,56
8	Belanja Jasa Konstruksi	2.230.342.000,00	2.074.986.310,00	93,53
9	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	1.576.631.274,00	1.521.924.500,00	96,53
10	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	52.113.500,00	46.500.000,00	89,23
11	Belanja Pemeliharaan Tanah	630.673.000,00	628.504.500,00	99,66
12	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	2.227.995.000,00	2.134.733.604,00	95,81
13	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	7.902.139.760,00	7.525.945.925,00	95,27
14	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan irigasi	721.670.000,00	706.635.628,00	97,92
15	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	123.450.000,00	88.383.000,00	71,59
16	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	6.926.640.000,00	5.357.900.368,00	77,35
17	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	56.541.273.051,00	56.224.463.051,00	99,45
18	Belanja Barang dan Jasa BOS	112.946.559.495,00	110.748.308.192,00	98,06
19	Belanja Barang dan Jasa BLUD	2.897.134.701,00	1.978.238.739,00	68,28
	Jumlah	358.262.542.126,00	342.125.364.518,00	95,49

4.1.2.1.3 Belanja Hibah**Rp 141.955.592.518,00****Rp 594.729.401.929,00**

Belanja Hibah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 156.480.959.000,00 dan realisasi sebesar Rp 141.955.592.518,00 atau 90,71 %, dengan rincian sebagai berikut:

NO	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	45.837.915.000,00	39.474.975.000,00	86,12
2	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	2.118.894.000,00	2.076.050.000,00	97,98
3	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	490.000.000,00	490.000.000,00	100
4	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikmen Swasta	87.147.293.000,00	83.305.289.642,00	92,21
5	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdiksus Swasta	16.618.565.000,00	16.609.277.876,00	93,87
	Jumlah		141.955.592.518,00	90,71

4.1.2.2 Belanja Modal**Rp 163.758.632.004,00****Rp 120.806.962.337,00**

Belanja Modal Dinas Pendidikan pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar **Rp 170.620.622.438,00** dan realisasi sebesar **Rp 163.758.632.004,00** atau 95,98%, dengan rincian sebagai berikut:

4.1.2.2.1 Belanja Modal Tanah**Rp 0,00****Rp 0,00**

Belanja Modal Tanah Dinas Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 0,00 dan realisasi sebesar Rp. 0,00 atau 0%.

4.1.2.2.2 Belanja Modal Peralatan dan Mesin**Rp 100.735.737.636,00****Rp 80.521.526.140,00**

Belanja Modal Peralatan dan Mesin Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 104.040.393.062,00 realisasi sebesar Rp 100.735.737.636,00 atau 96,82%, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
1	Belanja Modal Alat Besar Darat	20.414.000,00	20.411.000,00	99,99
2	Belanja Modal Alat Bantu	1.172.484.000,00	1.137.013.000,00	96,97
3	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	854.351.000,00	848.413.000,00	99,30
4	Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin	607.564.140,00	593.501.702,00	97,69

5	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin	224.286.000,00	217.637.790,00	97,04
6	Belanja Modal Alat Ukur	922.018.000,00	862.715.400,00	93,57
7	Belanja Modal Alat Pengolahan	49.236.000,00	42.132.335,00	85,57
8	Belanja Modal Alat Kantor	3.720.906.750,00	3.554.590.564,00	95,53
9	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	9.475.437.633,00	9.124.349.005,00	96,29
10	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	39.698.000,00	39.245.700,00	98,86
11	Belanja Modal Alat Studio	3.514.724.974,00	3.449.032.269,00	98,13
12	Belanja Modal Alat Komunikasi	381.393.368,00	306.131.073,00	80,27
13	Belanja Modal Peralatan Komunikasi Navigasi	11.226.000,00	11.224.000,00	99,98
14	Belanja Modal Alat Kedokteran	82.403.000,00	74.037.999,00	89,85
15	Belanja Modal Unit Alat Laboratorium	642.188.093,00	494.088.680,00	76,94
16	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah	35.388.996.500,00	34.571.077.126,00	97,69
17	Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	6.842.000,00	6.489.000,00	94,84
18	Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	34.392.000,00	25.710.000,00	74,76
19	Belanja Modal Komputer Unit	9.699.868.840,00	9.412.638.246,00	97,04
20	Belanja Modal Peralatan Komputer	3.477.207.030,00	3.210.454.949,00	92,33
21	Belanja Modal Sumur	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00
22	Belanja Modal Alat SAR	6.124.000,00	6.100.000,00	99,61
23	Belanja Modal Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	2.069.000,00	2.069.000,00	100,00
24	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	31.794.000,00	24.560.000,00	77,25
25	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BOS	32.659.649.734,00	32.657.738.798,00	99,99
25	Belanja Modal Peralatan Olahraga	19.638.000,00	19.062.000,00	97,07
26	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	310.481.000,00	10.315.000,00	3,32
27				
	Jumlah	104.040.393.062,00	100.735.737.636,00	96,82

Belanja Modal Peralatan dan Mesin tersebut telah dicatat menambah Aset Tetap Peralatan dan Mesin sebesar Rp 100.735.737.636,00

4.1.2.2.3

Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Rp 52.685.611.924,00

Rp 26.140.651.892,00

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olaharag DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 55.693.673.105,00 dan realisasi sebesar Rp 52.685.611.924,00 atau 94,60 %, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	55.693.673.105,00	52.685.611.924,00	94,60
	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	55.062.687.855,00	52.115.111.933,00	94,64
	Belanja Modal Tugu/Tanda Bata	577.985.250,00	517.499.991,00	89,53
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLUD	53.000.000	53.000.000,00	100
	Jumlah	55.693.673.105,00	52.694.065.033,00	94,61

Belanja Modal Gedung dan Bangunan tersebut telah dicatat menambah Aset Tetap Gedung dan Bangunan sebesar Rp 52.685.611.924,00.

4.1.2.2.4

**Belanja Modal Jalan,
Irigasi dan Jaringan**

Rp 57.960.000,00

Rp 0,00

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 60.000.000,00 dan realisasi sebesar Rp 57.960.000,00 atau 96,60 %, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
	Belanja Modal Instalasi Air Bersih/Air Baku	33.000.000,00	31.960.000,00	96,85
	Belanja Modal Instalasi Pengaman	27.000.000,00	26.000.000,00	96,29
	Jumlah	60.000.000,00	57.960.000,00	96,60

Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan tersebut telah dicatat menambah Aset Tetap Jalan, Irigasi, dan Jaringan sebesar Rp 57.960.000,00.

4.1.2.2.5

**Belanja Modal Aset
Tetap Lainnya**

Rp 10.279.322.444,00

Rp 14.342.025.305,00

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp 10.826.556.271,00 dan realisasi sebesar Rp 10.279.322.444,00 atau 94,95 %, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran(Rp)	Realisasi(Rp)	%
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	10.826.556.271,00	10.279.322.444,00	94,95
	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	34.726.500,00	33.007.000,00	95,05
	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	388.219.000,00	382.156.776,00	98,44
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOS	10.403.610.771,00	9.864.158.668,00	94,81
	Jumlah	10.826.556.271,00	10.279.322.444,00	94,95

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya tersebut telah dicatat menambah Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 10.253.681.444,00.

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 2022 dianggarkan sebesar Rp,00 dan realisasi sebesar Rp ,00 atau %.

4.1.3 Aset

Aset Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta per 31 Desember 2022 sebesar Rp 1.663.956.018.121,71 terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp 42.915.496.811,97 dan Aset Tetap sebesar Rp 1.610.428.910.169,41 dan Aset Lainnya sebesar Rp 10.611.611.140,33 dengan rincian sebagai berikut:

	2022 (Audited)	2021 (audited)
4.1.3.1 <u>Aset Lancar</u>	<u>Rp 42.915.496.811,97</u>	<u>Rp 49.514.456.597,37</u>

Aset Lancar per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 42.915.496.811,97 dengan rincian sebagai berikut:

4.1.3.1.1 <u>Kas dan Setara Kas</u>	<u>Rp 5.202.001.364,00</u>	<u>Rp 7.613.077.468</u>
-------------------------------------	----------------------------	-------------------------

Saldo Kas dan Setara Kas per 31 Desember 2022 sebesar Rp 5.202.001.364,00 terdiri dari Kas di Bendahara Penerimaan sebesar Rp180.000,00. Kas di Bendahara Pengeluaran sebesar Rp**7.723.936,00**. Kas di BLUD sebesar Rp 3.049.559.882,00, merupakan pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan pada tanggal 31 Desember 2022 belum disetorkan ke Rekening Kas Daerah.

Saldo Kas di Bendahara di Bendahara BOS sebesar Rp 2.144.537.546,00 merupakan sisa Kas BOS 2022 .

Berikut ini adalah Daftar Sekolah dengan Sisa Kas BOS tahun 2022

No	Sekolah	Saldo 2022
1	SMA Negeri 1 Yogyakarta	4
2	SMA Negeri 2 Yogyakarta	162.848
3	SMA Negeri 3 Yogyakarta	5.106.169
4	SMA Negeri 4 Yogyakarta	1.138.538
5	SMA Negeri 5 Yogyakarta	3.211.654
6	SMA Negeri 6 Yogyakarta	12.617.078
7	SMA Negeri 7 Yogyakarta	-
8	SMA Negeri 8 Yogyakarta	6.278.805
9	SMA Negeri 9 Yogyakarta	196.615
10	SMA Negeri 10 Yogyakarta	58.005.766
11	SMA Negeri 11 Yogyakarta	-
12	SMA Negeri 1 Bambanglipuro	6.421.060
13	SMA Negeri 1 Banguntapan	507.109
14	SMA Negeri 2 Banguntapan	100.253
15	SMA Negeri 1 Bantul	19.225
16	SMA Negeri 2 Bantul	4.794
17	SMA Negeri 3 Bantul	788.872
18	SMA Negeri 1 Dlingo	300
19	SMA Negeri 1 Imogiri	1.065.084
20	SMA Negeri 1 Jetis	362.609
21	SMA Negeri 1 Kasihan	24.026.886
22	SMA Negeri 1 Kretek	2.250.000
23	SMA Negeri 1 Pajangan	87.359
24	SMA Negeri 1 Piyungan	822.510
25	SMA Negeri 1 Pleret	20.913.000
26	SMA Negeri 1 Pundong	2.708.374
27	SMA Negeri 1 Sanden	-
28	SMA Negeri 1 Sedayu	-
29	SMA Negeri 1 Sewon	11.408
30	SMA Negeri 1 Srandakan	3.242.929
31	SMA Negeri 1 Galur	2.087.324
32	SMA Negeri 1 Girimulyo	603
33	SMA Negeri 1 Kalibawang	26.124.917
34	SMA Negeri 1 Kokap	458.687

35	SMA Negeri 1 Lendah	166.748
36	SMA Negeri 1 Pengasih	-
37	SMA Negeri 1 Samigaluh	5.100
38	SMA Negeri 1 Sentolo	14.834.042
39	SMA Negeri 1 Temon	1.979.263
40	SMA Negeri 1 Wates	338.687
41	SMA Negeri 2 Wates	4.168.271
42	SMA Negeri 1 Karangmojo	8.062.840
43	SMA Negeri 1 Panggang	29.672.641
44	SMA Negeri 1 Patuk	12.162
45	SMA Negeri 1 Playen	249.040
46	SMA Negeri 2 Playen	5.051.724
47	SMA Negeri 1 Rongkop	19.541.578
48	SMA Negeri 1 Semanu	16.950.519
49	SMA Negeri 1 Semin	10.266.586
50	SMA Negeri 1 Tanjungsari	925.229
51	SMA Negeri 1 Wonosari	93.403.827
52	SMA Negeri 2 Wonosari	10.089.180
53	SMA Negeri 1 Cangkringan	39.492
54	SMA Negeri 1 Depok	46.660
55	SMA Negeri 1 Gamping	-
56	SMA Negeri 1 Godean	8
57	SMA Negeri 1 Kalasan	1.062.027
58	SMA Negeri 1 Minggir	2.591.460
59	SMA Negeri 1 Mlati	-
60	SMA Negeri 1 Ngaglik	7.369
61	SMA Negeri 2 Ngaglik	52.914
62	SMA Negeri 1 Ngemplak	6.007.654
63	SMA Negeri 1 Pakem	507.570
64	SMA Negeri 1 Prambanan	24.756
65	SMA Negeri 1 Seyegan	-
66	SMA Negeri 1 Sleman	7.233.463
67	SMA Negeri 2 Sleman	304.061
68	SMA Negeri 1 Tempel	1.942.000
69	SMA Negeri 1 Turi	4.875
70	SMK Negeri 1 Yogyakarta	74.389
71	SMK Negeri 2 Yogyakarta	221.549.596
72	SMK Negeri 3 Yogyakarta	461.677.637
73	SMK Negeri 4 Yogyakarta	106.760.930
74	SMK Negeri 5 Yogyakarta	7.744.745
75	SMK Negeri 6 Yogyakarta	20.293.768
76	SMK Negeri 7 Yogyakarta	8
77	SMK Negeri 1 Bantul	78.516.268
78	SMK Negeri 1 Dlingo	6.789.966
79	SMK Negeri 1 Kasihan	37.771.511
80	SMK Negeri 2 Kasihan	3.605.881
81	SMK Negeri 3 Kasihan	6.671.659,00
82	SMK Negeri 1 Pajangan	176.518
83	SMK Negeri 1 Pandak	3.329.300
84	SMK Negeri 1 Pleret	8.338.756
85	SMK Negeri 1 Pundong	4.001
86	SMK Negeri 1 Sanden	-
87	SMK Negeri 1 Sedayu	50.538.682
88	SMK Negeri 1 Sewon	69.967.900

89	SMK Negeri 2 Sewon	26.323.475
90	SMK Negeri 1 Girimulyo	-
91	SMK Negeri 1 Kokap	2.833.147
92	SMK Negeri 1 Nanggulan	8.073.384
93	SMK Negeri 1 Panjatan	1.674.289
94	SMK Negeri 1 Pengasih	11.765.223
95	SMK Negeri 2 Pengasih	6.631.042
96	SMK Negeri 1 Samigaluh	29.785
97	SMK Negeri 1 Temon	7.081.464
98	SMK Negeri 1 Gedangsari	150.816
99	SMK Negeri 2 Gedangsari	1.380.124
100	SMK Negeri 1 GiriSubo	2.290.314
101	SMK Negeri 1 Ngawen	78.782.500
102	SMK Negeri 1 Nglipar	7.068.607
103	SMK Negeri 1 Ponjong	10.602
104	SMK Negeri 1 Purwosari	42.565
105	SMK Negeri 1 Saptosari	81.799
106	SMK Negeri 1 Tanjungsari	10.524.376
107	SMK Negeri 1 Tepus	1.881.247
108	SMK Negeri 1 Wonosari	450.369
109	SMK Negeri 2 Wonosari	11.206.201
110	SMK Negeri 3 Wonosari	-
111	SMK Negeri 1 Cangkringan	925.751
112	SMK Negeri 1 Depok	191.115.237
113	SMK Negeri 2 Depok	37.597.884
114	SMK Negeri 1 Godean	3.208.802
115	SMK Negeri 2 Godean	93.993.203
116	SMK Negeri 1 Kalasan	6.556.100
117	SMK Negeri 1 Seyegan	281.672
118	SMK Negeri 1 Tempel	54.614.810
119	SLB/C N 1 Yogyakarta	-
120	SLB/C N 2 Yogyakarta	15.253
121	SLB/C N Pembina	6.470.450
122	SLB N 1 Bantul	28.151.955
123	SLB N 2 Bantul	158.177
124	SLB N 1 Sleman	2.883.700
125	SLB N 1 Gunungkidul	41.927.875
126	SLB N 2 Gunungkidul	-
127	SLB N 1 Kulon Progo	281.307
	JUMLAH	2.144.537.546

4.1.3.1.2
Piutang Pendapatan

Rp 82.080.359,00

Rp 82.080.359,00

Saldo Piutang Pendapatan per 31 Desember 2022 sebesar Rp 82.080.359,00 terdiri dari Piutang Retribusi sebesar Rp0,00 dan Piutang Lain-lain PAD Yang Sah -piutang BLUD sebesar Rp **82.080.359,00**

Saldo Piutang Lain-lain PAD Yang Sah sebesar Rp,00 dengan kategori sebagai berikut:

Umur Piutang	Kualitas Piutang	Jumlah (Rp)
Belum jatuh tempo	Lancar	
1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	Kurang Lancar	
1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak	Diragukan	

dilakukan pelunasan		
1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara	Macet	82.080.359,00
	Jumlah	82.080.359,00

4.1.3.1.3
Piutang Lainnya

Rp0,00

Rp0,00

Saldo Piutang Lainnya per 31 Desember 2022 sebesar Rp0,00

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

NO	NAMA	PIUTANG 2022					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		

Rp 82.080.359,00

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

Rp 41.883.045.796,07

No	Uraian	2021 (Rp)
1.	Bahan	10.400.929.793,89
2.	Suku Cadang	395.814.355,00
3.	Alat /Bahan untuk kegiatan kantor	26.527.883.184,74
4.	Obat-obatan	368.525.787,01
5.	Persediaan untuk dijual/diserahkan	4.499.995,00
6.	Persediaan dalam Proses	2.519.000,00
7.	Natura dan Pakan	460.000,00
8.	Komponen	29.999,00
	Jumlah	37.700.662.114,64

Rp 1.510.018.063.389,44

Rp351.397.558.020,00

No	Uraian	2022(Rp)
1	Tanah Persil	294.328.987.407,00
2	Tanah Non Persil	101.280.000,00

3	Lapangan	57.464.030.375,00
	Jumlah	351.894.297.782,00

4.1.3.2.2 Peralatan dan Mesin Rp 708.068.746.952,08 Rp 595.619.834.971,91

Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2022 sebesar Rp 708.068.746.952,08 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 2022 meliputi dari Induk bertambah sebesar Rp 100.320.199.076,00. Mutasi terima OPD bertambah Rp 34.263.702.077,14. Dari Aset Tetap Renovasi bertambah Rp 116.091.015,00 dan Koreksi Kode barang bertambah Rp 4.146.731.963.
- b. Mutasi kurang

Reklas Ke Aset Lainnya sebesar Rp 2.231.491.527. Mutasi ke OPD lain sebesar Rp 34.052.486.830 berkurang Koreksi Kode barang sebesar Rp 194.335.036,00 dan berkurang BM Peralatan Dan Mesin Extra sebesar Rp 1.184.828.013,00. Berkurang BM Aset Tetap Lainnya Extra sebesar Rp 4.399.999,00. Berkurang Belanja Barang Dan Jasa Extra sebesar Rp 9.010.000,00. Mutasi berkurang di induk dikarenakan ada reklas 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 9.511.210.820,00.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp 708.068.746.952,08 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2022 (Rp)
	Peralatan dan Mesin	
1	Alat Besar	9.464.855.847,05
2	Alat Angkutan	12.883.014.110,70
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	84.797.172.312,13
4	Alat Pertanian	5.450.806.803,97
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	177.132.808.148,50
6	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	49.444.814.359,97
7	Alat Kedokteran dan Kesehatan	3.221.520.129,09
8	Alat Laboratorium	133.516.144.058,04
9	Alat Persenjataan	5.567.898.927,52
10	Komputer	220.159.433.574,74
11	Alat Eksplorasi	323.445.890,00
12	Alat Pengeboran	54.939.990,00
13	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	56.395.000,00

14	Alat Bantu Eksplorasi	-
15	Alat Keselamatan Kerja	696.181.512,98
16	Alat Peraga	205.807.002,00
17	Peralatan Proses/Produksi	1.787.658.412,48
18	Rambu-rambu	91.984.380,00
19	Peralatan Olahraga	3.213.866.492,91
	Jumlah	708.068.746.952,08

4.1.3.2.3 Gedung dan Bangunan Rp 1.079.415.984.334,91 Rp 987.522.463.925,27

Saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2022 sebesar Rp 1.079.415.984.334,91 dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Mutasi tambah

Penambahan pengadaan Gedung dan Bangunan sebesar Rp 21.882.204.548,00, bertambah kapitulasi Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 928.245.950,00, Mutasi terima OPD sebesar Rp 27.173.347.343,00, KDP Gedung sebesar Rp 6.065.696.835,00. Penambahan ATR Gedung sebesar 27.253.141.142,00. Reklasifikasi Ekstracom sebesar Rp 19.346.997,77. Koreksi Kodebarang sebeesar Rp 263.587.556,74.
- b. Mutasi kurang

Reklas Ke Aset Lainnya sebesar Rp 709.466.712,00. Koreksi Kode barang sebesar Rp 263.587.556,74.
- c. Penerimaan hibah

Penerimaan Hibah (perolehan & Verifikasi) sebesar Rp 34.614.318.625,00 . Hibah berasal dari blok grand dan komite sekolah sebesar Rp 34.182.280.381,00.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp 1.079.415.984.334,91 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2021(Rp)
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	1.066.123.215.533,81
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	10.218.676.965,28
3	Monumen	547.146.659,98
4	Tugu Titik Kontrol/Pasti	2.526.945.175,84
	Jumlah	1.079.415.984.334,91

4.1.3.2.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp 24.633.522.760,49 Rp 21.618.319.593,82

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2022 sebesar Rp 24.633.522.760,49 dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

- a. Mutasi tambah

Mutasi tambah dari KDP Jalan, Irigasi dan Jaringan sebesar Rp 2.745.065.500,00
- b. Mutasi kurang

Mutasi berkurang jalan, irigasi dan jaringan pada reklas ke aset lainnya sebesar Rp 3.033.333,33.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo Jalan, Irigasi, dan Jaringan per 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp **24.633.522.760,49** dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2021 (Rp)
1	Jalan dan Jembatan	4.563.277.063,00
2	Jembatan	162.611.750,00
3	Bangunan Air	14.485.475.653,84
4	Instalasi	2.899.692.092,55
5	Jaringan	2.685.077.951,10
	Jumlah	24.633.522.760,49

4.1.3.2.5 Aset Tetap Lainnya Rp 137.745.506.103,93 Rp 137.084.154.408,06

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2022 sebesar Rp **137.745.506.103,93** dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

- a. Mutasi tambah
Pengadaan Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 8.779.875.852,00. Reklas dari barang dan jasa Rp 1.014.000,00
- b. Mutasi kurang
Reklas Ke Aset Lainnya sebesar Rp 335.299.970,00; Koreksi Kode barang sebesar Rp 30.000.000,00. Pengurangan Aset Tetap lainnya pada Balai Dikmen kota sebesar Rp terdiri dari Penyesuaian saldo awal sebesar Rp reklasifikasi ke peralatan mesin sebesar Rp ,00. Pengurangan Aset Tetap lainnya pada Balai Dikmen Gunung Kidul sebesar Rp karena penghapusan.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2022 menjadi sebesar Rp**137.745.506.103,93** dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2021 (Rp)
1	Bahan Perpustakaan	124.270.012.176,71
2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga	13.364.805.862,22
3	Hewan	81.797.300,00
4	Biota Perairan	15.000,00
5	Tanaman	28.875.765,00
	Jumlah	137.745.506.103,93

**4.1.3.2.7 Konstruksi Dalam Rp 495.681.724,00 Rp. 1.352.908.232,65
Pengerjaan**

Saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2022 sebesar Rp **495.681.724,00** dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut:

- a. Mutasi tambah
Mutasi tambah Kontruksi Dalam Pengerjaan.

4.1.3.2.7 Akumulasi Penyusutan Rp (691.824.829.488,00) Rp(584.577.175.666,02)

Saldo Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2022 sebesar Rp (691.824.829.488,00) dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(425.735.573.231,26)
2	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(256.707.716.562,69)
3	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	(6.279.131.069,91)
4	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(3.102.408.624,14)
	Jumlah	(691.824.829.488,00)

4.1.3.3 Aset Lainnya Rp 10.611.611.140,33 Rp 14.030.557.533,32

Aset Lainnya per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp **10.611.611.140,33** rincian sebagai berikut:

4.1.3.3.1 Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Rp 882.580.406,00 Rp 882.580.406,00

Rincian Saldo Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Sewa di BLPT	349.847.300,00
2	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Sewa di BTKP	
3	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah	
4	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga – Kerja sama pemanfaatan di BLPT	532.733.106,00
5	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga- Kerjasama Pemanfaatan	-134.223.501,44
	Jumlah	882.580.406,00

DAFTAR KERJASAMA PEMANFAATAN

NO	URAIAN	KODE BARANG	Harga Perolehan Gedung	Penyewa	Lokasi
1	Bangunan Gedung kantor Permanen	11.01.01.01	318.377.800,00	Lembaga Pengembangan jasa konstruksi DIY	BLPT
		11.01.01.01	101.536.724,00	Ikatan Arsitek Indonesia	BLPT
		11.01.01.01	112.818.582,00	Asosiasi Tenaga Teknik Indonesia	BLPT
	JUMLAH		532.733.106,00		
2	Tanah		310.000.000,00	Talenta Body Repair	Miliran
			39.847.300,00	PT.Dayamitra	BLPT
	JUMLAH		349.847.300,00		

4.1.4.1.3 Utang Belanja**Rp 808.673.699,00****Rp 711.838.587,00**

Saldo Utang Belanja per 31 Desember 2022 merupakan kewajiban atas layanan barang/jasa yang telah dikonsumsi oleh SKPD namun sampai dengan dengan per 31 Desember 2022 belum dibayar oleh SKPD dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Utang Belanja Pegawai	820.800,00
2	Utang Belanja Barang dan Jasa	698.717.494,00
3	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	109.135.405,00
4	Dst	
	Jumlah	808.673.699,00

**4.1.4.1.4 Utang Jangka Pendek
Lainnya****Rp.0,00****Rp.0,00****4.1.5 Ekuitas****Rp 1.663.147.344.422,71****Rp 1.572.851.238.933,13**

Saldo Ekuitas sebesar Rp 1.663.147.344.422,71 merupakan kekayaan bersih SKPD yang merupakan selisih antara Aset dan Kewajiban SKPD pada tanggal 31 Desember 2022. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah Surplus/Defisit-LO dan Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah (Rp)
	Ekuitas awal	139.025.205.928,71
	Surplus Defisit – LO	
	Ekuitas SAL	
	Ekuitas Dikonsolidasikan:	
	RK PPKD	1.524.122.138.494,00
	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	
	Jumlah	1.663.147.344.422,71

Dampak komulatif kebijakan/ kesalahan dasar dapat dijelaskan sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah (Rp)
	Dampak Komulatif	
	penyesuaian saldo awal persediaan (1)	(1.595.680.651,36)
	penyesuaian saldo awal persediaan (2)	1.595.680.651,36
	Jurnal Verifikasi belum tercatat Tahun 2022	(10.192.000,00)
	Reklasifikasi Ekstracom Tahun 2022	(19.346.997,00)
	ACC Penghapusan Tahun 2022	7.194.020.374,31
	DIKMEN GK - mutasi dari BPBD	(78.200.000,00)
	Reklas dari Ekuitas ke kumulasi Penyusutan	5.834.806.504,72
	DIKPORA PECAH ASET & EKSTRAKOM 2022	22.876.250,00
	MUTASI ASET TETAP DARI DINKES, INSPEKTORAT, BPKA	(2.881.601.136,14)

No	Uraian	2022 (Rp)
1.	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	166.792.500,00
2.	Pendapatan dari BLUD	3.496.635.545,00
	Jumlah	3.762.242.825,00

2022

4.1.7 Beban Rp 1.485.816.089.813,89

Realisasi Beban Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp 1.485.816.089.813,89 adalah penurunan manfaat ekonomi, jasa, pengeluaran dan konsumsi aset selama periode Tahun Anggaran 2022, dengan rincian sebagai berikut:

4.1.7.1 Beban Operasi Rp 1.377.441.260.030,94

Realisasi Beban Operasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp 1.377.441.260.030,94 terdiri dari Beban Pegawai sebesar Rp 884.405.186.827,00 Beban Barang dan Jasa sebesar Rp 336.625.417.585,94. Beban Penyusutan dan Amortisasi sebesar Rp 108.374.829.782,95 Beban Penyisihan Piutang sebesar Rp 0 Beban Lain-lain sebesar Rp,00 dengan rincian sebagai berikut:

4.1.7.1.1 Beban Pegawai Rp 884.405.186.827,00

Realisasi Beban Pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp **884.405.186.827,00** dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi (Rp)
1.	Beban Gaji dan Tunjangan	
a.	Gaji Pokok ASN	407.089.315.072,00
b.	Tunjangan Keluarga ASN	30.661.904.479,00
c.	Tunjangan Jabatan ASN	1.163.895.000,00
d.	Tunjangan Fungsional ASN	24.327.135.000,00
e.	Tunjangan Fungsional Umum ASN	3.466.984.000,00
f.	Tunjangan Beras ASN	17.351.750.628,00
g.	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	1.297.660.204,00
h.	Pembulatan Gaji ASN	4.633.892,00
i.	Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	26.518.364.708,00
j.	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	833.754.849,00
k.	Beban Iuran Jaminan Kematian ASN	2.264.608.227,00
	Jumlah	514.980.006.059,00
2.	Beban Tambahan Penghasilan PNS-LO	
a.	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN-LO	86.965.266.655,00
b.	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN-LO	114.433.660,00
c.	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN-LO	51.316.038.813,00
	Jumlah	138.395.739.128,00
3.	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	

4.1.7.1.3 Beban Hibah

Rp 156.410.655.618,00

Realisasi Beban Penyusutan dan Amortisasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp 156.410.655.618,00

No	Uraian	Realisasi (Rp)
1.	Beban Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia	56.496.088.100,00
2.	Beban Hibah Dana BOS	99.914.567.518,00
	Jumlah	156.410.655.618,00

4.1.7.1.4 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Rp 108.374.829.782,95

Realisasi Beban Hibah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp 108.374.829.782,95**

No	Uraian	Realisasi(Rp)
1	Beban Penyusutan Alat Besar	800.714.357,87
2	Beban Penyusutan Alat Angkutan	832.507.585,63
3	Beban Penyusutan Alat Bengkel dan Alat Ukur	7.325.238.449,15
4	Beban Penyusutan Alat Pertanian	762.440.106,08
4	Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	23.769.458.736,01
5	Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	6.096.774.658,83
6	Beban Penyusutan Alat Kedokteran dan Kesehatan	393.477.555,00
7	Beban Penyusutan Alat Laboratorium	12.257.741.027,66
8	Beban Penyusutan Senjata	606.637.508,72
9	Beban Penyusutan Komputer	32.742.535.860,40
10	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi	12.362.778,00
11	Beban Penyusutan Alat Pengeboran	5.273.499,75
12	Beban Penyusutan Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	4.196.291,68
13	Beban Penyusutan Alat Keselamatan Kerja	338.854.485,87
14	Beban Penyusutan Alat Peraga	20.313.875,24
15	Beban Penyusutan Peralatan Proses/Produksi	127.000.662,94
16	Beban Penyusutan Rambu-Rambu	13.218.753,76
17	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga	229.155.534,65
18	Beban Penyusutan Bangunan Gedung	20.201.001.213,10
19	Beban Penyusutan Monumen	10.942.933,20
20	Beban Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti	22.079.908,24
21	Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan	430.122.174,32
22	Beban Penyusutan Bangunan Air	630.177.360,34
23	Beban Penyusutan Instalasi	112.624.038,92
24	Beban Penyusutan Jaringan	73.013.844,72
25	Beban Penyusutan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	551.639.251,81
26	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga	5.327.331,06
	Jumlah	108.374.829.782,95

4.1.7.1.4 Beban Penyisihan Piutang

Rp 0

Realisasi Beban Penyisihan Piutang Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 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

Rp 0,00

Realisasi Beban Lain-lain Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun Anggaran 2022 sebesar 0,00

BAB V

PENUTUP

Laporan Keuangan Audited Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY Tahun 2022 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 UnAudited Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Tahun 2022 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 Pemerintah Daerah (SIPD) yang terintegrasi sejak penganggaran, penatausahaan dan pelaporan.

Perencanaan anggaran Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2022 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 2022 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 2022
KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA,
DAN OLAHRAGA DIY

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