

**PERLAKUAN AKUNTANSI PERSEDIAAN SESUAI DENGAN
STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN PADA DINAS
KESEHATAN KOTA BATU**

SKRIPSI



Oleh

ARDHIYANTO DWI QURRATA A'YUN

NIM : 15520127

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2019**

**PERLAKUAN AKUNTANSI PERSEDIAAN SESUAI DENGAN
STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN PADA DINAS
KESEHATAN KOTA BATU**

SKRIPSI

Diajukan Kepada :
Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh

ARDHIYANTO DWI QURRATA A'YUN

NIM :15520127

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2019**

LEMBAR PERSETUJUAN

**PERLAKUAN AKUNTANSI PERSEDIAAN SESUAI DENGAN
STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN PADA DINAS
KESEHATAN KOTA BATU**

Oleh

ARDHIYANTO DWI QURRATA A'YUN

NIM: 15520127

Telah disetujui pada tanggal 4 September 2019

Dosen Pembimbing,



Hj. Yuliati, S.Sos., MSA
NIDT. 19730703 20180201 2 184

Mengetahui:
Ketua Jurusan



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720321 200801 2 005

LEMBAR PENGESAHAN

**PERLAKUAN AKUNTANSI PERSEDIAAN SESUAI DENGAN
STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN PADA DINAS
KESEHATAN KOTA BATU**




SKRIPSI

Oleh
ARDHIYANTO DWI QURRATA A'YUN
NIM : 15520127

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S. Akun)
Pada 20 September 2019

Susunan Dewan Penguji

Tanda Tangan

- | | |
|--|---|
| <p>1. Ketua
<u>Sulis Rochayatun, M.Akun., CA., Ak., CMA., CSRA</u> :
NIDT. 19760313 20180201 2 188</p> |  |
| <p>2. Dosen Pembimbing/Sekretaris
<u>Hj. Yuliati, S.Sos., MSA</u>
NIDT. 19730703 20180201 2 184</p> |  |
| <p>3. Penguji Utama
<u>Hj. Meldona, SE., MM., Ak., CA</u>
NIP. 19770702 200604 2 001</p> |  |



Disahkan Oleh :
Ketua Jurusan
Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., MSi., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ardhiyanto Dwi Qurrata A'yun
Nim : 15520127
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Menyatakan bahwa “Skripsi” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul : **PERLAKUAN AKUNTANSIPERSEDIAAN SESUAI DENGAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN PADA DINAS KESEHATAN KOTA BATU** adalah hasil karya saya sendiri, bukan “duplikat” dari karya orang lain.

Selanjutnya apabila di kemudian hari ada “klaim” dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen pembimbing dana atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 8 September 2019
Hormat saya,



Ardhiyanto Dwi Q. A
Nim : 15520127

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas segala nikmat-Nya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini masih dalam keadaan sehat. Tidak lupa peneliti panjatkan Shalawat serta salam yang penulis haturkan kepada Nabi Muhammad SAW atas petunjuk dan ketauladanannya. Dengan penuh suka cita, karya sederhana ini penulis persembahkan kepada:

Bapak Hariyanto selaku ayah saya yang ganteng sekali, Ibu Sri Andayani sebagai ibu saya yang saya cintai dengan sepenuh hati, Kakak Eka Widyanto sebagai kakak saya yang selalu menyayangi saya.

Tidak lupa, karya ilmiah ini saya persembahkan kepada teman-teman saya yang telah membantu dalam mengerjakan karya ilmiah ini. Ades, Adam Kong, Zaky, Wiranto, Sahrul Bahri, Sahrul Fikar, Pario, Nailly, Zakiyah, Ririn, Anisah, Sofi, Zelvi, Novi, Nidia, dan Ervina Febrianti

Teman-teman Akuntansi 2015, Teman-teman ngopi ku, Teman teman Rasan-rasan ku dan teman-teman Kholdun salim yang tidak dapat penulis sebut satu per satu. Berkat dukungan semangat dari kalian mungkin semangat penulis tidak sekuat ini.

Demikian persembahan sederhana dari saya, semoga Allah SWT senantiasa memberikan keberkahan dan kebahagiaan dalam hidup kita semua, Amin

Motto

Kurangi Ghibah, Perbanyak Istighfar



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena rahmat dan hidayah-Nya penelitian dengan judul “*Perlakuan Akuntansi Persediaan Sesuai Dengan Standar Akuntansi Pemerintahan pada Dinas Kesehatan Kota Batu*” dapat selesai tepat waktu.

Sholawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari jaman jahiliyah menuju ke jaman penuh kemulyaan dengan agama Islam.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang tidak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Haris selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Hj. Yulianti, S.Sos, MSA selaku dosen pembimbing yang senantiasa mengarahkan peneliti.
5. Pak Anang Tobari, Pak Sendiko, Pak Vian, Pak Kanugrahan, Bu Nurhayati yang berkenan untuk saya wawancarai
6. Mbak – mbak yang jaga resepsionis di Dinas Kesehatan Kota Batu yang selalu tersenyum
7. Bapak, ibu, kakak, dan seluruh keluarga yang senantiasa mendoakan dan mendukung setiap keputusan peneliti dalam mencari ilmu.
8. Teman-teman yang telah memberikan semangat serta dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat konstruktif demi menyempurnakan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Aamiin.....

Malang, 8 September 2019

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT	xv
المخلص	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.4.1 Manfaat Teoritis	7
1.4.2 Manfaat Praktis.....	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	9
2.1 Hasil-hasil Penelitian Terdahulu	9
2.2 Kajian Pustaka.....	15
2.2.1 Akuntansi.....	15
2.2.2 Akuntansi Pertanggungjawaban	18
2.2.3 Akuntansi Sektor Publik.....	20
2.2.4 Ruang Lingkup Akuntansi Sektor Publik.....	25
2.2.5 Akuntansi Pemerintahan.....	30
2.2.6 Standar Akuntansi Pemerintahan	31
2.2.7 Ruang Lingkup Akuntansi Pemerintahan.....	32
2.2.8 Persediaan.....	33
2.3 Kerangka Berfikir.....	37
BAB III METODE PENELITIAN	39
3.1 Jenis Dan Pendekatan Penelitian.....	39
3.2 Lokasi Penelitian	39
3.3 Subjek Penelitian.....	40
3.4 Data dan Jenis Data	40
3.5 Teknik Pengumpulan Data	41

3.6 Analisis Data	43
-------------------------	----

BAB IV PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL

PENELITIAN	45
4.1 Paparan Data	45
4.1.1 Latar Belakang Instansi	45
4.1.2 Visi dan Misi Dinas Kesehatan Kota Batu	51
4.1.3 Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kota Batu	52
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian	65
4.2.1 Gambaran Umum Persediaan di Dinas Kesehatan Kota Batu	65
4.2.2 Pengakuan Persediaan	68
4.2.3 Pengukuran Persediaan	77
4.2.4 Pengungkapan Persediaan	81
4.2.5 Beban Persediaan	84
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	90
5.1 Kesimpulan	90
5.2 Saran	91

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

2.1 Penelitian Terdahulu	12
4.2.1 Persediaan Dinas Kesehatan kota Batu	66
4.2.2.1 Tabel Kartu Barang Obat-Obatan	73
4.2.2.2 Tabel Buku Penerimaan Barang Persediaan Obat-Obatan	73
4.2.2.3 Tabel Kartu Barang ATK	73
4.2.2.4 Tabel Penerimaan Barang Persediaan ATK	74
4.2.2.5 Tabel Kartu Barang Obat-Obatan	75
4.2.2.6 Tabel Buku Pengeluaran Barang Persediaan Obat-Obatan.....	76
4.2.2.7 Tabel Kartu Barang ATK.....	76
4.2.2.8 Tabel Pengeluaran Barang Persediaan ATK.....	77
4.2.3.1 Tabel Perhitungan FIFO.....	80
4.2.6.1 Tabel Analisis Definisi Umum.....	86
4.2.6.2 Tabel Pengakuan Persediaan.....	87
4.2.6.3 Tabel pengukuran Persediaan.....	88
4.2.6.4 Tabel Pengungkapan Persediaan	88
4.2.6.5 Tabel Beban Persediaan.....	89

DAFTAR GAMBAR

4.1.1.1.1	Gambaran geografis Kota Batu	46
4.1.3.1	Gambar struktur organisasi Dinas Kesehatan Kota Batu	52
4.2.2.1	Lembar Permintaan Pembelian Obat	69
4.2.2.2	Informasi Pengadaan Barang	70
4.2.2.3	Buku Penerimaan Barang Persediaan	71
4.2.2.4	Buku Pengeluaran Barang Persediaan	74
4.2.3.1	Kartu Stok.....	81
4.2.4.1	Berita Acara Hasil Stock Opname	82
4.2.4.2	Neraca	83
4.2.4.3	Penjelasan Metode Penilaian	84
4.2.5.1	Laporan Operasional	85
4.2.5.2	Keterangan perhitungan Beban Persediaan	85

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Wawancara

Lampiran 2 Laporan Keuangan

Lampiran 3 Dokumen Pendukung

Lampiran 4 Daftar Konsultasi

Lampiran 5 Biodata Peneliti

Lampiran 6 Surat Plagiasi



ABSTRAK

Ardhiyanto Dwi Qurrata A'yun. 2019. SKRIPSI. Judul: "Perlakuan Akuntansi Persediaan Sesuai Dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Pada Dinas Kesehatan Kota Batu

Pembimbings : Hj. Yuliati, S.Sos, MSA

Kata Kunci : Akuntansi Persediaan, Dinas Kesehatan, Perlakuan

Dinas Kesehatan Kota Batu membutuhkan persediaan obat-obatan yang digunakan untuk kebutuhan rumah sakit atau puskesmas yang dinaunginya. Dinas Kesehatan Kota Batu adalah salah satu instansi publik di lingkungan Pemerintah Kota Batu yang berkewajiban penuh untuk menerapkan akuntansi pemerintahan sesuai dengan yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Tujuan penelitian ini untuk menganalisis perlakuan akuntansi persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Batu

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yaitu dengan menganalisis data yang terkait dengan perlakuan persediaan berupa wawancara dan data sekunder yang diperoleh dari Dinas Kesehatan Kota Batu kemudian membandingkannya dengan standar akuntansi pemerintah no 05

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perlakuan akuntansi persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Batu sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan nomor 05. Namun untuk hal penyajiannya, masih ada yang kurang sesuai, Hal ini terlihat dari segi Pengakuan, pada Dinas Kesehatan Kota Batu mengakui persediaan pada saat barang benar-benar diterima beserta kelengkapan dokumen-dokumennya dan melakukan *stock opname* setiap bulan pada tanggal 25. Dalam hal pengukuran, Dinas Kesehatan Kota Batu menyajikan persediaan sebesar harga perolehan. Persediaan diperoleh dengan cara pembelian dan metode perhitungan setelah pengakuan awal menggunakan metode Perpetual FIFO. Untuk Pengungkapan persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Batu masih kurang sesuai dengan PSAP 05, hal tersebut dikarenakan kurang rinci dalam menjelaskan persediaannya.

ABSTRACT

Ardhiyanto Dwi Qurrata A'yun. 2019. Thesis. Title: "The Inventory Accounting Treatment Is In Accordance With Government Accounting Standards At Batu City Health Office

Lecture : Hj. Yuliati, S. Sos, MSA

Key Word : Inventory Accounting, Health Service, Treatment

Batu City Health Office needs supplies of medicines used for the needs of hospitals or puskesmas under its care. Batu City Health Service is one of the public agencies in the Batu City Government environment that is fully obliged to implement government accounting in accordance with what is regulated in Government Regulation No. 71 of 2010. The purpose of this study is to analyze the accounting treatment of supplies at the Batu City Health Office

This research uses descriptive qualitative method by analyzing data related to inventory treatment in the form of interviews and secondary data obtained from the Batu City Health Office then comparing it with government accounting standards no 05

The results showed that the inventory accounting treatment at the Batu City Health Service was in accordance with Government Accounting Standards Statement number 05. However, for the case of presentation, there was still a lack of compliance. actually received along with the completeness of the documents and carry out stock taking every month on the 25th. In terms of measurement, the Batu City Health Office presents the inventory at the acquisition price. Inventories are obtained by means of purchase and calculation methods after initial recognition using the FIFO Perpetual method. For the disclosure of supplies at the Batu City Health Office is still not in accordance with PSAP 05, it is due to lack of detail in explaining the inventory.

المخلص

أرديانتو دوي قراتا عيون. ٢ ٩١٠. أطروحة. العنوان: "معاملة محاسبة المخزون متوافقة مع المعايير المحاسبية الحكومية في مكتب مدينة باتو الصحي
المستشار : هجرية. يوليائي ، س. سوس
الكلمات المفتاحية: محاسبة المخزون ، الخدمات الصحية ، العلاج

يحتاج مكتب صحة مدينة باتو إلى إمدادات الأدوية المستخدمة لاحتياجات المستشفيات أو مركز صحة المجتمع تحت رعايته. تعتبر خدمة Batu إحدى الهيئات العامة في بيئة حكومة قسم الصحة المدينة Batu المدينة الملزمة تمامًا بتنفيذ المحاسبة الحكومية وفقًا لما هو منصوص عليه في اللائحة الحكومية رقم 71 لعام 2010 والغرض من هذه الدراسة هو تحليل المعالجة المحاسبية للوازم في مكتب صحة مدينة Batu. يستخدم هذا البحث الطريقة الوصفية النوعية من خلال تحليل البيانات المتعلقة بمعالجة المخزون في شكل مقابلات وبيانات ثانوية تم الحصول عليها من مكتب مدينة باتو الصحي ، ثم مقارنتها بالمعايير المحاسبية الحكومية رقم 05 أظهرت النتائج أن المعاملة المحاسبية للمخزون في دائرة مدينة باتو الصحية كانت متوافقة مع بيان المعايير المحاسبية الحكومية رقم 05 ومع ذلك ، بالنسبة لحالة العرض ، لا يزال هناك نقص في الامتثال. تم استلامها فعليًا مع اكتمال المستندات وإجراء عمليات جرد المخزون كل شهر في 25 من ناحية القياس ، يعرض مكتب صحة مدينة باتو المخزون بسعر الشراء. يتم الحصول على قوائم الجرد عن طريق طرق الشراء والحساب بعد التعرف المبدئي باستخدام طريقة FIFO Perpetual بالنسبة للكشف عن اللوازم في مكتب مدينة باتو الصحي لا يزال غير متوافق مع PSAP 05 ، فإنه بسبب عدم وجود تفاصيل في شرح المخزون.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi di bidang keuangan negara telah memberikan perubahan dalam meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan negara yang dilakukan secara berkelanjutan. Salah satu bentuk reformasi keuangan negara adalah dengan dikeluarkannya tiga Undang-Undang (UU), yakni Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Pasal 3 Ayat (1) menyatakan bahwa keuangan negara harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan.

Upaya pemerintah dalam mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dilakukan dengan cara meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Hal ini dilakukan karena adanya tuntutan publik agar Pemerintah mengelola secara profesional dan efisien dengan membuka kesadaran bagi setiap orang, terutama aparat pemerintah untuk senantiasa tanggap akan tuntutan lingkungannya dengan berupaya memberikan pelayanan terbaik secara transparan dan berakuntabilitas serta dengan melakukan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintah berupa Standar Akuntansi Pemerintahan, (Arfianti:21). Standar Akuntansi Pemerintahan telah tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24

Tahun 2005 yang kemudian diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang membahas tentang prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Peraturan tersebut membuat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dan Satuan Kerja di bawahnya memiliki suatu pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku secara nasional, yang dimana menandai dimulainya suatu era baru dalam pertanggung jawaban pelaksanaan APBN dan APBD dalam memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas. (PP no 71 tahun 2010)

Tidak hanya pada peraturan pemerintah nomor 71 saja yang mengatur prinsip prinsip yang mengatur tentang penyusunan laporan keuangan pemerintahan. Pada peraturan menteri kesehatan no 86 tahun 2015 menjelaskan tentang pedoman akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan berbasis akrual di lingkungan kementerian kesehatan (Permenkes no 86 tahun 2015). Dan juga pada Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia no 19 tahun 2006 membahas tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah.

Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan pemerintah harus dilaporkan dengan tepat waktu, karena hal tersebut merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban kepada publik yang bertujuan untuk memonitor kerja dan mengevaluasi manajemen (Nordiawan:126). Tidak hanya tepatwaktu, Laporan keuangan pemerintahan juga harus disusun sesuai dengan standar yang telah diatur dalam perundang-undangan pemerintah. Setidaknya dari undang-undang tersebut, pemerintah melalui instansinya harus

menyampaikan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBN atau APBD yang berupa laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan disusun untuk membantu pengguna dalam menentukan apakah suatu organisasi atau unit kerja dapat meneruskan menyediakan barang dan jasa Atau pelayanan di masa yang akan datang (Nordiawan:126). Pencatatan laporan keuangan berpengaruh pada metodenya. Berbeda metode pencatatannya maka berbeda pula informasi yang akan di hasilkan. Contohnya pada akuntansi persediaan, penerapannya mempunyai dampak pada neraca dan laporan laba/rugi. Laporan laba/rugi dan neraca sangat penting pelaporannya, dikarenakan laporan tersebut sebagai informasi untuk pihak internal maupun pihak eksternal untuk mengambil keputusan seperti investor untuk menilai perusahaan tersebut. Laporan laba/rugi dan neraca paling penting karena laporan tersebut memberi informasi tentang kinerja perusahaan dalam satu periode akuntansi, dan neraca memberi informasi kinerja perusahaan per tanggal tertentu. Maka kedua laporan tersebut memiliki dua sudut pandang yang berbeda. Fungsi dari laporan keuangan juga untuk membedakan pendapatan dan transfer dengan biaya yang telah di ditetapkan pada laporan kuangan, sehingga dapat merealisasikan transparansi laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Pada laporan keuangan terdapat akun persediaan yang terletak pada aktiva lancar. Persediaan merupakan salah satu komponen yang paling berpengaruh dalam kegiatan perusahaan. Karena persediaan memiliki resiko yang cukup tinggi apabila

tidak dikelola dengan baik. Salah satu resiko apabila persediaan tidak dikelola dengan baik akan adanya kecurangan persediaan yang berada di gudang, bisa saja hilang maupun rusak yang menyebabkan ketidak puasan konsumen.

Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki suatu instansi untuk dijual kembali. Untuk perusahaan pabrik, termasuk dalam persediaan adalah barang barang yang digunakan untuk proses produksi selanjutnya. Persediaan dalam perusahaan pabrik terdiri dari persediaan barangbaku, persediaan dalam proses, dan persediaan barang jadi, (soemarsa:411). Persediaan juga dapat diartikan dengan barang yang bisa ditemui di berbagai tempat seperti gudang, lapangan, kontainer dan tempat penyimpanan lainnya. Persediaan dapat berupa bahan baku ataupun barang setengah jadi. Untuk penyimpanan persediaan tersebut, membutuhkan tarif yang cukup banyak pertahunnya. Tidak mempedulikan instansi besar ataupun kecil, biasanya untuk penyimpanan persediaan tersebut membutuhkan dana kira – kira sebesar 20% - 40% dari harga barang tersebut. Dari hal tersebut, manajer perlu membuat strategi untuk menekan beban yang dikeluarkan namun juga harus tidak mengganggu penjualan dan operasi. Persediaan juga dapat diartikan suatu barang yang dipakai untuk mencapai tujuan, contohnya barang tersebut di proses untuk dijadikan produk untuk dijual kembali. Dalam pencatatan persediaan belum dilakukan dengan sempurna dikarenakan terdapat berbagai faktor seperti kurangnya pengetahuan pada metode untuk mencatatnya dan menilainya, ketidaktahuan pihak instansi dalam menerapkan metode yang sesuai.

Suatu instansi pemerintah pasti juga terdapat persediaan yang mendukung untuk proses operasi suatu perusahaan. Seperti pada dinas pekerjaan umum

membutuhkan persediaan aspal, beton dan lain sebagainya untuk proses operasi seperti untuk membangun jalan. Pada dinas kesehatan membutuhkan persediaan seperti obat-obatan yang digunakan untuk kebutuhan rumah sakit atau puskesmas yang dinaungi. Salah satu dinas yaitu Dinas Kesehatan Kota Batu. Dinas Kesehatan Kota Batu adalah salah satu instansi publik di lingkungan Pemerintah Kota Batu yang berkewajiban penuh untuk menerapkan akuntansi pemerintahan sesuai dengan yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Sebagai instansi publik, Dinas Kesehatan Kota Batu menggunakan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagai sumber pendanaan dalam melakukan kegiatan pemerintahan. Tugas pokok Dinas Kesehatan Kota Batu adalah Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesehatan. Beberapa fungsi yang dijalankan adalah Merumuskan kebijakan teknis dan rencana strategis di bidang kesehatan, Menetapkan rencana kerja dan anggaran di bidang kesehatan, Melaksanakan kebijakan di bidang kesehatan, Menyelenggaraan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di bidang kesehatan, Melaksanakan administrasi dinas di bidang kesehatan, Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan, dan Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Penelitian sebelumnya yang diteliti oleh Waworega pada tahun 2018, meneliti tentang Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa, dan menghasilkan bahwa persediaan pada badan kepegawaian dan pengembangan

Sumberdaya Manusia pada Kabupaten Minahasa diklasifikasikan menjadi 3 yaitu persediaan habis pakai, bahan material, dan persediaan lainnya.

Penelitian ini berbeda dengan penelitian sebelumnya, pada penelitian ini peneliti mencoba untuk menganalisis perlakuan akuntansi persediaan pada instansi pemerintah dan membandingkannya dengan standar akuntansi yang berlaku. Peneliti menggunakan objek penelitian pada Dinas Kesehatan Kota Batu. Pemilihan objek tersebut dikarenakan menaungi banyak puskesmas yang berada di Kota Batu maka dari itu, laporan keuangan yang tersusun harus telah memenuhi standar yang berlaku, terutama pada pesediaannya seperti persediaan yang ada di Dinas Kesehatan Kota Batu akan didistribusikan ke instansi yang dinaunginya. Alasan selanjutnya kenapa peneliti mengambil objek tersebut karena masih belum adanya penelitian-penelitian terdahulu yang menggunakan objek penelitian seperti yang dipilih oleh peneliti. Oleh karena itu peneliti tertarik untuk menggunakan judul “Perlakuan Akuntansi Persediaan Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan pada Dinas Kesehatan Kota Batu”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka perumusan masalah adalah, bagaimana penerapan perlakuan akuntansi persediaan sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan pada Dinas Kesehatan Kota Batu ?

1.3 Tujuan

Tujuan penulis merumuskan masalah tersebut adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi atas persediaan yang diterapkan pada Dinas Kesehatan Kota Batu apakah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan atau tidak.

1.4 Manfaat Penelitian

Penulis mengharapkan penelitian ini bermanfaat untuk berbagai pihak dan untuk referensi bagi peneliti selanjutnya. Seperti tujuan yang telah dijelaskan di atas, terdapat berbagai manfaat dari penelitian tersebut, seperti manfaat teoritis dan manfaat praktis.

1.4.1 Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis yang akan didapatkan yaitu pembaca akan mendapat ilmu, pengetahuan atau wawasan tentang pelaksanaan akuntansi persediaan pada organisasi sektor publik yaitu pada Dinas Kesehatan Kota Batu yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan nomor 05 tentang persediaan.

1.4.2 Manfaat Praktis

a. Bagi Penulis

Diharapkan dari hasil penelitian ini penulis mendapatkan ilmu dan wawasan yang lebih luas dalam akuntansi khususnya dalam perlakuan persediaan yang diterapkan pada Dinas Kesehatan Kota Batu.

b. Bagi Lembaga Pendidikan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan terkait perlakuan akuntansi persediaan dan penerapannya didalam dunia ekonomi.

c. Bagi Entitas

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan lain yang bergerak di bidang yang sama dan untuk panduan dalam mencatat persediaan sekaligus pengendaliannya yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintah

d. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini juga dapat digunakan sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya dan untuk bahan pengembangan penelitian selanjutnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Hasil-hasil Penelitian Terdahulu

Pada penelitian sebelumnya yang diteliti oleh Waworega (2018) yang berjudul “Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa”. Pada penelitian ini, penulis mencoba menjelaskan secara detail tentang perlakuan persediaan yang diterapkan di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Kabupaten Minahasa. Penulis mengumpulkan informasi dan data penelitian dengan cara wawancara dan kepada berbagai pihak yang bertanggungjawab di BKPSDM. Penulis mengolah data yang dihasilkan dengan menguraikan, menganalisis, membandingkan dan menganalisa. Hasil penelitian dari data tersebut yaitu persediaan dikelompokkan menjadi 3 diantaranya persediaan habis pakai, bahan material, dan persediaan barang lainnya. Dalam pengakuannya, persediaan diakui apabila persediaan telah diterima dan dicatat pada tanggal tersebut sesuai dengan berita acara. Pengukuran persediaannya dicatat sesuai harga beli, dan BKPSDM melakukan pencatatan persediaan dengan metode periodik. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa mengungkapkan kebijakan akuntansi dengan mencatat sesuai harga belinya.

Penelitian selanjutnya berjudul analisis perlakuan dan pelaporan akuntansi barang milik negara pada kantor wilayah kementerian agama provinsi sumatra utara yang diteliti oleh Albar (2018) menggunakan metode deskriptif kualitatif seperti

bentuk uraian kata-kata dan kuantitatif laporan keuangan kementerian agama kabupaten provinsi sulawesi utara. Hasil dari penelitian tersebut, persediaan dikelompokkan menjadi 3 yaitu persediaan operasional, peralatan dan mesin dan gedung dan bangunan. Perlakuan persediaan diakui manfaat ekonominya memiliki biaya atau nilai yang dapat diukur dengan andal. Pengukuran persediaannya disajikan sesuai harga perolehannya. Penyajiannya disajikan didalam neraca sebesar nilai moneter, dan pengungkapannya atas transaksi pembelian persediaan pada kantor wilayah kementerian agama provinsi sulawesi utara diungkapkan di catatan atas laporan keuangan agar dapat memberikan informasi secara jelas dan tepat.

Rifaie (2016) meneliti tentang Evaluasi Kebijakan Akuntansi Dalam Pengukuran Persediaan Sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 Tentang Persediaan Pada Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Yang bertujuan untuk membuat deskripsi ataupun gambaran secara faktual. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa sudah sesuai antara kebijakan akuntansi dengan prosedur pencatatan persediaan. Namun, masih terdapat kendala dalam persediaan administrasi umum seperti kebutuhan persediaan habis pakai (ATK) yang dibutuhkan Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara kurang dari persediaan standar yang ditetapkan.

Zaniyah (2008) meneliti tentang Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Daerah Dalam Laporan Keuangan Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perlakuan akuntansi aset tetap Pemerintah Kabupaten Lumajang untuk Laporan Keuangan yang berakhir pada 31

Desember 2016. Penelitian ini berusaha menjelaskan mengenai penerapan Standar Akuntansi Keuangan (PP No. 71 Tahun 2010) pada perlakuan akuntansi aset tetap Pemerintah Kabupaten Lumajang terutama untuk pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset tetap. Penelitian dilakukan di DPKAD Kabupaten Lumajang dengan metode deskriptif kuantitatif. Berdasarkan hasil analisis diketahui bahwa aset tetap di Kabupaten Lumajang dapat langsung diakui ketika barang sudah datang atau ketika telah terjadi transaksi, pengukuran awal aset tetap menggunakan harga perolehan, penyusutan aset tetap dan menggunakan metode garis lurus, penilaian kembali (revaluasi) aset tetap tidak dilakukan, aset tetap sudah disajikan dengan benar di neraca, rincian serta informasi aset tetap sudah diungkapkan dengan benar dalam catatan atas laporan keuangan (CALK). Perlakuan akuntansi aset tetapi Kabupaten Lumajang secara umum sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dalam (PP No.71 Tahun 2010).

Penelitian Yang dilakukan oleh Rozak (2015) yang berjudul “Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No 05 Tentang Akuntansi Persediaan Peranannya Dalam Meningkatkan Internal Control Persediaan Pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Ciamis”. Penyelidikan yang bertujuan pada pemecahan-pemecahan yang ada pada masa sekarang, pelaksanaan metode deskriptif tidak terbatas pada pengumpulan dan penyusunan data, tetapi meliputi analisa dan interpretasi tentang arti data itu, karena itulah maka terjadi sebuah penyelidikan deskriptif membandingkan persamaan dan perbedaan fenomena tertentu lalu mengambil bentuk studi komparatif mengukur suatu bentuk dimensi seperti dalam berbagai bentuk studi komparatif, angket test, interview dan lain-lain

atau mengadakan klasifikasi ataupun mengadakan penilaian penetapan standar (normatif) menetapkan hubungan dan kedudukan suatu unsur dengan unsur lainnya. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 tentang akuntansi persediaan telah diterapkan oleh Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Ciamis. Hal ini dilihat dari pengakuan, pengukuran dan penyajian yang sesuai dengan PSAP No 05. Internal Control persediaan telah dilakukan dengan baik, hal ini terlihat dari lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan telah dilakukan. Serta Penerapan PSAP No 05 tentang akuntansi persediaan berperan dalam meningkatkan internal control persediaan.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun	Judul	Metode	Hasil
1	Waworega (2018)	Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa	Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif Penulis mengumpulkan informasi dan data penelitian dengan cara wawancara kepada berbagai pihak yang bertanggungjawab di BKPSDM. Penulis mengolah data yang dihasilkan dengan menguraikan, menganalisis,	Persediaan dikelompokkan menjadi tiga, diantaranya persediaan habis pakai, bahan material, dan persediaan barang lainnya. Dalam pengakuannya, persediaan diakui apabila persediaan telah diterima dan dicatat pada tanggal tersebut sesuai dengan berita acara. Pengukuran persediaannya dicatat sesuai harga beli, dan

No	Nama dan Tahun	Judul	Metode	Hasil
			membandingkan dan menganalisa.	BKPSDM melakukan pencatatan persediaan dengan metode periodik. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa mengungkapkan kebijakan akuntansi dengan mencatat sesuai harga belinya.
2	Albar (2018)	Analisis Perlakuan dan Pelaporan Akuntansi Barang Milik Negara Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Utara	Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif seperti bentuk uraian kata-kata dan kuantitatif laporan keuangan kementerian agama kabupaten provinsi sulawesi utara	Hasil dari penelitian tersebut, persediaan dikelompokkan menjadi 3 yaitu persediaan operasional, peralatan dan mesin dan gedung dan bangunan. Perlakuan persediaan diakui manfaat ekonominya memiliki biaya atau nilai yang dapat diukur dengan andal. Pengukuran persediaannya disajikan sesuai harga perolehannya. Penyajiannya disajikan didalam neraca sebesar nilai moneterinya, dan pengungkapannya atas transaksi pembelian persediaan pada kantor wilayah kementerian agama provinsi sulawesi utara diungkapkan di catatan atas laporan keuangan agar dapat memberikamn

No	Nama dan Tahun	Judul	Metode	Hasil
				informasi secara jelas dan tepat.
3	Zaniyah (2018)	Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Daerah Dalam Laporan Keuangan Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang	Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif ini maka data yang didapatkan akan lebih lengkap, lebih mendalam dan bermakna, sehingga tujuan penelitian dapat dicapai	Aset tetap di Kabupaten Lumajang dapat langsung diakui ketika barang sudah datang atau ketika telah terjadi transaksi, pengukuran awal aset tetap menggunakan harga perolehan, penyusutan aset tetap dan menggunakan metode garis lurus, penilaian kembali (revaluasi) aset tetap tidak dilakukan, aset tetap sudah disajikan dengan benar di neraca, rincian serta informasi aset tetap sudah diungkapkan dengan benar dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK)
4	Rifai (2016)	Evaluasi Kebijakan Akuntansi Dalam Pengukuran Persediaan Sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 Tentang Persediaan Pada Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi	Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.	Penelitian menunjukkan bahwa sudah sesuai antara kebijakan akuntansi dengan prosedur pencatatan persediaan. Namun, masih terdapat kendala dalam persediaan administrasi umum seperti kebutuhan persediaan habis pakai (ATK) yang dibutuhkan Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara kurang dari persediaan standar yang ditetapkan oleh pemerintah pusat berdasarkan Peraturan

No	Nama dan Tahun	Judul	Metode	Hasil
				Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013.
5	Rozak (2015)	Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No 05 Tentang Akuntansi Persediaan Peranannya Dalam Meningkatkan Internal Control Persediaan Pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Ciamis	Pada penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif.	Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 tentang akuntansi persediaan telah diterapkan oleh Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Ciamis. Hal ini dilihat dari pengakuan, pengukuran dan penyajian yang sesuai dengan PSAP No 05.

2.2 Kajian Pustaka

2.2.1 Akuntansi

Haryono (2012: 4) akuntansi merupakan sistem yang digunakan untuk mengolah data untuk dijadikan laporan yang bertujuan untuk pengambilan keputusan. Menurut Weygant, Terry dan Kieso (2007 : 2) akuntansi merupakan sebuah proses mencatat transaksi dengan membuat laporan keuangan yang menggambarkan aktivitas perusahaan secara keseluruhan yang bertujuan untuk digunakan oleh Pihak internal dan external. Pengguna laporan keuangan ini meliputi investor, kreditur, manajer, dan badan-badan pemerintah. Akuntansi bisa didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting dari akuntansi yaitu pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang entitas ekonomi kepada pemakai yang

berkepentingan. Karakteristik ini telah dipakai untuk menjelaskan akuntansi selama beratus-ratus tahun.

Menurut Weygandt, Kimmel dan Kieso (2007 : 4), akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang memiliki kepentingan. Akuntansi merupakan seperangkat pengetahuan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian pelaporan informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi. .

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi, yang artinya sistem yang biasanya dipakai untuk menyediakan informasi keuangan yang diinginkan, Suwardjono (2005:3). Akuntansi dapat didefinisikan jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan suatu entitas atau transaksi yang bersifat keuangan. Dalam prakteknya akuntansi membutuhkan adanya suatu pedoman tertentu. Pedoman tersebut disebut konsep, standard atau prinsip akuntansi. Sebagai pedoman, prinsip akuntansi harus dapat diterima umum di Indonesia pedoman tersebut adalah Standar Akuntansi Keuangan.

Pencatatan akuntansi juga harus berpedoman pada alquran seperti pencatatannya yang harus jujur dan benar sesuai transaksinya. Hal tersebut sesuai dengan yang dijelaskan pada Q.S Al-Baqarah Ayat 282. Firman Allah SWT :

بِالْعَدْلِ كَاتِبٌ بَيْنَكُمْ وَلِيَكْتُبَ فَاتَّخِذُوا مَسْمَىٰ أَجَلٍ إِلَىٰ بَدَيْنٍ تَدَايِنْتُمْ إِذَا ءَامَنُوا الَّذِينَ يَأْتِيهَا
 مِنْهُ يَبْخَسُ وَلَا رَبَّهُ اللَّهُ وَلِيَتَّقِيَ الْحَقَّ عَلَيْهِ الَّذِي وَلِيَمْلِلَ فَلْيَكْتُبِ اللَّهُ عِلْمَهُ كَمَا يَكْتُبُ أَنْ كَاتِبٌ يَأْبُ وَلَا
 وَاسْتَشْهِدُوا بِالْعَدْلِ ۗ وَلِيُّهُ فَلْيَمْلِكْ هُوَ يَمْلُ أَنْ يَسْتَطِيعَ لَا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ سَفِيهًا الْحَقُّ عَلَيْهِ الَّذِي كَانَ فِان شَيْئًا
 إِحْدِلْهُمَا تَضَلَّ أَنْ الشُّهَدَاءِ مِنْ تَرْضَوْنَ مَمَّنْ وَأَمْرَاتَانِ فَرَجُلٌ رَجُلَيْنِ يَكُونَا لَمْ فَإِنْ رَجَالِكُمْ مِنْ شَهِيدَيْنِ
 أَجَلِهِ إِلَىٰ كَبِيرًا أَوْ صَغِيرًا تَكْتُبُوهُ أَنْ تَسْمُوا وَلَا دُعَا مَا إِذَا الشُّهَدَاءُ يَأْبُ وَلَا الْأُخْرَىٰ إِحْدِلْهُمَا فَتَدَكَّرْ
 فَلَيْسَ بَيْنَكُمْ تُدِيرُونَهَا حَاضِرَةٌ تَجَارَةٌ تَكُونُ أَنْ إِلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا وَأَدْنَىٰ لِلشَّهَادَةِ وَأَقْوَمُ اللَّهُ عِنْدَ أَقْسَطُ دَالِكُمْ
 بِكُمْ فَسَوْقٌ ۗ فَإِنَّهُ تَفَعَّلُوا وَإِنْ شَهِدْتَ وَلَا كَاتِبٌ يُضَارُّ وَلَا تَبَايَعْتُمْ إِذَا وَأَشْهَدُوا تَكْتُبُوهُمَا إِلَّا جُنَاحَ عَلَيْكُمْ
 عَلَيْهِمْ شَيْءٌ بِكُلِّ وَاللَّهُ ۗ وَاللَّهُ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ وَأَنْتُمْ

Ayat tersebut berisikan tentang “Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua orang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu”

2.2.2 Akuntansi Pertanggungjawaban

Garrison (2007:7) Dasar pemikiran akuntansi pertanggungjawaban (responsibility accounting) adalah bahwa seorang manajer harus dibuat bertanggung jawab atas permasalahan tertentu dan hanya masalah tersebut saja sehingga manajer dapat melakukan pengendalian pada tingkat yang signifikan. Setiap permasalahan (yaitu pendapatan atau biaya) dalam anggaran menjadi tanggung jawab salah seorang manajer, dan manajer tersebut harus bertanggung jawab atas penyimpangan sampai dengan taraf tertentu antara realisasi dengan tujuan yang telah dianggarkan. Akibatnya, akuntansi pertanggungjawaban menempatkan informasi akuntansi atas dasar ukuran perorangan dengan cara memandang pendapatan dan biaya dari sudut pandang pengendalian perorangan. Konsep ini sangat penting bagi setiap sistem perencanaan dan pengendalian laba yang efektif. Harus ada seseorang yang bertanggung jawab atas setiap biaya yang ada, kalau tidak demikian maka tidak akan ada orang yang bertanggung jawab, sehingga biaya akan menjadi di luar kendali. Dari definisi diatas, terlihat bahwa akuntansi pertanggungjawaban adalah aspek sistem pengendalian manajemen dan merupakan suatu sistem akuntansi yang mengakui berbagai pusat tanggung jawab pada keseluruhan organisasi yang mencerminkan rencana dan tindakan.

Oleh karena itu organisasi kesehatan dengan status milik negara atau organisasi publik, pertanggung jawaban dilakukann berdasarkan birokrasi yang ada, Bastian (2008:5). Sebagai contoh, RSUP berada di bawah naungan pemerintah provinsi, sehingga RSUP bertanggung jawab kepada pemerintah

provinsi. Sedangkan RSUD yang berada dibawah naungan pemerintah Kabupaten/Kota, bertanggung jawab kepada pernerintah Kabupaten/Kota. Demikian pula, Puskesmas, Poliklinik, Polindes, dan organisasi kesehatan publik yang lainnya bertanggung jawab kepada badan divisi yang membawahnya. Di organisasi kesehatan dengan status milik kota atau nonpemerintah. per tanggung jawaban akan dilakukan ke badan/divisi yang menaungiya Sebagai contoh, untuk rumah sakit swasta di bawah sebuah yayasan atau sekelompok pribadi. Pertanggungjawabannya dilakukan oleh dewan/bagian yang berwenang.

Dalam situasi tertentu, seperti saat bencana, Rumah Sakit semi-permanen didirikan oleh sebuah organisasi sosial tertentu dalam rangka memberikan layanan sosial. Dalam hal ini, pertanggungjawaban dilakukan ke pihak pemberi dana atau organisasi yang menaungnya.

Dalam mengemban tanggung jawab tentunya instansi harus amanah seperti yang tertulis pada al quranul karim pada surah an-nisa':58

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۗ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat. (QS. An-Nisa : 58)

Allah Swt. memberitahukan bahwa Dia memerintahkan agar amanat-amanat itu disampaikan kepada yang berhak menerimanya. Di dalam hadis Al-Hasan, dari Samurah, disebutkan bahwa Rasulullah Saw. telah bersabda:

"أَدِّ الْأَمَانَةَ إِلَى مَنِ انْتَمَنَكَ، وَلَا تَخُنْ مَنْ خَانَكَ"

Sampaikanlah amanat itu kepada orang yang mempercayaimu, dan janganlah kamu berkhianat terhadap orang yang berkhianat kepadamu.

Hadis riwayat Imam Ahmad dan semua pemilik kitab sunan. Makna hadis ini umum mencakup semua jenis amanat yang diharuskan bagi manusia menyampaikannya.

2.2.3 Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi Sektor Publik merupakan sistem akuntansi yang digunakan pada organisasi publik. Indra (2010:3) Akuntansi sektor publik merupakan teknik akuntansi yang digunakan pada pengelolaan dana masyarakat pada pemerintahan dan proyek kerjasama sektor publik swasta. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa dana masyarakat merupakan dana milik publik yang diputar oleh organisasi sektor publik.

Perkembangan akuntansi keuangan sektor publik khususnya di pemerintahan telah ditandai dengan adanya standar akuntansi pemerintahan. Keberadaan standar akuntansi pemerintahan mendorong penerapan akuntansi keuangan kearah perubahan yang lebih baik. Standar akuntansi pemerintahan akan menjadi pedoman bagi para pihak yang berkepentingan terhadap

pelaporan keuangan pemerintah dalam menilai dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pemerintah. Selain itu, bagi manajemen penerapan standar akuntansi akan memberikan kemudahan dalam menjalankan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat. Penerapan standar akuntansi pemerintahan akan mendorong berfungsinya akuntansi sektor publik sebagai media untuk mewujudkan pertanggungjawaban (akuntabilitas) ke publik terutama masyarakat dan lembaga perwakilan.

Teori akuntansi sektor publik sendiri sebenarnya masih rancu. Suatu teori perlu didukung berbagai penelitian yang didalarnnya terdapat dugaan yang akan diuji kebenarannya.

Menurut Mardiasmo (Mardiasmo, 2004:143) teori memiliki tiga karakteristik dasar yaitu : (1) Mampu untuk menjelaskan dan menerangkan fenomena yang ada, (2) mampu untuk memprediksi, (3) mampu untuk mengendalikan fenomena. Dan terdapat tiga tujuan untuk mempelajari teori akuntansi yaitu: untuk memahami praktik akuntansi yang ada saat ini, mempelajari kelemahan dan kekurangan dan praktik akuntansi yang saat ini dan untuk memperbaiki praktik akuntansi di masa datang. Pengembangan teori sektor publik untuk memperbaiki praktik yang saat ini dilakukan. Hal ini terkait dalam upaya untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan yang mampu menyajikan informasi keuangan yang relevan dan dapat diandalkan. Agar laporan keuangan signifikan, terdapat berbagai masalah yang dihadapi, yaitu

objektivitas, konsistensi, daya banding, tepat waktu, ekonomis dalam penyajian laporan, dan materialistik.

Mardiasmo, (2004:145) Masalah awal dalam mendapatkan laporan keuangan yang sesuai standar yang berlaku merupakan salah satu kendala yang dihadapi dalam objektivitas. Laporan keuangan disajikan oleh instansi untuk memberitahukan kinerja yang telah dilakukan oleh manajemen selama periode waktu tertentu kepada pihak eksternal.

Masalah yang sering terjadi dikarenakan adanya perbedaan kepentingan, yaitu antara kepentingan manajemen dengan kepentingan pihak eksternal. Pihak manajemen tidak selalu bertindak untuk kepentingan stakeholder, namun seringkali manajemen bertindak untuk memaksimalkan kesejahteraan mereka dan mengamankan posisi mereka tanpa memandang bahaya yang ditimbulkan terhadap stakeholder lain, misalnya karyawan, investor, kreditor dan masyarakat. (Mardiasmo, 2004:145)

Maksud dari konsistensi yaitu penggunaan metode yang sama yang bertujuan untuk rnenghasilkan laporan keuangan organisasi selama beberapa periode waktu secara berturut-turut. Tujuannya adalah agar laporan keuangan dapat diperbandingkan kinerjanya dari tahun ke tahun. Konsistensi penerapan metode akuntansi merupakan hal yang sangat penting karena organisasi memiliki orientasi jangka panjang, sedangkan laporan keuangan hanya melaporkan kinerja selama satu periode. Oleh karena itu agar tidak terjadi keterputusan proses evaluasi kinerja organisasi oleh pihak eksternal, maka

organisasi perlu konsisten dalam menerapkan metode akuntansinya, (Mardiasmo:146)

Maksud dari daya banding yaitu, Laporan keuangan sektor publik hendaknya dapat diperbandingkan antar periode waktu dan dengan instansi lain sejenisnya. Dengan demikian daya banding berarti laporan keuangan dapat digunakan untuk membandingkan kinerja organisasi dengan organisasi lain yang sejenis. Kendala daya banding terkait dengan objektivitas karena semakin objektif suatu laporan keuangan maka akan semakin tinggi daya bandingnya karena dengan dasar yang sama akan dapat dihasilkan laporan yang berbeda. Selain itu, daya banding juga terkait dengan konsistensi. Adanya beberapa alternatif penggunaan metode akuntansi juga dapat menyulitkan tercapainya daya banding. (Mardiasmo:146)

Laporan keuangan harus disajikan pada waktu yang tepat. Kendala ketepatan waktu penyajian laporan berpengaruh dalam pengambilan keputusan. Permasalahannya adalah semakin banyak kebutuhan informasi, maka semakin banyak pula waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan berbagai informasi tersebut. Laporan keuangan mungkin disajikan tidak tepat waktu sehingga menghasilkan berbagai informasi tersebut. Laporan keuangan mungkin disajikan tidak tepat waktu sehingga tidak relevan untuk pengambilan keputusan meskipun disajikan lebih awal.

Ekonomis dalam Penyajian Laporan, Penyajian laporan keuangan membutuhkan biaya. Semakin banyak informasi yang dibutuhkan semakin besar pula biaya yang dibutuhkan. Kendala ekonomis dalam penyajian laporan

keuangan dapat berarti bahwa manfaat yang diperoleh hams lebih besar dan biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan laporan tersebut.

Suatu informasi dianggap material apabila mempengaruhi keputusan, atau jika informasi tersebut dihilangkan akan menghasilkan keputusan yang berbeda. Penentuan pertimbangan tersebut tidak dapat dilakukan menurut selera pribadi. Pertimbangan yang digunakan merupakan profesional judgment yang mendasarkan pada teknik tertentu.

Standar akuntansi merupakan pedoman umum atau prinsip-prinsip yang mengaturperlakuan akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan untuk tujuan pelaporan kepada para pengguna laporan keuangan, sedangkan prosedur akuntansi merupakan praktek khusus yang digunakan untuk mengimplementasikan standar. Untuk memastikan diikutinya prosedur yang telah ditetapkan, sistem akuntansi sektor publik harus dilengkapi dengan sistem pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran dana publik.

Penetapan standar akuntansi sangat diperlukan untuk memberikan jaminan dalam aspek konsistensi pelaporan keuangan. Tidak adanya standar akuntansi yang memadai akan menimbulkan implikasi negatif berupa rendahnya reliabilitas dan objektivitas informasi yang disajikan, inkonsistensi dalam pelaporan keuangan serta menyulitkan pengauditan.

Proses penetapan dan pelaksanaan standar akuntansi sektor publik merupakan masalah yang serius bagi praktek akuntansi, profesi akuntan, dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Pembuatan suatu standar mungkin dapat bermanfaat bagi suatu pihak, namun dapat juga merugikan bagi pihak lain.

Penentuan mekanisme yang terbaik dalam menetapkan keseragaman standar akuntansi merupakan faktor penting agar standar akuntansi dapat diterima pihak-pihak yang berkepentingan dan bermanfaat bagi pengembangan akuntansi sektor publik itu sendiri.

2.2.4 Ruang Lingkup Akuntansi Sektor Publik

Pemahaman akan pentingnya akuntansi sektor publik telah muncul akhir-akhir ini. Keluasan pembahasan bidang akuntansi sebagai satu sisi lain dari akuntansi, mulai dirasa penting dalam pengajaran akuntansi di perguruan tinggi. Sebelumnya, pembahasan akuntansi sektor publik ini dipersempit dan lebih dikenal sebagai akuntansi pemerintahan

Hal ini dapat dimaklumi karena orientasi pendidikan akuntansi Indonesia di tahun 1970-an lebih berkiblat ke Amerika Serikat, di mana sistem perekonomiannya lebih terfokus pada swasta. Peranan negara dalam perekonomian sangat minimal. Pemerintah sangat membatasi diri dalam kaitan program pemerintah dan ruang gerak institusi pemerintah pusat serta pemerintah daerah. Akibatnya, akuntansi sektor publik dibatasi ruang geraknya hanya di lembaga pemerintahan. Karena itu, akuntansi di pemerintahan Amerika Serikat lebih dikenal dengan akuntansi pemerintahan.

Akan tetapi, kondisi di Indonesia berbeda dengan negara-negara lain. Peranan organisasi sektor publik seperti pemerintahan dan usaha-usaha yang dilakukannya telah terbukti menjadi tulang punggung perekonomian negara selama lebih dari lima puluh tahun ini. Jadi, pembatasan pembahasan akuntansi sektor publik pada pemerintahan akan menimbulkan kekosongan pengaturan

praktek akuntansi di sektor publik itu sendiri. Sebagai langkah awal, penataan kembali akuntansi sektor publik tentunya harus dilakukan. Salah satu hal yang sangat substantial adalah konsensus akan ruang lingkup akuntansi sektor publik.

Pada saat yang bersamaan, kesadaran dunia pendidikan akan pentingnya perubahan mendasar pada mata kuliah akuntansi pemerintahan, telah muncul pada tahun 1990-an. Pengakuan akan masalah pemerintah yang terlalu besar dan sulitnya proses pengawasan juga telah diberikan. Selain itu, program reformasi pemerintahan juga telah menggeser fokus dari pertumbuhan ke pemerataan. Sementara itu, globalisasi juga telah mempengaruhi sikap masyarakat terhadap pemerintah dan infrastruktur operasional pemerintahan itu sendiri. Demikian juga, kesadaran akan perbaikan pelayanan publik seperti telekomunikasi dan listrik mulai diungkap di berbagai media massa. Kondisi ini diperkuat dengan semakin kuatnya tuntutan LSM-LSM nasional maupun internasional terhadap mekanisme pelayanan publik. Iadi, mata kuliah akuntansi sektor publik menjadi mata kuliah wajib dalam kurikulum nasional akuntansi. Hal ini merupakan jawaban yang tepat atas berbagai perubahan kemasyarakatan yang terjadi di tahun 2000-an.

Lingkup Akuntansi Sektor Publik dapat dipandang sebagai turunan dari berbagai perkembangan pemikiran yang terjadi di atas. Di Indonesia, ruang lingkup organisasi sektor publik meliputi lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintahan daerah, yayasan, partai politik, perguruan tinggi dan organisasi-organisasi publik nirlaba lainnya. jadi,

proses pelaporan dan pertanggung jawaban ke masyarakat harus segera diatur dalam kerangka standar akuntansi sektor publik.

Dalam organisasi sektor publik tidak lepas atas elemen - elemen penting yang yang dibutuhkan dalam mengelola manajemen keuangan publik. Elemen -elemen tersebut yaitu Perencanaan publik, Penganggaran Publik, Realisasi anggaran publik, pengadaan barang dan jasa publik pelaporan keuangan sektor publik audit sektor publik dan pertanggungjawaban publik.

Perencanaan Publik adalah proses untuk menentukan tindakan yang tepat di masa depan melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Pasal 1 Poin 1, (UU RI No 25 Tahun 2004). Proses perencanaan yang dilaksanakan ini akan menentukan aktivitas dan fokus strategi organisasi sektor publik. Dalam prosesnya, perencanaan membutuhkan partisipasi publik yang akan sangat menentukan kualitas dan diterimanya arah serta tujuan organisasi.

Berdasarkan pengertian perencanaan di atas, inti dari perencanaan adalah bagaimana mengantisipasi masa depan menurut tujuan yang ditetapkan dengan melakukan persiapan yang didasarkan pada data dan informasi yang tersedia saat ini. Jadi, aspek yang terkandung dalam perencanaan adalah perumusan tujuan dan cara mencapai tujuan tersebut dengan memanfaatkan sumber daya yang ada. Dalam hal ini, tujuan publik adalah kesejahteraan publik itu sendiri. Jadi, tujuan perencanaan publik adalah perencanaan pencapaian kesejahteraan publik secara bertahap dan sistematis. Ini berarti

bahwa perencanaan publik merupakan ilmu yang mempunyai karakter tersendiri

Penganggaran Publik adalah alat akuntabilitas, manajemen, dan kebijakan ekonomi. Sebagai instrumen kebijakan ekonomi, anggaran berfungsi mewujudkan pertumbuhan dan stabilitas perekonomian serta pemerataan pendapatan dalam rangka mencapai tujuan bernegara. Anggaran menjabarkan rencana yang mendetail atas pendapatan dan pengeluaran organisasi agar pembelanjaan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik, (Undang-Undang no 17 tahun 2003). Tanpa anggaran, organisasi tidak dapat mengendalikan pemborosan pengeluaran.) Bahkan tidak berlebihan atau wajar-wajar saja jika dikatakan bahwa pengelola/pengguna anggaran dan manajer publik lainnya dapat dikendalikan melalui anggaran. Kesuksesan pelaksanaan anggaran ditentukan oleh tiga faktor, yaitu pertama, kebijakan keuangan secara menyeluruh ditentukan oleh lembaga setingkat departemen atau lembaga pelaksana tertinggi; kedua, kesuksesan anggaran sangat ditentukan oleh dukungan politis berbagai lembaga; dan ketiga, akurasi perencanaan, terutama penganggaran, dipengaruhi oleh teknik review atas prakiraan anggaran.

Realisasi anggaran publik merupakan pelaksanaan anggaran publik yang telah direncanakan dan ditetapkan dalam program serta kegiatan yang nyata. Ini berarti fokus pelaksanaan anggaran tertuju pada operasionalisasi program atau kegiatan yang telah direncanakan dan ditetapkan, (Bastian:2007) Selain itu, realisasi anggaran publik juga menunjuk pada arahan atau pengendalian sistematis dari proses-proses yang mengubah input menjadi bara

ng dan jasa. Dalam hal ini, proses sangat terkait dengan kualitas keluaran atau output. Realisasi anggaran terangkai dari suatu siklus yang terdiri dari kegiatan, persiapan, proses pelaksanaan dan penyelesaian.

Pengadaan barang dan jasa publik merupakan proses, cara, dan tindakan dalam menyediakan barang serta jasa kepada masyarakat atau publik. (Bastian:2007) Barang dan jasa yang disediakan merupakan bentuk pelayanan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat demi tercapainya kesejahteraan masyarakat.

Pelaporan Keuangan sektor publik adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja, serta realisasi pembiayaan. Perlu diperhatikan bahwa ada beberapa komponen laporan seperti Neraca; Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal, Laporan Arus Kas, dan dilengkapi oleh Catatan atas Laporan Keuangan atau laporan tambahan lainnya, seperti laporan tahunan dan prospektus. (Bastian:2007)

Audit sektor publik adalah sebuah mekanisme yang dapat menggerakkan makna akuntabilitas di dalam pengelolaan sektor pemerintahan, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), instansi pengelola aset negara lainnya, atau organisasi publik nonpemerintah seperti partai politik, LSM, yayasan, dan organisasi di tempat peribadatan, (Bastian:2007) Pengujian atas laporan

keuangan, laporan kinerja, dan laporan lainnya oleh auditor independen bertujuan untuk mengekspresikan suatu opini yang jujur tentang posisi keuangan, hasil operasi, kinerja, dan aliran kas yang disesuaikan dengan prinsip akuntansi berterima umum. Laporan auditor merupakan media yang mengekspresikan opini auditor atau, dalam kondisi tertentu, menyangkal suatu opini. Sebagai suatu proses, audit berhubungan dengan prinsip dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh organisasi. Bagi auditor dan pengawas, memahami terlebih dahulu sistem akuntansi yang dipakai oleh organisasi publik merupakan hal yang penting. Agar pemeriksaan lebih efisien, efektif, dan ekonomis, organisasi publik juga harus memahami bagaimana mempersiapkan segala sesuatu terkait dengan audit yang akan dilakukan oleh auditor.

Dalam organisasi sektor publik, pertanggungjawaban atau akuntabilitas adalah pertanggungjawaban atas tindakan dan keputusan dari para pemimpin atau pengelola organisasi sektor publik kepada pihak yang memiliki kepentingan (stakeholder) serta masyarakat yang memberikan amanah kepadanya, berdasarkan sistem pemerintahan yang berlaku.

2.2.5 Akuntansi Pemerintahan

Baswir (2000:7) Akuntansi Pemerintahan adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga yang tidak bertujuan mencari laba. Walaupun lembaga pemerintahan senantiasa berukuran besar, namun sebagaimana perusahaan, ia tergolong sebagai

lembaga mikro. Sehingga akuntansi pemerintahan, sebagaimana akuntansi perusahaan, digolongkan pula sebagai akuntansi mikro.

Perbedaan utama antara Akuntansi Pemerintahan dengan Akuntansi Perusahaan terletak pada fungsinya. Fungsi Akuntansi Pemerintahan biasanya lebih ditekankan pada pencatatan pelaksanaan anggaran negara serta pelaporan realisasinya. Karena fungsinya yang demikian itu, maka Akuntansi Pemerintahan kadang-kadang disebut juga sebagai akuntansi anggaran. Perlu ditambahkan, sebagaimana di dalam Akuntansi Perusahaan, di dalam Akuntansi Pemerintahan juga terdapat unsur Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen.

2.2.6 Standar Akuntansi Pemerintahan

Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan pasal 9 menyatakan bahwa dengan diberlakukannya peraturan ini maka Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Dengan demikian, Peraturan Pemerintahan Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan telah menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Pengertian Standar Akuntansi Pemerintahan terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 yang berbunyi: “Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disebut SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah”.

Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan persyaratan yang memiliki kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia. Selain itu, Standar Akuntansi Pemerintahan juga bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas dan keandalan pengelolaan laporan keuangan pemerintah melalui penyusunan dan pengembangan standar akuntansi pemerintah, termasuk mendukung pelaksanaan penerapan standar tersebut

2.2.7 Ruang Lingkup Akuntansi Pemerintahan

Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan dalam lingkup pemerintahan, yaitu Pemerintahan Pusat, Pemerintahan Daerah, dan satuan organisasi di lingkungan Pemerintahan Pusat/Daerah, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi yang dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan. Sesuai dengan peraturan yang berlaku saat ini yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 lampiran 2, maka ruang lingkup yang mencakup Standar Akuntansi Pemerintah yaitu laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis kas menuju akrual/cash toward accrual. Pernyataan Standar ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan negara/daerah.

Adapun ruang lingkup Standar Akuntansi Pemerintah ini mengacu pada kerangka konseptual yang merumuskan konsep yang mendasari penyusunan

dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya dapat disebut standar.

Kerangka konseptual ini membahas:

1. Tujuan kerangka konseptual;
2. Lingkungan akuntansi pemerintahan;
3. Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
4. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
5. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum;
6. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi;
7. Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.

2.2.8 Persediaan

Persediaan dalam perusahaan pengertian atau prosesnya tergantung dari jenis perusahaan tersebut. Jika perusahaan termasuk dalam kelompok perusahaan manufaktur berarti persediaan yang akan dikelola meliputi persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong dan lainnya. Sedangkan jika perusahaan termasuk dalam kelompok perusahaan dagang, maka persediaan yang dikelola hanya satu macam saja yaitu persediaan barang dagangan yang merupakan barang yang dibeli dan kemudian dijual kembali. Dari pengertian tersebut,

maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan persediaan tergantung pada jenis perusahaan. Lembaga pendidikan termasuk universitas, merupakan organisasi / perusahaan yang tidak menggunakan persediaan untuk dijual kembali ataupun diolah dan kemudian dijual kembali. Sehingga pengelolaan persediaan yang dimiliki dapat dikatakan hanya sebatas membeli dan kemudian digunakan untuk kegiatan sehari-hari. Maka dapat diambil kesimpulan sementara bahwa pengelolaan persediaan/ pencatatan persediaan dilakukan saat pembelian dan pengeluaran barang saja.

Persediaan dapat diartikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal perusahaan. Selain itu persediaan dapat juga diartikan sebagai aktiva yang digunakan dalam proses produksi. Persediaan memegang peran penting dalam perusahaan, terutama perusahaan manufaktur. (Karongkong:46) Persediaan juga dapat diartikan sebagai barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa atau periode yang akan datang. Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi setiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem pembelian, sistem return pembelian, dan sistem cek fisik.

Persediaan dalam perhitungannya mempunyai beberapa metode. Yaitu FIFO (First in First Out). Metode tersebut didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang lebih dulu masuk, Stice (2004:670). FIFO juga dapat diartikan dengan barang pertama yang masuk ke dalam persediaan adalah barang pertama yang akan keluar, Dewi (2017:124).

Keunggulan lain dari FIFO adalah mendekati nilai persediaan akhir dengan biaya jalan. Karena barang pertama yang dibeli adalah barang pertama yang akan keluar, maka nilai persediaan akhir akan terdiri dari pembelian paling akhir, terutama jika laju perputaran persediaan cepat. Pendekatan ini umumnya menghasilkan nilai persediaan akhir di neraca yang mendekati biaya pengganti (replacement cost) jika tidak terjadi perubahan harga sejak pembelian paling akhir.

Kelemahan mendasar dari FIFO adalah bahwa biaya berjalan tidak ditandingkan dengan pendapatan berjalan pada laporan laba-rugi. Biaya-biaya paling tua dibebankan ke pendapatan paling akhir, yang mungkin akan mendistori laba kotor dan laba bersih.

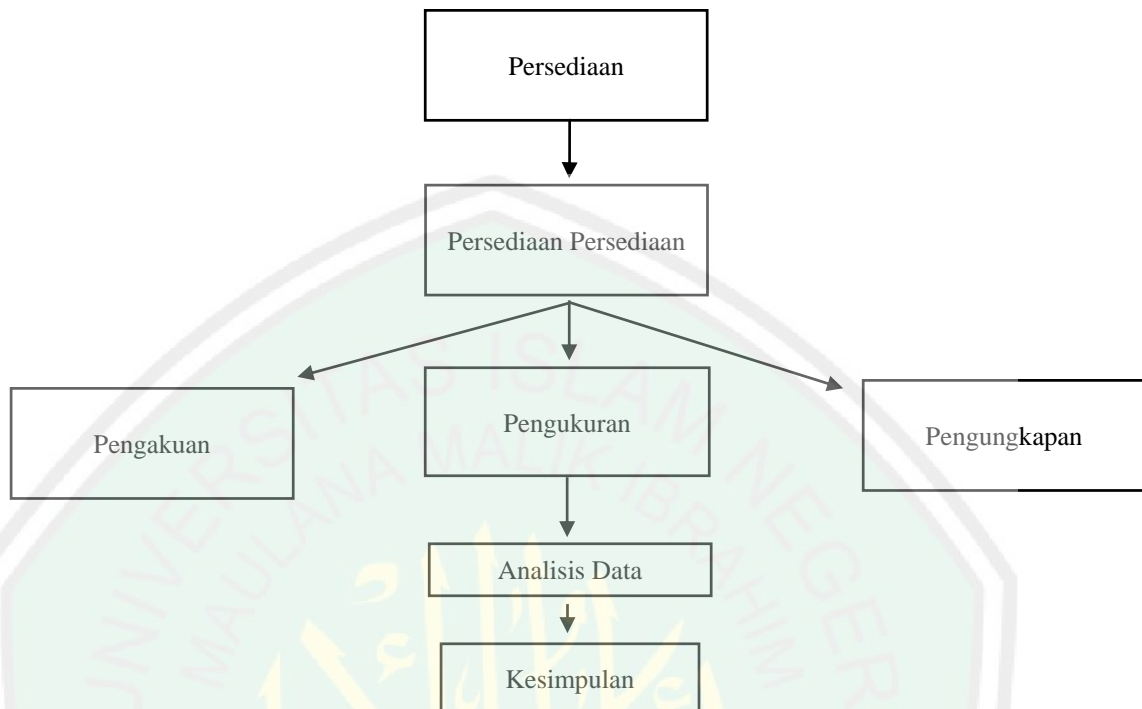
Menurut metode LIFO, biaya terakhir yang masuk ke dalam persediaan menjadi biaya pertama yang dibebankan ke Harga Pokok Penjualan. Jadi Harga Pokok Penjualan didasarkan pada biaya persediaan terakhir. Biaya persediaan akhir selalu didasarkan pada biaya persediaan yang paling lama (terdahulu) sehingga dalam kondisi inflasi, nilai persediaan akhir dari penilaian persediaan metode LIFO cenderung terlalu rendah (understated). Hal ini membuat nilai persediaan akhir pada Laporan Posisi Keuangan tidak mencerminkan realita ekonomi sehingga metode LIFO tidak diperkenankan oleh IFRS.

Menurut metode biaya rata-rata (Average), dalam metode pencatatan persediaan periodik dengan metode penilaian Average, perhitungan Harga Pokok Penjualan didasarkan pada biaya rata-rata persediaan selama periode

berjalan. Dalam metode pencatatan persediaan perpetual dengan metode penilaian Average, biaya rata-rata persediaan individu tidak lagi relevan sejak persediaan dibeli sehingga perusahaan harus menghitung biaya rata-rata per unit yang baru setiap kali terjadi pembelian. Biaya rata-rata per unit ditentukan dengan cara biaya barang yang tersedia dijual dibagi dengan jumlah unit yang tersedia dijual. Harga Pokok Penjualan dihitung dengan cara jumlah unit terjual dikalikan dengan biaya rata-rata per unit. Persediaan akhir dihitung dengan cara jumlah unit persediaan akhir dikalikan dengan biaya rata-rata per unit. Persediaan akhir dan Harga Pokok Penjualan didasarkan pada biaya rata-rata per unit yang sama pada akhir periode.

Metode penilaian persediaan yang berbeda antara FIFO, LIFO, dan metode biaya rata-rata (Average) akan menghasilkan Persediaan akhir dan Harga Pokok Penjualan yang juga berbeda. Perubahan metode penilaian dapat dilakukan jika metode baru yang diterapkan lebih mencerminkan realita ekonomi atas Persediaan tersebut dan perubahan ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan

2.3 Kerangka Berfikir



Sumber : Diolah oleh Penulis pada Januari 2019

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Dan Pendekatan Penelitian

Metode dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Hamidi (2005:14) Penelitian kualitatif merupakan pengumpulan data berupa cerita rinci dari para responden dan diungkapkan apa adanya sesuai dengan bahasa, pandangan para responden. Penelitian deskriptif adalah prosedur statistik untuk menguji generalisasi penelitian yang didasarkan atas satu variabel, Hasan (2002:136). Dengan menggunakan metode analisis deskriptif, penelitian kualitatif ini akan mendeskripsikan fenomena-fenomena dalam perlakuan persediaan Dinas Kesehatan Kota Batu, dengan tujuan untuk mengetahui penerapan persediaan

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dipilih oleh peneliti pada Dinas Kesehatan Kota Batu yang terletak di jalan Samadi No.71, Pesanggrahan, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur. Objek tersebut merupakan salah satu instansi yang wajib menggunakan standar keuangan berlaku umum dan harus transparan dalam mengolah data keuangannya.

Pemilihan objek tersebut dikarenakan Dinas Kesehatan menaungi berbagai macam instansi yang bergerak pada sektor kesehatan di Kota Batu. Maka, laporan keuangan yang tersusun harus telah memenuhi standar yang berlaku, terutama pada pesediaannya. Persediaan yang ada di Dinas Kesehatan Kota Batu akan didistribusikan ke instansi yang dinaunginya. Sebab lain peneliti mengambil

objek tersebut dikarenakan masih belum adanya penelitian terdahulu yang membahas tentang perlakuan akuntansi atas persediaan yang bertujuan untuk melihat apakah objek ini menggunakan standar keuangan yang sesuai atau tidak.

3.3 Subjek Penelitian

Menurut Suharsimi Arikonto (2006:116) Subjek penelitian merupakan benda, hal atau orang yang dipermasalahkan dalam penelitian. Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian mempunyai peran yang sangat strategis karena pada subjek penelitian itulah data tentang variabel yang penelitian amati. Pada penelitian kualitatif responden atau subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu orang memberi informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakan. Adapun subjek dalam penelitian ini adalah informan kunci, yaitu kepala bagian keuangan Dinas Kesehatan Kota Batu sebagai sumber informasi.

3.4 Data dan Jenis Data

Data merupakan keterangan-keterangan tentang suatu hal, dapat berupa sesuatu yang diketahui atau yang dianggap atau anggapan atau suatu fakta yang digambarkan lewat angka, simbol, kode, dan lain-lain. Berdasarkan sumber pengambilannya, data dibedakan menjadi dua yaitu

a) **Data Primer**

Menurut Hasan (2002:82) Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung dilapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau

yang bersangkutan yang memerlukannya. Data primer ini, disebut juga data asli atau data baru. Data primer yang dibutuhkan terdiri dari

- Profil Dinas Kesehatan Kota Batu
- laporan realisasi anggaran tahun 2018,
- laporan operasional
- laporan perubahan ekuitas
- neraca
- laporan arus kas
- catatan atas laporan keuangan
- laporan persediaan.

b) Data Sekunder

Menurut Hasan (2002:82) Data sekunder merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber sumber yang telah ada. Data sekunder juga disebut data yang tersedia. Data sekunder dalam penelitian ini berupa data Laporan Keuangan Tahun 2017 Dinas Kesehatan Kota Batu. Data sekunder yang dibutuhkan terdiri dari

- Penelitian terdahulu
- Catatan catatan kapustakaan
- dan beberapa artikel dari internet

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan bagian dari proses pengujian data yang berkaitan dengan sumber dan cara untuk memperoleh data penelitian. Menurut Efferin (2008:316), metode pengumpulan data merupakan jembatan

yang menghubungkan peneliti dengan fenomena sosial yang ditelitinya. Melalui metode yang dipilih, peneliti dapat mengumpulkan berbagai data yang diperlukan guna menjawab research question yang ada. Beberapa metode pengumpulan data utama untuk penelitian kualitatif adalah interviu, observasi, dan analisis dokumen.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

a. Wawancara

Menurut Sugiyono (2007: 72) wawancara adalah pertemuan antara dua orang atau lebih untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat membangun sebuah makna dalam suatu topik tertentu. Metode pengumpulan data yang dilakukan dengan wawancara akan mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada informan. Untuk mendapatkan informasi yang relative objektif maka wawancara disini dilakukan tiga orang atau lebih informan. Adapun yang termasuk informan adalah Kepala bagian keuangan Dinas Kesehatan Kota Batu. Peneliti mewawacarai informan dikarenakan ingin menggali informasi lebih dalam tentang

- prosedur pencatatan persediaan
- pengakuan persediaan
- pengukuran persediaan
- pengungkapan persediaan

b. Observasi

Menurut Sugiyono (2007: 226) observasi adalah metode pengumpulan data dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap suatu

benda, kondisi atau situasi, proses dan perilaku. Observasi juga dapat diartikan kegiatan dimana peneliti melibatkan dirinya langsung pada situasi yang diteliti seperti mengamati dan berinteraksi, Efferin (2007:327). Dengan metode observasi, peneliti terjun secara langsung menggunakan panca indra dalam mengamati dan memperhatikan objek yang diteliti kemudian mencatat kejadian yang dianggap penting. Hasil data yang akan diperoleh dengan observasi ini yang berkaitan dengan data persediaan Dinas Kesehatan Kota Batu seperti

- Dokumentasi berupa arsip arsip
- Data keuangan
- Serta data data lainnya yang berkenaan dengan penelitian

3.6 Analisis Data

Pengumpulan dari sampel yang diharapkan dapat menggambarkan karakteristik dari populasi, kemudian peneliti dapat melakukan analisis dari data tersebut dengan melakukan uji terhadap hipotesis yang telah di buat dalam tahapan sebelumnya, Efferin (2008:115) dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari beberapa sumber seperti hasil wawancara, pengamatan yang dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen resmi, gambar, foto dan sebagainya. setelah dipelajari dan ditelaah secara cermat, langkah selanjutnya peneliti melakukan reduksi data yang dilakukan dengan abstraksi. Hal yang dilakukan peneliti dalam melakukan abstraksi adalah mengumpulkan data kemudian merangkum, melakukan pemilihan pada hal-hal pokok, setelah itu mereduksi data yang sudah dipilih agar lebih fokus lagi terhadap hal-hal yang ingin diperlukan.

Penjabaran di atas dapat dirinci sebagai berikut:

- a. Mereduksi data seperti memilih data yang diperlukan kemudian memilah, menyederhanakan serta menelusuri informasi sesuai tema yang digunakan.
- b. Menyajikan data baik itu primer maupun sekunder yang diperoleh dari Dinas Kesehatan Kota Batu tentang apa yang telah dilakukan selama satu tahun terakhir.
- c. Kemudian dilakukan pengujian mengenai keabsahan data yang diperoleh, keabsahan data dapat diperoleh apabila sudah memenuhi kredibilitas (derajat kepercayaan) yang mana data diperoleh asli dari Dinas Kesehatan Kota Batu, yaitu dengan cara pemeriksaan atau *verification*.
- d. Selanjutnya peneliti menarik kesimpulan berdasarkan data-data yang sudah didapat dari Dinas Kesehatan Kota Batu.

Wawancara juga dilakukan oleh peneliti untuk membandingkan data sekunder yang telah diperoleh. Wawancara tersebut dilakukan dengan kepala bagian keuangan Dinas Kesehatan Kota Batu

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1 Paparan Data

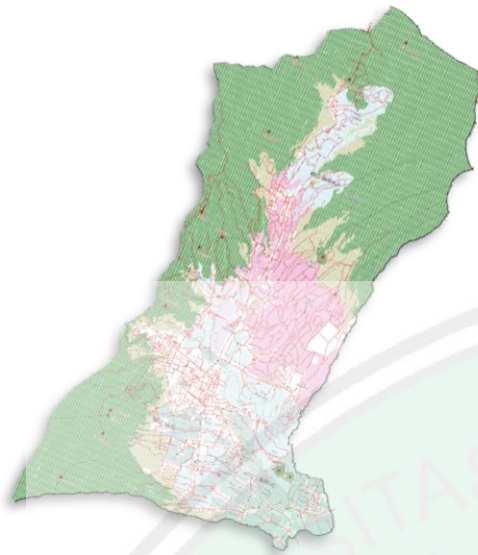
4.1.1 Latar Belakang Instansi

4.1.1.1 Gambaran Umum Kota Batu

Ditinjau dari astronomi, Kota Batu terletak diantara $122^{\circ}17'$ sampai dengan $122^{\circ}57'$ Bujur Timur dan $7^{\circ}44'$ sampai dengan $8^{\circ}26'$ Lintang Selatan. Adapun batas-batas wilayah Kota Batu adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara: Kabupaten Mojokerto dan Kabupaten Pasuruan
- Sebelah Timur: Kabupaten Malang
- Sebelah Selatan: Kabupaten Blitar dan Malang
- Sebelah Barat : Kabupaten Malang

Luas kawasan Kota Batu secara keseluruhan adalah sekitar 199,09 Km² terbagi ke dalam 3 kecamatan dan Kecamatan Bumiaji merupakan kecamatan yang wilayahnya paling luas dibandingkan dua kecamatan lainnya. Kota Batu terletak pada ketinggian rata-rata 862 m di atas permukaan laut. Dilihat dari ketinggian wilayahnya, sebagian besar daerah di Kota Batu terletak di daerah perbukitan/lereng.



N	KECAMA TAN	LUAS WILAYAH	%
1	Batu	45,46 km ²	22,83 %
2	Junrejo	25,65 km ²	12,88 %
3	Bumiaji	127,09 km ²	64,28 %
	Luas Wilayah	199,09 km²	100 %

4.1.1.1.1 Gambaran geografis Kota Batu

A. Keadaan Penduduk

Hasil estimasi jumlah penduduk Kota Batu sebesar 202.319 jiwa, yang terdiri atas 101.719 jiwa penduduk laki-laki dan 100.600 jiwa penduduk perempuan. Angka tersebut merupakan hasil perhitungan yang dilakukan oleh Pusat Data dan Informasi Kementerian Kesehatan dengan bimbingan dari Badan Pusat Statistik dengan menggunakan metode geometrik. Metode ini menggunakan prinsip bahwa parameter dasar demografi yaitu parameter fertilitas, mortalitas, dan migrasi per tahun tumbuh konstan.

Konsentrasi penduduk di suatu wilayah dapat dipelajari dengan menggunakan ukuran kepadatan penduduk. Kepadatan penduduk menunjukkan rata-rata jumlah penduduk per 1 kilometer persegi. Semakin besar angka kepadatan penduduk menunjukkan bahwa semakin padat penduduk yang mendiami wilayah tersebut. Rata-rata kepadatan penduduk di Kota Batu berdasarkan hasil estimasi sebesar 1.016 jiwa per km². Kepadatan penduduk

berguna sebagai acuan dalam rangka mewujudkan pemerataan dan persebaran penduduk.

Indikator penting terkait distribusi penduduk menurut umur yang sering digunakan untuk mengetahui produktivitas penduduk yaitu Angka Beban Tanggungan atau Dependency Ratio. Angka Beban Tanggungan adalah angka yang menyatakan perbandingan antara banyaknya orang berumur tidak produktif (belum produktif/umur di bawah 15 tahun dan tidak produktif lagi/umur 65 tahun ke atas) dengan yang berumur produktif (umur 15–64 tahun). Angka ini dapat digunakan sebagai indikator yang secara kasar dapat menunjukkan keadaan ekonomi suatu negara. Semakin tinggi persentase dependency ratio menunjukkan semakin tinggi beban yang harus ditanggung penduduk yang produktif untuk membiayai hidup penduduk yang belum produktif dan tidak produktif lagi. Sedangkan persentase dependency ratio yang semakin rendah menunjukkan semakin rendahnya beban yang ditanggung penduduk yang produktif untuk membiayai penduduk yang belum produktif dan tidak produktif lagi.

Angka Beban Tanggungan penduduk Indonesia sebesar 48,63. Hal ini berarti bahwa 100 penduduk Indonesia yang produktif, di samping menanggung dirinya sendiri, juga menanggung 48-49 orang yang tidak produktif. Penduduk sebagai determinan pembangunan perlu mendapat perhatian yang serius. Program pembangunan, termasuk pembangunan di bidang kesehatan, harus didasarkan pada dinamika kependudukan. Upaya pembangunan di bidang

kesehatan tercermin dalam program kesehatan melalui upaya promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif.

Pembangunan kesehatan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Pencapaian derajat kesehatan yang optimal bukan hanya menjadi tanggung jawab dari sektor kesehatan saja, namun sektor terkait lainnya seperti sektor pendidikan, ekonomi, sosial dan pemerintahan juga memiliki peranan yang cukup besar. Kesehatan merupakan hak semua penduduk, sehingga ditetapkan target dan sasaran pembangunan kesehatan. Tabel

B. Keadaan Ekonomi

Kondisi perekonomian merupakan salah satu aspek yang diukur dalam menentukan keberhasilan pembangunan suatu negara. Berdasarkan data BPS, besaran pertumbuhan Produk Domestik Bruto Kota Batu atas dasar harga berlaku sebesar Rp 10.250,3 Milyar dan 9.145,95 Milyar atas dasar harga konstan.

Pendukung utama PDRB ADHB Kota Batu tahun 2015 adalah sektor perdagangan, hotel dan restoran, sektor pertanian dan sektor jasa-jasa yang mencapai 5,6 milyar. Hal ini sejalan dengan posisi Kota Batu sebagai kota agro wisata dan agro politan. Sebagai daerah tujuan wisata, multiplier effect yang ditimbulkan pariwisata terhadap besaran PDRB cukup besar, luas dan berantai.

Pertumbuhan ekonomi Kota Batu yang mencapai 6,69 persen. Pertumbuhan ekonomi Kota batu digerakkan oleh semua sektor paling tinggi pertumbuhannya sektor konstruksi yang mencapai 10,01 sedikit mengalami penurunan dibandingkan tahun sebelumnya. Sedangkan pertumbuhan yang paling kecil di alami sektor pertambangan dan penggalian yaitu sebesar 2,58 persen. Tingginya pertumbuhan ekonomi di Kota Batu akibat dari efek berganda dicanangkannya Kota Batu sebagai Kota Wisata setelah Bali dan Jogja.

C. Keadaan Pendidikan

Menurut data dari Dinas Pendidikan Kota Batu, dari sisi kelengkapan fasilitas pendidikan yang dapat diakses oleh penduduk di Kota Batu secara umum sudah cukup baik, di setiap kecamatan sudah tersedia fasilitas sekolah dasar sampai dengan SLTA. Namun berdasarkan Survei Sosial Ekonomi Nasional menunjukkan angka partisipasi kasar dan angka partisipasi murni di tingkat SLTA lebih kecil daripada tingkat pendidikan yang lebih rendah. Statistik ini menunjukkan hampir semua penduduk Kota Batu usia 7-15 tahun bersekolah. Sementara ada 71,97 persen penduduk usia 16-18 tahun yang sudah tidak bersekolah lagi. Namun jika dilihat kesesuaian antara umur dan jenjang pendidikan yang sedang ditempuh melalui APM, maka terlihat hanya 77,21 persen penduduk berumur 16-18 tahun yang bersekolah ditingkat SLTA. Angka APK yang cenderung lebih besar daripada APM menunjukkan banyak penduduk yang masuk sekolah lebih cepat dari yang seharusnya.

D. Keadaan Pertanian

Kota Batu merupakan kota pariwisata dengan basis pertanian. Penduduk Kota Batu hampir sebagian besar bermata pencaharian utama sebagai petani. Oleh karena itu menjadi suatu keharusan bagi Pemerintah Daerah Kota Batu untuk memprioritaskan sektor pertanian dan pariwisata dalam pembangunan ekonomi dan wilayah. Sektor Pertanian merupakan sektor unggulan yang diharapkan dapat bersinergi dengan pertumbuhan sektor lainnya seperti pariwisata, perdagangan dan industri.

Luas lahan sawah di Kota Batu sebesar 2.480 Ha, yang terdiri dari 668 Ha berada di Kecamatan Batu, 1.098 Ha di Kecamatan Junrejo dan sisanya 714 Ha di Kecamatan Bumiaji. Berdasarkan sebaran wilayah di Kota Batu, luas lahan pertanian bukan sawah terluas berada di Kecamatan Bumiaji yaitu sebesar 10.931 Ha, sementara di Kecamatan Batu dan Kecamatan Junrejo masing-masing sebesar 2.061 Ha dan 1.404 Ha.

Data luas lahan bukan sawah di Kota Batu mencapai 14.396 Ha. Lahan bukan sawah mempunyai berbagai penggunaan mulai dari yang produktif, non-produktif dan konservatif. Sebagian besar luas lahan bukan sawah adalah berupa penggunaan lahan lainnya sebesar 11.073 Ha, yang sebagian besar berada di wilayah kecamatan Bumiaji (8.645 Ha). Luas lahan bukan sawah sisanya digunakan sebagai tegal/kebun.

E. Keadaan Pariwisata

Kota Batu memiliki daya tarik terhadap pihak investor untuk menanamkan modalnya di bidang sarana wisata khususnya jasa akomodasi

/penginapan berupa hotel , hal ini terbukti dengan meningkatnya jumlah hotel yang beroperasi di kota wisata ini. Jumlah hotel tercatat sebanyak 538 unit , meningkat dibandingkan tahun sebelumnya yang berjumlah 489 unit.

Konsep Kota Batu sebagai Kota Wisata rupanya telah memberikan dampak dari segi pendapatan asli daerah (PAD) Kota Batu, karena pariwisata berhasil mendongkrak kegiatan perekonomian di sektor lainnya. Jumlah pengunjung daya tarik wisata di Kota Batu adalah sebesar 2.249.201. Angka ini mengalami peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya sebesar 2.089.022 pengunjung

4.1.1.2 Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kota Batu

Dinas Kesehatan Kota Batu merupakan salah satu SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Batu yang dibentuk berdasarkan ketentuan Dinas Kesehatan Kota Batu merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada walikota melalui sekertaris daerah. Dinas kesehatan kota batu terletak di jalan Samadi No.71, pesangrahan, kec batu, Kota batu, Jawa timur. Tepatnya di Balaikota Among Tani

4.1.2 Visi dan Misi Dinas Kesehatan Kota Batu

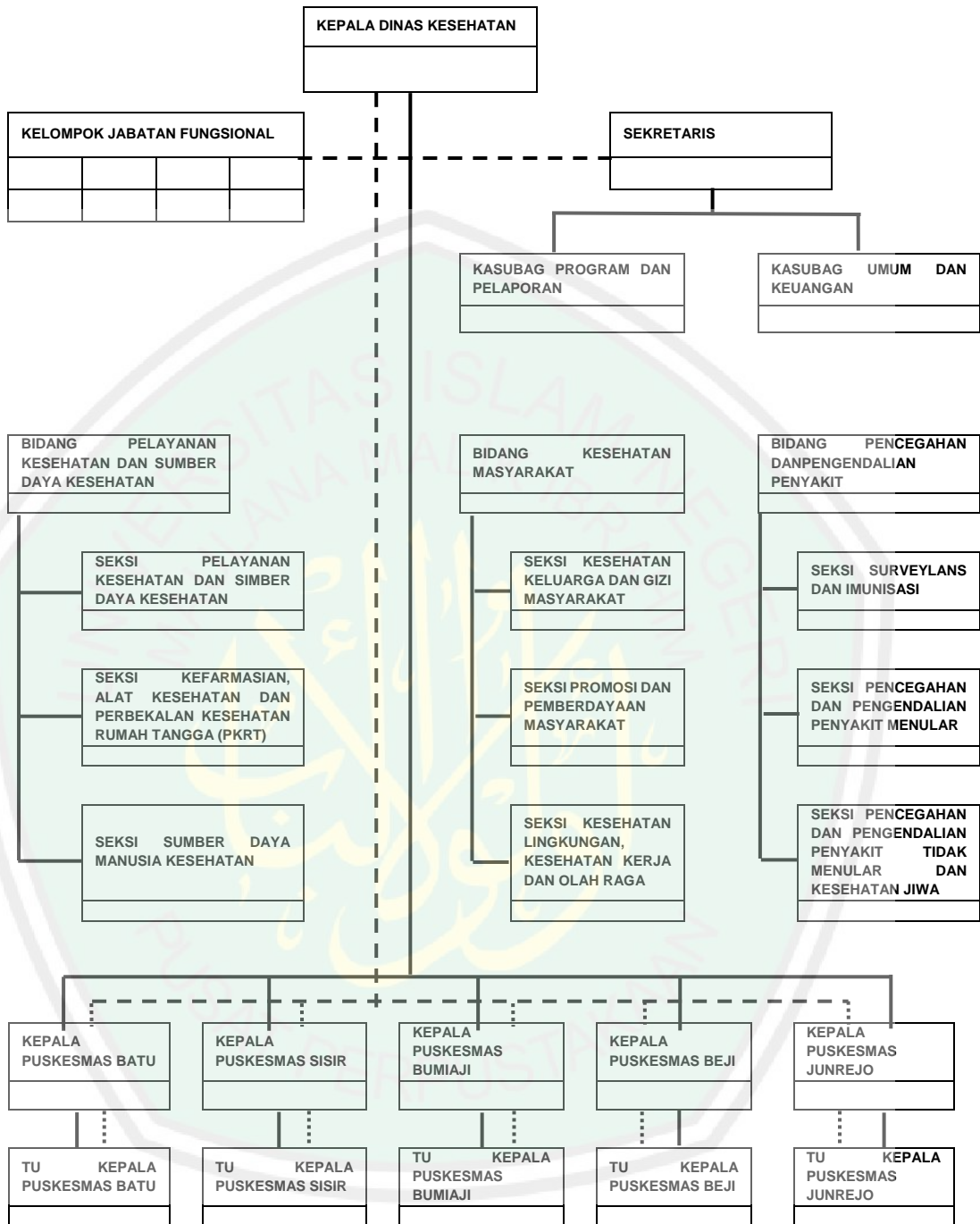
4.1.2.1 Visi Dinas Kesehatan kota Batu

- Terwujudnya pelayanan kesehatan yang paripurna dan berkualitas

4.1.2.2 Misi Dinas Kesehatan Kota Batu

- Meningkatkan Kualitas Kesehatan Masyarakat
- Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kesehatan.

4.1.3 Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kota Batu



4.1.3.1 gambar struktur organisasi Dinas Kesehatan Kota Batu

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat membawahi:
 - Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - Sub Bagian Umum dan Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan membawahi:
 - Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
 - Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- d. Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi:
 - Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olahraga.
- e. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahi:
 - Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
 - Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- f. Kepala dinas juga membawahi puskesmas yang dinaunginya.

4.1.3.1 Fungsi dan Tugas

a. Sekretariat

Tugas dari sekretariat adalah merencanakan, melaksanakan, koordinasi, dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, dan keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya, sekretariat juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut.

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga;
- f. pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi;
- g. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data kesehatan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas Bidang;
- j. pengelolaan kearsipan Dinas;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- l. pengelolaan administrasi keuangan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai

Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpun data dan informasi;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan perundang-undangan;
- c. melaksanakan penyusunan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data informasi kesehatan;
- e. melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- f. melaksanakan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah;
- g. melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- h. melaksanakan koordinasi kebijakan penataan
- i. pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Umum dan Keuangan

Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat;
- b. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- c. mengelola kearsipan Dinas;

- d. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- e. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat, publikasi, dan dokumentasi;
- f. melakukan penyusunan kebutuhandan pengelolaan perlengkapan
- g. pengadaan dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan;
- h. menyusun usulan penghapusan aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris;
- i. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai formasi;
- j. menyusun analisa jabatan pegawai;
- k. menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, dan fungsional;
- l. menyiapkan bahan peningkatan kompetensi dan kedisiplinan pegawai, tenaga teknis, dan fungsional;
- m. melakukan peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Daftar Urut Kepegawaian (DUK), sumpah/janji pegawai, kesejahteraan, gaji berkala, mutasi, pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, dan izin belajar;
- n. menyusun usulan pensiun;
- o. mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan pegawai (*bezzeting*) berdasarkan beban kerja Dinas;
- p. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk
- q. pembayaran gaji pegawai;

- r. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- s. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- t. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan lainnya; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

c. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pelayanan dan sumber daya kesehatan. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan;
- b. penyusunan kebijakan bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu, pelayanan kesehatan tradisional kefarmasian, alat kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan;
- d. pengendalian fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan

termasuk peningkatan mutu, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Seksi Pelayanan Kesehatan

Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pelayanan kesehatan
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan operasional peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- c. melaksanakan kebijakan operasional peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- d. memfasilitasi bimbingan teknis dan supervisi peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, serta pelayanan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

e. Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)

Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kefarmasian, alat kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan urusan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- c. melaksanakan kebijakan operasional bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- d. memfasilitasi bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

f. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan;

- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan;
- c. melaksanakan kebijakan operasional pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan;
- d. memfasilitasi bimbingan teknis dan supervisi pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

g. Bidang Kesehatan Masyarakat

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pemberdayaan kesehatan masyarakat. Dalam menjalankan tugasnya, bidang kesehatan masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan bidang pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- b. penyusunan kebijakan bidang pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
- d. pengendalian fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

h. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- d. melaksanakan kebijakan operasional kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- e. memfasilitasi bimbingan teknis dan supervisi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

i. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan kebijakan operasional bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. memfasilitasi bimbingan teknis dan supervisi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- j. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olahraga**

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olahraga mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
- c. melaksanakan kebijakan operasional bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
- d. memfasilitasi bimbingan teknis dan supervisi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

k. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- b. penyusunan kebijakan teknis bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
- d. pengendalian fasilitasi bimbingan teknis dan
- e. supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

l. Seksi Surveilans dan Imunisasi

Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang surveilans dan imunisasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang surveilans dan imunisasi;
- c. melaksanakan kebijakan operasional bidang surveilans dan imunisasi;
- d. memfasilitasi bimbingan teknis dan supervisi surveilans dan imunisasi;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

m. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. melaksanakan kebijakan operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- d. memfasilitasi bimbingan teknis dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

n. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang
- c. pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d. melaksanakan kebijakan operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. memfasilitasi bimbingan teknis dan supervisi pencegahan
- f. pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Gambaran Umum Persediaan di Dinas Kesehatan Kota Batu

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan nomor 05 pada bagian umum menjelaskan bahwa Persediaan merupakan aset yang berupa:

- Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;

- Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi;
- Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Pak Sendiko pada hari Selasa, 28 Mei 2019 pukul 11:11, beliau mengungkapkan bahwa:

“Disini persediaannya ada beberapa macam, yaitu persediaan obat-obatan dan persediaan Alat Tulis Kantor”

Hal senada diungkapkan oleh Bu Nur Hayati dalam wawancara yang dilakukan pada hari Selasa, 28 Mei 2019 pukul 10.29. beliau mengungkapkan bahwa:

“ya, disini ada dua jenis persediaan, yaitu ATK (Alat Tulis Kantor) dan Obat-Obatan.”

Pak Kanugrahan dalam wawancara yang dilakukan pada hari Selasa, 12 Maret 2019 mengungkapkan bahwa:

“Persediaan itu ya barang-barang mas, seperti Obat-Obatan, terus ada juga ATK (Alat Tulis Kantor)”

Persediaan Dinas Kesehatan kota Batu

Nama SKPD	31-Des-18	31-Des-17
DINAS KESEHATAN		
- Obat-Obatan	2.131.203.744	1.682.599.607
- Alat Tulis Kantor	138.968.805,72	36.978.387,34
Jumlah	2.184.528.502,76	1.719.577.994,34

4.2.1 Tabel Persediaan Dinas Kesehatan Kota Batu

Dinas Kesehatan Kota Batu membuat perencanaan anggaran persediaan berdasarkan kebutuhan persediaan di tahun anggaran yang akan datang. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Kanugrahan pada wawancara yang dilakukan di hari Selasa, 12 Maret 2019. Beliau mengatakan bahwa:

“Kita menghitung kebutuhan persediaan obat-obatan berdasarkan data grafik pasien dari tahun ke tahun kemudian diestimasi untuk memperkirakan kebutuhan obat di tahun depan.”

Pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 05 *Persediaan* menyatakan bahwa dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

Dari kutipan diatas, Ibu Nur Hayati pada 16 April 2019 Pukul 10.30 menyatakan bahwa

“Dalam melakukan perencanaan anggaran persediaan, terkadang terdapat perubahan jumlah kebutuhan di tahun anggaran. Hal tersebut dikarenakan adanya Kejadian Luar Biasa (KLB) seperti terdapat wabah penyakit menular seperti Difteri, DBD, dan sebagainya. Misalnya kita butuh anggaran obat sebanyak 6000, namun ternyata ada Kejadian Luar Biasa. akhirnya kita menambah obat menjadi 15.000”

Hal tersebut juga seperti yang disampaikan oleh Bapak Kanugrahan pada tanggal 28 mei 2019, pukul 11:11. Beliau menyampaikan bahwa:

“Jadi contoh dalam setahun ada 12 bulan kan kita bisa beli lebih dari penggunaan 12 bulan bafernya mungkin sekitar 6 bulan jadi kita untuk penggunaan 18 bulan atau satu tahun setengah. Jadi masih ada sisa apabila ada kasus2 tertentu”

Berdasarkan hasil observasi di atas, dapat dilihat bahwa persediaan yang digunakan di Dinas Kesehatan adalah berupa Obat-Obatan dan Alat Tulis Kantor

(ATK). Dalam hal tersebut terdapat kejadian luar biasa seperti yang telah dibahas di atas, Dinas Kesehatan menganggarkan Persediaan cadangan untuk mengantisipasi Kejadian Luar Biasa tersebut dan mengakui cadangan obat-obatan sebagai Persediaan. Oleh karena itu dalam hal pengklasifikasian aset, Dinas Kesehatan dalam mengklasifikasi aset persediaan sudah sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam PSAP 05 tentang *Persediaan*.

4.2.2 Pengakuan Persediaan

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 05 persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal serta pada saat diterima atau hak kepemilikannya berpindah. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.

Dinas Kesehatan Kota Batu mengakui persediaan Obat-Obatan pada saat barang benar-benar diterima beserta kelengkapan dokumen-dokumennya, namun terlebih dahulu dilakukan perencanaan anggaran untuk satu tahun ke depan. Hal tersebut disampaikan oleh ibu Nurhayati dalam wawancara yang dilakukan pada hari Selasa, 16 april 2019 pukul 10:29. Beliau menyampaikan bahwa:

“jadi untuk pengadaan di pemerintahan itu dimulai dari perencanaan, proses perencanaan dilakukan di tahun anggaran sebelumnya, kita membuat yang namanya rencana kebutuhan obat dari unit-unit yang ada di bawah kita ke puskesmas, puskesmas minta pustu (puskesmas pembantu) juga dan sarana yang di dalam puskesmas jadi kebutuhannya itu kalau obat di pemerintahan itu ada lembar obat permintaan Namanya LPLPO ada berapa. Perhitungan kebutuhan obat berdasarkan konsumsi aktivitas, dan yang kita pakai yang konsumsi, misalnya yang paracetamol setiap bulan di puskesmas habisnya 12000, rata2nya kan jadi 1000 ya, dikalikan 18 bulan, 18 bulan itu adalah hitungan kemungkinan untuk esok”

Gambar 4.2.2.1
Lembar Permintaan Pembelian Obat

PEMERINTAH KOTA BATU
DINAS KESEHATAN
Jumlah : Balai Kota Amung Tani Gedung B Lt. 2
Jl. Panglima Sudirman No. 507 BATU 65233

SIRAT PESANAN
(PERMINTAAN PEMBELIAN)
Nomor: 22726.02/202.107/SP/PP/2018
Date Penerimaan: Pengisian Obat & Alat-alat
08/04/2018

Kategori Obat: 160 24 360 20 080
Nama Obat: 8488 25 080 10
Sediaan: 8778 2000 18 080
Kuantitas: 63 040
Harga Satuan: 10 457
Total Harga: 10 457

No	Nama Obat	Sediaan	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
1	Dexametason 400 mg	tablet	282,100	Rp. 132	Rp. 37,237,800
2	Kameterolol 25 mg	tube	250	Rp. 10,457	Rp. 2,614,250
Jumlah					Rp. 39,852,050

Keterangan:
1. Kuantitas:
2. Kuantitas obat sesuai dengan kebutuhan dan kebutuhan Kontrak.
3. Kuantitas obat sesuai dengan kebutuhan yang diambil pada tanggal 28 Mei 2018 dan seterusnya harus sesuai dengan tanggal 31 Agustus 2018.
4. Kuantitas obat sesuai dengan kebutuhan dan kebutuhan Kontrak.
5. Kuantitas obat sesuai dengan kebutuhan dan kebutuhan Kontrak.
6. Kuantitas obat sesuai dengan kebutuhan dan kebutuhan Kontrak.
7. Kuantitas obat sesuai dengan kebutuhan dan kebutuhan Kontrak.
8. Kuantitas obat sesuai dengan kebutuhan dan kebutuhan Kontrak.
9. Kuantitas obat sesuai dengan kebutuhan dan kebutuhan Kontrak.
10. Kuantitas obat sesuai dengan kebutuhan dan kebutuhan Kontrak.

Kepala Dinas Kesehatan Kota Batu
Pimpinan Pembelian Kesehatan 0718

Menerima & Menyetujui:
Ditulis dan atas Nama
PT. Kina Farma Trading & Distribution

Jadi dalam perencanaan pemesanan obat, awalnya Dinas Kesehatan Kota Batu memperhitungkan persediaan yang dibeli agar anggaran yang dikeluarkan sesuai dengan kebutuhan di Dinas Kesehatan Kota Batu. Dinas Kesehatan Kota Batu memperhitungkan dengan rata-rata perbulan, namun dikalikan dengan 18 bulan/satu setengah tahun yang ditujukan sebagai rata-rata kemungkinan yang dibutuhkan untuk tahun depan. Dari hasil tersebut, Pemerintah Kesehatan Kota Batu menuangkan hasil dari perhitungannya ke dalam Lembar permintaan obat yang ditujukan kepada bagian pemesan obat agar uang dari pemerintah pusat dapat dicairkan.

Namun dalam perencanaan persediaan ATK, Dinas Kesehatan Kota Batu harus benar-benar memperhitungkan anggaran dengan sesuai kebutuhan, dikarenakan apabila anggaran di tahun ini tidak habis, maka ditahun depan, Dinas

Kesehatan ini tidak dapat meminta anggaran lebih atau sama dari anggaran tahun ini. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Bapak Anang Tobari pada tanggal 6 agustus pukul 09:07 menyatakan bahwa:

“misalkan temen temen disitu menganggarkan untuk satu tahunnya 400, 400 juta pertahunnya tapi, dalam satu tahun ini cuman habis 300. Berarti untuk tahun berikutnya pasti dibawah 200 dia gabisa diatas itu”

Setelah melakukan perencanaan, tahap selanjutnya adalah proses pengadaan barang. Pengadaan dilakukan dengan melakukan kontrak kerja dengan penyedia barang. Hal tersebut seperti disampaikan oleh ibu Nurhayati dalam wawancara yang dilakukan pada hari Selasa, 16 april 2019 pukul 10:29. Beliau menyampaikan bahwa:

“Proses kedua kita lakukan pengadaan. Pengadaan dilakukan dengan perusahaan swasta maupun BUMN. Kita melakukan kontrak pengadaaan barang, Lalu barang dikirim ke Dinas sampai ke gudang. Setelah barang sampai kita baru melakukan pengeluaran anggaran”

Pemerintah Kota Batu memfasilitasi Dinas Kesehatan dengan sistem akuntansi yang bernama *e-purchasing* untuk pengadaan obatnya dan sistem akuntansi SIMAKOBA untuk pengadaan ATK.

Gambar 4.2.2.2
Informasi Pengadaan Barang

SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Informasi Paket

Komoditas : Obat 2018
ID Paket : OBC-P1802-843737
Nama Paket : Belanja Bahan/Material 14
Instansi : Pemerintah Daerah Kota Batu
Tasutan Kerja : DINAS KESEHATAN KOTA BATU
Alamat Satuan : Balai Kota Among Tani Gedung B Lt 2 Jl. P. Sudirman No. 597
Kota : Batu
NPWP : 063651379628006
Tahun Anggaran : 2018
Sumber Dana : APBD(1,02,1,02,01,15,01,5,2,6,04)

Tanggal Buat : 28 Februari 2018
Tanggal Edit : 02 Maret 2018
Jumlah Produk : 2
Total Harga : IDR 2.964.000,00
Dua juta sembilan ratus enam puluh ribu dua ratus dua puluh.

Value ID: 100228710884

PP/Pemesan
dr. YUNI ASTUTI
Email: yuni.astuti@gmail.com
Telp: 085100333343

PPK
Monika Kartaning Pajar ...
ndegain@yahoo.com
Telp: 087856424141

Penyedia
PT. Holi Pharma
J. Lembang No. 130 Kel. Cigugur Tengah
Cimahi, Kota Cimahi
holipharma190.akablog@gmail.com
Telp: 322-6640600

Distributor/Pelaksana Pekerjaan
PT. Holi Pharma (Jawa Tengah)
J. Lengkong Gajah No. 100 Cimahi - Cimahi
Bandung (Selkar : Dinas Kesehatan Provinsi /
Kabupaten / Kota)
holipharma.jawa@gmail.com
Telp: 022 - 6645060, 087819540075 (Faks)
Prasetya Widjaja/Business Representative /
081336611573 (Phyo Hendro Sulasto/Business
Representative)
Faks: 022 - 6651001

Daftar Pesanan Produk

#	Produk	Kuantitas	Harga Satuan (IDR)	Ongkos Kirim (IDR)	Total Harga (IDR)	Catatan Tambahan
1	81000000-CBC-000463761 GENDRIK Cefadroxil monohydrate Cefadroxil 500 mg/5ml kantung 125 mg/5ml	500 bottle	3.922,00	0,00	1.961.000,00	-/a

Halaman 1 dari 2

Siakak Menggunakan Aplikasi e-Purchasing Pemerintah pada tanggal 05 Maret 2018

Bapak Sendiko juga memberikan penjelasan tentang masuknya barang persediaan yang diterima oleh Dinas Kesehatan dalam wawancara yang dilakukan oleh peneliti pada hari Selasa, 28 Mei 2019 pukul 11:11. Beliau mengungkapkan bahwa:

“dapet barang dulu baru bayar, pembayaran di instansi pemerintahan itu beda dengan swasta”

Sejalan dengan yang dijelaskan oleh Pak Sendiko, Pak Anang dalam wawancara yang dilakukan peneliti juga menyampaikan bahwa:

“Barang itu harus diterima dulu baru ada proses pengeluaran anggaran sesuai yang telah direncanakan sebelumnya”

. Apabila persediaan yang dipesan sudah datang, Dinas Kesehatan mencatat penerimaan barang di Buku Penerimaan Barang dan Kartu Barang. Hal tersebut seperti disampaikan oleh bapak Sendiko dalam wawancara yang dilakukan pada hari Selasa, 28 Mei 2019 pukul 11:11. Beliau mengungkapkan bahwa:

“Kalau barangnya sudah sampai, kita catat di kartu stock dan di Buku Penerimaan Barang”

Gambar 4.2.2.3
Buku Penerimaan Barang Persediaan

BUKU PENERIMAAN BARANG PERSEDIAAN											
BULAN TAHUN											
NO	TANGGAL	DARI	DOKUMEN FAKTUR		NAMA BARANG	VOL	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA	B. A. PENYIMPANAN BARANG		KET
			TANGGAL	NOMOR					NO	TANGGAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Batu, (Per akhir bulan)

Kepala SKPD
Selaku
Pegawai Barang

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu

(.....)
NIP

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti membuat ilustrasi pencatatan barang yang masuk ke gudang di Kartu Barang dan Buku Penerimaan Barang.

a) Pada tanggal 13 april 2018 diterima persediaan barang berupa:

Nama barang : *Glimepirid 2mg*

Nama Suplier : PT.AAM

Nomor Dokumen: I/IV/2018

Jumlah Kemasan : 24.600

Harga : 207.000

Tanggal kadaluarsa: Bulan januari 2021

b) Pada tanggal 22 November 2018 diterima barang persediaan berupa:

Nama Barang : Amplop Paperline EV 90 PPS Windows

Nama Suplier : PT. Nata Gemilang

Nomor Dokumen: 027/PPK.ATK/422.107/SPK /2018

Jumlah Kemasan : 500 pak

Harga : 50.000

Dari ilustrasi-ilustrasi di atas Dinas Kesehatan Kota Batu melakukan pencatatan sebagai berikut :

KARTU BARANG OBAT-OBATAN

Nama Obat: *Glimepirid 2mg*

Tgl	Nomor Dokumen	Dari/Ke	Penerimaan	Pengeluaran	Tanggal Kadalua rsa	Sisa stok	Paraf	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
13/04/18	I/IV/2018	PT.AAM	24.600		01/21	24600		

4.2.2.1 Tabel Kartu Barang Obat-Obatan

BUKU PENERIMAAN BARANG PERSEDIAAN OBAT-OBATAN
BULAN APRIL TAHUN 2018

No	Tgl	Dari	Dokumen Faktur		Nama Barang	Vol	Harga Satua n	Jumlah Harga	B. A Penyimpan an Barang		Ket
			Tgl	No					No	Tgl	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	13/04/18	PT.AAM	29/3/18	I/IV/2018	<i>Glimepirid</i>	2 mg		207.000			

4.2.2.2 Tabel Buku Penerimaan Barang Persediaan Obat Obatan

KARTU BARANG ATK

Nama Barang: Amplop Paperline EV 90 PPS Windows

Tgl	Nomor Dokumen	Dar/Ke	Penerima an	Pengeluaran	Sisa Stock	Paraf	keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
22/11/18	027/PPK.A TK/ 422.107/SP K/2018	PT. Nata Gemilang	500		500		

4.2.2.3 Tabel Kartu Barang ATK

BUKU PENERIMAAN BARANG PERSEDIAAN ATK
BULAN NOVEMBER TAHUN 2018

No	Tgl	Dari	Dokumen Faktur		Nama Barang	Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga	B. A Penyimpanan Barang		Ket
			Tgl	No					No	Tgl	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	22/11/18	PT. Nata Gemilang	21/10/18	027/PP K.AT K/ 422.10 7/SPK /2018	Amplop Paperline EV 90 PPS Windows	500		250000 0			

4.2.2.4 Tabel Penerimaan Barang Persediaan ATK

Dinas Kesehatan Kota Batu dalam melakukan pengeluaran persediaan dicatat dalam kartu barang dan buku pengeluaran barang. Persediaan yang keluar dicatat dengan metode perpetual. Hal ini seperti yang disampaikan oleh ibu Nur Hayati padatanggal 16 April pukul 10:29

“Kita secara akuntansi hanya tahu bahwa kita untuk persediaan dinilai menurut harga perolehan perpetual, kemudian untuk pengeluaran persediaan kita entry di data penerimaan”

Gambar 4.2.2.4
Buku Pengeluaran Barang Persediaan

BUKU PENGELUARAN BARANG PERSEDIAAN
BULAN TAHUN

LAMPIRAN X

NO	TANGGAL	NO	SPPB	NAMA BARANG	VOL	HARGA	JUMLAH	UNTUK	TANGGAL	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Batu, (Per akhir bulan)

Kepala SKPD
Selaku
Pegguna Barang

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu

{.....}
NIP

{.....}
NIP

{.....}
NIP

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti membuat ilustrasi sebagai berikut

- a) Pada tanggal 13 april 2018 Dinas Kesehatan Kota Batu mendistribusikan persediaan barang berupa:

Nama barang : *Glimepirid 2mg*
 Kepada : Puskesmas Batu
 Nomor Dokumen : I/IV/2018
 Jumlah Kemasan : 6000

- b) Pada tanggal 22 November 2018 Dinas barang persediaan berupa:

Nama Barang : Amplop Paperline EV 90 PPS Windows
 Nama Suplier : PT. Nata Gemilang
 Nomor Dokumen : 027/PPK.ATK/422.107/SPK /2018
 Jumlah Kemasan : 500 pak
 Harga : 50.000

KARTU BARANG OBAT-OBATAN

Nama Obat: *Glimepirid 2mg*

Tgl	Nomor Dokumen	Dari/Ke	Penerimaan	Pengeluaran	Tanggal Kadaluarsa	Sisa stok	Paraf	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
13/04/18	I/IV/2018	PT.AAM		6000	01/21	6000		

4.2.2.5 Tabel Kartu Barang Obat Obatan

BUKU PENGELUARAN BARANG PERSEDIAAN OBAT-OBATAN
BULAN APRIL TAHUN 2018

No	Tgl	Ke	Dokumen Faktur		Nama Barang	Vol	Har ga Sat uan	Jumlah Harga	B. A Penyimpanan Barang		Ket
			Tgl	No					No	Tgl	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	13/04/18	PKM Beji	29/3/18	I/IV/2018	<i>Glimepirid</i>	2 mg		207.000			

4.2.2.6 Tabel Buku Pengeluaran Barang Persediaan Obat-Obatan

KARTU BARANG ATK

Nama ATK : Amplop Paperline EV 90 PPS Windows

Tgl	Nomor Dokumen	Dari/Ke	Penerimaan	Pengeluaran	Sisa stok	Paraf	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
22/11/18	027/PPK.ATK/ 422.107/SPK /2018	PT.AAM		50000	50000		

4.2.2.7 Tabel Kartu Barang ATK

BUKU PENGELUARAN BARANG PERSEDIAAN ATK
BULAN NOVEMBER TAHUN 2018

No	Tgl	Ke	Dokumen Faktur		Nama Barang	Vol	Harga Satuan	Jumlah Harga	B. A Penyimpanan Barang		Ket
			Tgl	No					No	Tgl	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	22/11/18	Bag.Umum dan Kepegawaian	21/10 /18	027/PPK .ATK/ 422.107/ SPK /2018	Amplop Paperline EV 90 PPS Windows	500		2500000			

4.2.2.8 Tabel Pengeluaran Barang Persediaan ATK

Berdasarkan hasil observasi di atas, dapat diketahui bahwa Dinas Kesehatan Kota Batu dalam mengakui persediaan sudah sesuai dengan PSAP 05 yaitu persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal serta pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.

4.2.3 Pengukuran Persediaan

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan menjelaskan bahwa persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ rampasan.

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

Persediaan obat-obatan yang ada pada Dinas Kesehatan Kota Batu diperoleh dengan pembelian, dalam pembelian obat, Dinas tersebut sudah merinci dalam e-katalog (*e-purchasing*). Namun apabila obat-obatan yang dipesan tidak tersedia di e-katalog, maka dinas dapat membelinya di luar. Dinas Kesehatan Kota Batu akan membayar apabila barang yang dipesan sudah datang terlebih dahulu dan sudah sesuai dengan kriteria yang dipesan. Untuk pelaporan barang tersebut, dinas tersebut mengungkapkannya sesuai dengan harga perolehan, karena barang yang didapatnya dari pembelian baik dari e-katalog maupun dari pihak luar. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Pak Kanugrahan pada 28 Mei 2019 pukul 11:11. Beliau menyampaikan bahwa:

“jumlah pembelian Kalau memang tidak ada di e-katalog, mungkin bisa beli di luar. Tapi tidak banyak, mungkin cuman sedikit aja. Ini kalau obat dan BMHP (bahan medis habis pakai) contoh seperti kapas, spet, suntikan. Mungkin kalau tidak ada di e-katalog tadi bisa beli di luar”

“nantinya sampai akhir pada desember 2018 kita membuat laporan persediaan tahun 2018. Gimana membuatnya? Di kota batu punya GFK ya, (Gudang Farmasi Kota) di stock opname dihitung semua jumlahnya semua dan harganya sesuai harga perolehan di tahun tersebut”

Hal tersebut senada seperti yang dijelaskan oleh Ibu Nur Hayati pada tanggal 16 April 2019 pukul 10:29 bahwa persediaan di Dinas Kota Batu dihargai menurut harga perolehan.

“iya, jadi misalnya temen2 ada yang butuh ini, kita kan tahun 2018 kan tidak beli, jadi nanti temen2 puskesmas harganya pakai harga 2017. Karena kan ada penilaian persediaan menurut harga perolehan kan lah kita ini yang perpetual jadi dihargai menurut harga perolehan”

Pada persediaan ATK juga diperoleh dengan pembelian. hal ini seperti dikemukakan oleh bapak Anang Tobari pada tanggal 6 agustus 2018 pukul 09:07

“Misalkan saya beli seribu, seribu buah bolpoint. Kan ya gasampe 1 stilahnya 100 pak”.

“Penggaris paling saya beli itu kita mengadakan itu banyak, tapi itu nanti untuk 2 tahun 3 tahun “

Berbeda dengan pembelian persediaan Obat, Pada ATK menggunakan system akuntansi yang bernama SIMAKOBA (Sistem Manajemen Aset Kota Batu) SIMAKOBA sendiri merupakan program aplikasi komputer yang digunakan sebagai pengolah data pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batu. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Bapak Anang Tobari pada tanggal 6 agustus pada pukul 09:07 mengemukakan bahwa

“untuk ATK, kita masukkan ke simakoba terus kita laporan ke akuntansi untuk neracanya”

Berdasarkan hasil observasi di atas, dapat disimpulkan bahwa persediaan di Dinas Kesehatan Kota Batu diperoleh dengan cara pembelian. Pengukuran persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Batu sudah sesuai dengan standar pengukuran menurut PSAP 05 yaitu Persediaan disajikan sebesar Biaya perolehan apabila diperoleh dengan cara pembelian.

Dalam pernyataan standar akuntansi pemerintahan juga menjelaskan bahwa Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan metode sistematis seperti FIFO atau rata-rata tertimbang dan juga dapat di nilai dengan harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis. Pada catatan atas laporan keuangan di Dinas Kesehatan Kota Batu tertulis bahwa :

“Saldo persediaan obat-obatan di Dinas Kesehatan dicatat dan dinilai dengan metode perpetual FIFO. Metode perpetual FIFO digunakan oleh Dinas Kesehatan di tahun 2018.”

Pengungkapan persediaan dalamn CALK tertulis sebagai berikut:

- a. Obat obatan : 95.759.695
- b. Alat Kesehatan, Benda Berharga, Barang Cetakan : 2.035.444.049
- c. Alat Tulis Kantor : 138.968.805

Berikut adalah salah satu contoh perhitungan FIFO pada obat Glemipirid 2mg pada Dinas Kesehatan :

Tgl	Penerimaan			Pengeluaran			Persediaan		
	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga
									0
13	24600	207	2092200				24600	207	2092200
				6000	207	1242000	18600	207	3850200
				6000	207	1242000	12600	207	2608200
				6000	207	1242000	6600	207	1366200
				3300	207	683100	3300	207	683100
				3300	207	683100	0	207	0
3	30000	207	2092200				30000	207	2092200
				4000	207	828000	26000	207	5382000
				1000	207	207000	25000	207	5175000
				6000	207	1242000	19000	207	3933000
				14000	207	2898000	5000	207	1035000
				2000	207	414000	3000	207	621000

4.2.3.1 Tabel Perhitungan FIFO

Perhitungan diatas bersumber dari kartu stock Dinas Kesehatan Kota Batu

3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

Dinas Kesehatan kota Batu dalam mengungkapkan persediaan dengan stock opname per bulan hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Vian pada tanggal 13 Mei 2018 pukul 10:39

“karena ada perbulan kita diminta laporan persediaan, jadi dalam sebulan sekali itu kita ada stock opname obat dan ATK”

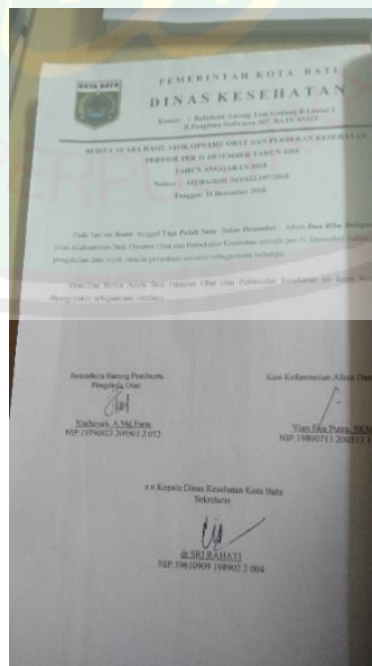
Dinas Kesehatan stock opname setiap bulan pada tanggal 25, hal ini seperti diungkapkan Ibu Nur Hayati Pada tanggal 16 april pukul 10:29

“jika pada bulan ini tidak ada distribusi ke puskesmas maka di akhir bulan ini di tanggal 25 kan kita stock opname”


Tidak hanya di Gudang farmasi kota saja yang stock opname melainkan pada puskesmas yang dinaungi oleh Dinas kesehatan Kota Batu seperti yang dijelaskan oleh Ibu Nur Hayati tanggal 5 Agustus pukul 11:42

“kan persediaan yang kemaren urutannya ya dari Gudang kita stockopname, dari puskesmas juga stok opname”

Gambar 4.2.4.1
Berita Acara Hasil Stock Opname



Penyajian persediaan pada Dinas Kesehatan kota batu di cantumkan pada neraca di bagian aset lancar

		NERACA PEMERINTAH KOTA BATU Per 31 Desember 2018 dan 2017	
		(Dalam Rupiah)	
Urusan Pemerintahan	: 1 . 02	Urusan Wajib Pelayanan Dasar Kesehatan	
Unit Organisasi	: 1 . 02 . 01	DINAS KESEHATAN	
URAIAN	2018	2017	
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	352.500,00	
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00	
Kas di BLUD	0,00	0,00	
Kas di Bendahara FKTP	2.848.705.241,34	2.333.749.840,73	
Kas di Bendahara BOS	0,00	0,00	
Kas di Bendahara FKTP	0,00	0,00	
Kas Lainnya	0,00	0,00	
Setara Kas	0,00	0,00	
Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00	
Piutang Pendapatan	52.513.000,00	38.686.000,00	
Piutang Lainnya	0,00	0,00	
Penyisihan Piutang	(8.272.340,00)	(3.868.600,00)	
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00	
Persediaan	2.184.528.502,76	1.719.577.994,34	
JUMLAH ASET LANCAR	5.077.474.404,10	4.088.497.735,07	

4.2.4.2 Gambar Neraca

Untuk perhitungan persediaan diatas, pencatatannya menggunakan perpetual seperti yang diungkapkan oleh Ibu Nur Hayati pada tanggal 16 april pukul 10:29

“secara akuntansi hanya tahu bahwa kita untuk persediaan dinilai menurut harga perolehan perpetual”

Pengungkapan kebijakan pencatatan persediaan disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Kanugrahan dalam wawancara pada tanggal 12 maret pukul 10:03

“untuk metode penilaian persediaan kita ada di CALK, kita memakai FIFO sebagai metode pencatatannya”

3.2.1.a.4 Persediaan

31 Desember 2018	%	31 Desember 2017
2.184.528.502,76	127	1.719.577.994,34

Saldo Persediaan per 31 Desember 2018 sebesar Rp **2.184.528.502,76** atau naik 27.03% jika dibandingkan dengan saldo Persediaan per 31 Desember 2017 sebesar Rp **1.719.577.994,34**. Saldo yang disajikan merupakan nilai saldo persediaan obat-obatan, alat kesehatan, benda berharga, barang cetakan dan alat tulis kantor yang dimiliki oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Batu.

Lebih lanjut, rincian persediaan Pemerintah Kota Batu per 31 Desember 2018 per SKPD adalah sebagai berikut:

Tabel 15 Persediaan Pemerintah Kota Batu

dalam Rupiah			
No	Nama SKPD	31-Des-18	31-Des-17
1	DINAS KESEHATAN		
	- Obat-Obatan	2.131.203.744	1.882.599.607
	- Alat Tulis Kantor	138.968.805,72	36.978.387,34
	Jumlah	2.184.528.502,76	1.719.577.994,34

Saldo persediaan obat-obatan di Dinas Kesehatan dicatat dan dinilai dengan metode perpetual FIFO. Metode perpetual FIFO digunakan oleh Dinas Kesehatan di tahun 2018.

4.2.4.3 gambar penjelasan Metode Penilaian

Berdasarkan hasil deskripsi diatas, pengungkapan laporan persediaan pada Dinas Kesehatan kota Batu kurang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan no 05. Hal tersebut dibuktikan dengan Pengungkapan persediaan yang di CALK tidak di ungkapkan secara detail, seperti alat kesehatan benda berharga, barang cetakan.

4.2.5 Beban Persediaan

Menurut PSAP 05 tentang persediaan, Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

Pernyataan tersebut sesuai dengan laporan yang disajikan oleh Dinas Kesehatan Kota Batu bahwa pada laporan operasional juga mencantumkan beban persediaan

BEBAN	35.989.886.864,11	34.725.460.769,41	1.264.426.094,70	3,64
Beban Pegawai - LO	19.321.113.749,00	17.300.152.888,00	2.020.960.861,00	11,68
Beban Persediaan	2.920.857.504,58	1.819.899.314,66	1.100.958.189,92	60,50
Beban Jasa	9.902.021.141,50	10.849.639.760,00	(947.618.618,50)	(8,73)
Beban Pemeliharaan	0,00	1.396.179.000,00	(1.396.179.000,00)	(100,00)
Beban Perjalanan Dinas	704.290.914,00	520.327.688,00	183.963.226,00	35,36
Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban Bantuan Sosial	0,00	48.573.800,00	(48.573.800,00)	(100,00)
Beban Penyusutan dan Amortisasi	3.138.187.235,03	2.768.776.812,75	369.410.422,28	13,34
Beban Penyisihan Piutang	3.416.320,00	3.868.600,00	(452.280,00)	(11,69)

DIMAL

Halaman 1 dari 2

4.2.5.1 Gambar Laporan Operasional

Pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

Hal tersebut sejalan dengan penjelasan yang dijelaskan oleh Ibu Nurhayati pada tanggal 16 april pukul 10:29

“secara akuntansi hanya tahu bahwa kita untuk persediaan dinilai menurut harga perolehan perpetual”

Untuk perhitungan bebannya, Dinas Kesehatan Kota Batu mengurangi jumlah realisasi anggaran dengan selisih antara tahun kemarin dan sekarang, dan beban persediaan yang menjadi asset.

Hal tersebut seperti yang tercantum pada catatan atas laporan keuangan

Gambar 4.2.5.2

Keterangan perhitungan Beban Persediaan

3.3.2.b Beban Persediaan

Beban Persediaan merupakan beban persediaan untuk periode yang berakhir 31 Desember 2018 dan 2017 adalah masing-masing sebesar Rp 2.920.857.504,58 dan Rp 1.819.899.314,66 terdiri dari:

Uraian	dalam Rupiah	
	2018	2017
Beban Bahan Pakai Habis	2.920.857.504,58	1.819.899.314,66
Beban Persediaan Bahan/ Material	0	0
Beban Cetak dan Penggandaan	0	0
Beban Makanan dan Minuman	0	0
Beban Pakaian Dinas dan Atributnya	0	0
Beban Pakaian Kerja	0	0
Beban Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	0	0
Beban Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	0	0
Beban Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	0	0
Beban Pakaian dan Atribut/Kelengkapan Non Dinas	0	0
Beban Persediaan BOSNAS	0	0
Beban Pemeliharaan Bosda	0	0
Jumlah	2.920.857.504,58	1.819.899.314,66

Beban Persediaan sebesar Rp 2.920.857.504,58 merupakan Belanja Persediaan - LRA sebesar Rp 2.741.143.810 dikurangi selisih antara Nilai Persediaan per 31 Desember 2017, sebesar Rp 179.713.694,58 dengan nilai Persediaan per 31 Desember 2018 sebesar Rp 2.456.122.610,72, dan beban persediaan yang menjadi aset tetap sebesar Rp 0,00

4.2.6 Analisis Perlakuan Akuntansi Persediaan Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Pada Dinas Kesehatan Kota Batu

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dijabarkan di atas, maka analisis dari perlakuan akuntansi persediaan di Dinas Kesehatan Kota Batu dapat dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 4.2.6.1
Definisi Umum Persediaan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 05 tentang *Persediaan*

No	Indikator	Kategori	Keterangan
1	<p>Persediaan merupakan aset yang berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah; b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi; c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. 	Sesuai	Persediaan di Dinas Kesehatan Kota Batu merupakan aset yang berupa barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah
2	Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis	Sesuai	Persediaan di Dinas Kesehatan Kota Batu disimpan untuk digunakan, berupa persediaan Obat-Obatan yang

No	Indikator	Kategori	Keterangan
	pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.		digunakan untuk kebutuhan Obat di Kota Batu serta persediaan perlengkapan yang digunakan dalam memenuhi kebutuhan operasional kantor Dinas Kesehatan Kota Batu.
3	Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.	Sesuai	Dinas Kesehatan menganggarkan Persediaan cadangan untuk mengantisipasi Kejadian Luar Biasa tersebut dan mengakui cadangan obat-obatan sebagai Persediaan

Tabel 4.2.6.2

Pengakuan Persediaan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 05 tentang *Persediaan*

No	Indikator	Kategori	Keterangan
1	Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepengusaannya berpindah.	Sesuai	Dinas Kesehatan Kota Batu mengakui persediaan Obat-Obatan pada saat barang benar-benar diterima beserta kelengkapan dokumen-dokumennya
2	Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.	Sesuai	Dinas Kesehatan stock opname setiap bulan pada tanggal 25,

Tabel 4.2.6.3
Pengukuran Persediaan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi
Pemerintahan (PSAP) 05 tentang *Persediaan*

No	Indikator	Kategori	Keterangan
1	<p>Persediaan disajikan sebesar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian; 2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; 3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan. 	Sesuai	Persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Batu disajikan oleh biaya perolehan. Persediaan diperoleh dengan pembelian, Dinas tersebut sudah merinci dalam e-katalog (<i>e-purchasing</i>).
2	<p>Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metode sistematis seperti FIFO atau rata-rata tertimbang 2. Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis. 	Sesuai	Dinas Kesehatan Kota Batu dalam metode perhitungannya menggunakan FIFO

Tabel 4.2.6.4
Pengungkapan Persediaan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi
Pemerintahan (PSAP) 05 tentang *Persediaan*

No	Indikator	Kategori	Keterangan
1	<p>Laporan keuangan mengungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan; 2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang 	Kurang Sesuai	Kurang sesuai dikarenakan kurang rincinya persediaan yang ada pada catatan atas laporan keuangan

No	Indikator	Kategori	Keterangan
	atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan		
3.	Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.		

Tabel 4.2.6.5
Beban Persediaan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 05 tentang Persediaan

No	Indikator	Kategori	Keterangan
1	Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.	Sesuai	Perhitungan Beban Pada dinas Kesehatan Kota batu, juga Dicantumkan Dalam Laporan Operasional.
2	a. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. b. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi	Sesuai	Setiap pengeluaran persediaan dicatat sebesar unit yang keluar dikalikan nilai yang dilihat dengan pendekatan FIFO

No	Indikator	Kategori	Keterangan
	fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.		



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penjabaran dari pembahasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi atas persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Batu sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 05 *Persediaan*. Namun untuk dalam pengungkapannya masih kurang sesuai. Hal ini di buktikan dengan analisis dari data-data yang didapat oleh peneliti berupa wawancara dan data sekunder seperti laporan keuangan dan dokumen-dokumen penunjang lainnya.

Pengakuan persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Batu dapat diakui apabila barang persediaan sudah benar benar diterima dan sesuai dengan permintaan yang dipesan. Hal tersebut sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 05 persediaan yaitu persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal serta pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.

Pengukuran persediaan pada Dinas Kesehatan Kota Batu sudah sesuai dengan standar pemerintahan menurut PSAP 05 dikarenakan perhitungan persediannya menggunakan metode FIFO nya

Pengungkapan laporan persediaan pada Dinas Kesehatan kota Batu kurang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan no 05. Hal tersebut dibuktikan dengan kurang rincinya dalam menyajikan persediann pada catatan atas laporan keuangan.

5.2 Saran

Penulis ingin memberikan dari hasil penelitian yang sudah dilakukann kepada :

a. **Dinas Kesehatan Kota Batu**

Untuk Pengungkapan pada catatan atas laporan keuangan seharusnya juga ditampilkan jumlah alat kesehatan, benda berharga, barang cetakan agar terperinci dan mudah untuk dipahami.

b. **Penelitian Selanjutnya**

Penelitian ini hanya difokuskan dalam penerapan akuntansi persediaan dimana peneliti memiliki batasan masalah yaitu tidak mengikuti proses penerapan siklus akuntansi secara langsung. Penelitian selanjutnya diharapkan dapat menambah ruang lingkup yang lebih luas agar bahasan dalam penelitian menjadi lebih menarik.

Daftar Pustaka

Al- Qur'an

- Albar (2018) Analisis Perlakuan dan Pelaporan Akuntansi Barang Milik Negara Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatra Utara. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 13(3), 2018, 120-132
- Arikunto (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta :Rineka Cipta
- Bastian, Indra. (2008). *Akuntansi Kesehatan. Edisi 1. Cetakan Pertama*. Jakarta: Erlangga
- Baswir (2000) *Akuntansi Pemerintahan Indonesia*. Yogyakarta: BPFE
- Dewi (2017) *Pengantar Akuntansi*. Bogor: In Media
- Donal E. Kieso, Jerry J. Weygandt, and Terry D. Warfield (2000). *Akuntansi n Intermediate*. Jakarta : Erlangga.
- Efferin (2008). *Metode Penelitian Akuntansi Mengungkap Fenomena dengan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Garrison (2007). *Akuntansi manajerial buku 2*. Jakarta: Salemba 4
- Hansen dan Mowen. (2012) *Akuntansi Manajerial*. Jakarta: Salemba Empat
- Haryono. (2012). *Dasar-dasar akuntansi*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu YKPN
- Hasan (2002). *Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Indra (2010). *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*. Jakarta: Erlangga
- Karongkong (2018). *Penerapam Akuntansi Barang Dagang pada UD. Muda-Mudi Toli Toli* : *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 13(2), 2018, 46-56
- Mardiasmo (2004) *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi
- Nordiawan (2010) *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: salemba empat
- Republik Indonesia. (2010) *Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*. Sekretariat Negara: Jakarta.

Republik Indonesia. (2004). *Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional*. Jakarta: Sekretariat Negara

Rifai (2016). Evaluasi Kebijakan Akuntansi Dalam Pengukuran Persediaan Sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 Tentang Persediaan Pada Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi. *Jurnal EMBA Vol.5 No.1 Maret 2016*, Hal. 11 – 19

Rozak (2015). Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No 05 Tentang Akuntansi Persediaan Peranannya Dalam Meningkatkan Internal Control Persediaan Pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Ciamis. *Jurnal Wawasan dan Riset Akuntansi Vol. 2, No. 2, Maret 2015 hal. 113-130*

Soemarso (1992) *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rineka Cipta

Skousen (2004) *Intermediate Accounting*. Jakarta: Salemba Empat

Sugiyono. (2007). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Suwardjono (2005) *.Teori Akuntansi : Perekayasa Pelaporan Keuangan.* Yogyakarta: BPFE

Waworega (2018). Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 13(4), 2018, 214-219*

Zaniyah (2018). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Daerah Dalam Laporan Keuangan Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang. *Jurnal Riset Akuntansi Volume 1, Nomor 2, Desember 2018*



LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN 1 WAWANCARA

Narasumber : Bapak Sendiko
Jabatan : Bendahara Barang Pengguna
Waktu Wawancara : 28 mei jam 11:11

A: pak saya ardhianto dari mahasiswa uin malang, saya mau bertanya tentang persediaan yang ada di dinas ini, kalau persediaan disini ada berapa ya pak?

B: Disini persediaannya ada beberapa macam, yaitu persediaan obat-obatan dan persediaan Alat Tulis Kantor

A: ini mau nanya tentang alur persediaan, semisal beli persediaan dicatetnya di dokumen apa. Dan habis itu kemana sampai persediaan itu digunakan

B: tapi ini kerahasiaannya pasti kan? Seperti kuisisioner. Tidak disebar kemana mana. Di judul skripsi Dicantumkan dinas kesehatan kota batu?

A: iya

B: jadi pembelian di pemerintahan, berbeda dg di swasta. Dipemerintahan lebih banyak dan menggunakan e katalog

A: yang buat nginput persediaan itu ya pak ?

B: jumlah pembelian! Kalau memang tidak ada di e katalog, mungkin bisa beli di luar. Tapi tidak banyak, mungkin cuman sedikit aja.

ini kaLau obat dan BMHP (bahan medis habis pakai) contoh seperti kapas, spet, suntikan. Mungkin kalau tidak ada di e katalog tadi bisa beli diluar sampai itu barang datang disimpan di Gudang farmasi kota, itu ada puskesmas batu jalan samadi disitu gudangnya. Habis itu setiap puskesmas batu memiliki 5 puskesmas.

contoh tahun 2019. Di tahun 2018 akhir kita panggil perwakilan dari puskesmas itu tadi untuk merencanakan. Untuk tahun 2019 ini kamu butuh obat ini berapa obat ini berapa dan obatnya apa apa aja. Kan setiap puskesmas beda setiap daerah beda penggunaan obatnya dan item obatnya pun beda Di tahun 2018 akhir akan digunakan di tahun 2019 Kita kembali di barang datang tadi, contoh barang datang tadi di 2019 kan kita udah punya rekapan nih kalau alokasi-alokasi dalam 5 puskesmas ini tadi contoh pada puskesmas batu

paracetamol 500, beji 300, junrejo 1000, contoh ya. Barang datang paracetamol, langsung kalau di pemerintahan batu ini kita berikan sesuai dengan alokasinya sesuai dengan tahun 2018 yang perencanaan tadi puskesmas batu paracetamol 500, beji 300, junrejo 1000, kita langsung kasihkan itu, langsung kita drop dengan cara dianter kesana. Trus pembelian kita apakah ngepres dengan itu? Tentu saja tidak pembelian kita itu disamakan dengan bafer. Jadi contoh dalam setahun ada 12 bulan kan kita bisa beli lebih dari penggunaan 12 bulan bafernya mungkin sekitar 6 bulan jadi kita untuk penggunaan 18 bulan atau satu tahun setengah. Jadi masih ada sisa apabila ada kasus2 tertentu. Sampai disitu barang kita drop sesuai permintaan. Kan permintaan dia. Puskesmas kan punya LPLPO (laporan permintaan dan pesanan obat) nah itukan tiap bulan puskesmas melaporkan itu jadi contoh bulan januari 2019 puskesmas itu mendapatkan alokasi paracetamol 1000 nanti satubulanpertama januari ini mungkin kurang 200 itu kemana aja, kan puskesmas membawahi berapa PUSTU, pustu ini contoh 100 , ini 20, ini 20 sampai 1000 otomatis last stocknya berapa 900, otomatis di LP LPO tertulis tiap bulan laporannya kesini

A: pertanggungjawabannya itu tiap bulan?

B: iya

A: oh pertanggungjawabannya pakai LP LPO itu ya

B: iya, kemana aja obatnya, sampai pada ke tangan pasien. Pasien itu keluaranya pakai apa, keluaranya pakai resep dokter itu tadi baru obat itu atau BMHP bisa dikeluarkan.alurnya seperti itu setiap tahun

A: kalau di setiap tahun, dinas ini ada LP nyaga pak?

B: ada, kalau tidak ada dimarahin BPK nanti (badan Keuangan negara ya) jadi nanti sampai akhir. Jadi contoh kita tahun 2018 aja y. nanti sampai akhir pada desember 2018 kita membuat laporan persediaan tahun 2018. Gimana membuatnya? Dikota batu punya GFK ya, (Gudang Farmasi Kota) di stock opname dihitung semua jumlahnya semua dan harganya sesuai harga pembelian di tahun tersebut contoh para cetamol dan GFK ini membeli 20000 di 2017. 2018 masih ada, otomatis laporan nya kan masih keluar di pembelian

2017, harganya di 2017 contoh 1000,, di 2018 1500. Pembelian di 2017 masih ada dihargain 1000. Nanti 2018 kita beli dengan harga 1500 dihargain 1500

A: jadibeli dan jual harganya sama pak ya?

B: harus sama dilaporan tadi harus sama, GFK udah stock opname, sisanya berapa , harganya berapa, diuangkan. Ditotal semua, harus sama laporan computer dengan laporan fisik, sama kan. Begitupun dengan di puskesmas tadi. Semua puskesmas melakukan sama seperti apa yang dilakukan dinas diakhir desember sampai januari awal biasanya belum selesai. Begitupun chanel dengan obat rusak atau obat kedaluarsa. Jadi nanti obat kedaluarsa juga diuangkan, berapa yang dimusnahkan dan berapa uang yang dihilangkan dan berapa uang sisanya

A: kita dapet barang dulu dari luar, apa bayar dulu lalu dpet pak?

B: dapet barang dulu baru bayar, karna kan pembayaran di pemerintahan tidak sama dengan swasta

A: itu realisasi pembayaran biasanya di bulan apa pak

B: ndak nenntu si bulannya, pokoknya uangnya udah cair

A: pokok setor ini harus keluar sewigitu ya pak:\? Sesuai perencanaan

B: iya harus sesuai, kadang2 juga bisa meleset. Contoh kita punya uang untuk pembelian obat itu 1M ternyata dalam pembelian satu tahun tadi tidak sampe 1 M untuk obat yang dibutuhkan, untuk itu kita bisa beli, kan masih ada sisa uang. Kita bisa beli diluar untuk yang butuh butuh itu tadi jadi tetep sesuaidan laporannya jelas. Apabilatidak jelas kita bisa kena BPK

A: nama2 dokumennya itu udah aplikasi semua ya pak ?

B: iya, di e katalog semua

A: kalo semisal kita minta laporan keuangan

B: itu ada disini, nanti saya kopikan

A: klo output ekatalog

B: tidakbisa, dia modelnya online

A: sayakira diproses dulu langsung dikirim

B: kecuali pembelian kaya swasta gitu mas, kan ada SP (surat permintaan) keluar ini kan langsung, dibutuhkan berapa begitu langsung, kalau di pemerintahan kan pengadaannya siapa ? kan beda-beda

A: pengadaan itu pihak swasta?

B: bumn, contohnya efa ,javal, yang nomor ijinn ya jelas, ada lagi

A: cukup

B: nanti kalau ada apa, butuh apa, bisa hubungi saya lewat whatsapp, nomernya ada kan?

A: oh enggeh

B: jadi artinya sampai jelas, jngan sampai apa yang di skripsi tidak sesuai

Nara sumber : Bapak Kanugrahan

Bagian : Pejabat Pengadministrasi Barang

Waktu Wawancara : 28 mei jam 11:11

B: bukan dibagi, sesuai dengan kondisi real, jadi seumpama kita belanja. Belanja di tahun 2018. Mungkin sisa di tahun 2017 ditambah dengan belanja di tahun 2018 maka merupakan persediaan awal 2019.

A: pengklasifikasiannya apakah dari sisa tadi

B: enggak

A: berarti banyak persediaannya ya?

B: iya

A: jadi banyak detailnya?

B: iya heem, maksud sampean dikelompokkan? Monggo kalo masnya pengen lihat persediaan saya. Ini tidak dikelompokkan, tapi sesuai dengan jenisnya

A: berarti banyak pak ya?

B: iya inimacam2 ini

A: saya kira obat alergi cuman satu aja,

B: yo enggakl, yo sendiri2 karna gak bisa to dicampur, kecuali kalo njenengan beras, bisa. Raskin dengan tidak lah ini belanja obat disini hanya satusumber, jadi gak ada sumber yang lain

A: persediaan disini itu apa aja ya pak?

B: obat obatan

A: ini nanti di distribusikan ke?

B: ke puskesmas

A: dan yang dinaungi pak ya? Berarti kalau ingin membandingkan sama sap itu berarti ini di itung semua pak ya?

B: iyo, berarti gabisa dicampur

A: kalau yang bawah ini rinciannya?

B: iya, ini kan per puskesmas, perpuskesmas, ini gudang farmasi

A: berarti yang di sini itu rinciannya obat

B: iya, jadi satu sampe 7 ini rinciannya yang ini

A: Apa setiap satu ini perlakuannya sama pak?

B: maksudnya?

A: kaya pengakuannya, trus pengungkapannya

B: ya sama , perlakuannya ya sama

A: kalau metode pencatatannya itu pake apa pak?

B: kalau metode pencatatan secara detail itu saya ga ngerti mas, mungkin yang tau itu temen2 di bagian farmasi

A: disini laporan keuangannya buat sendiri atau terpusat pak?

B: yo gak to, kita kan ke pemerintahan to laporan keuangannya

A: berarti dibuatkan laporan keuangannya dipusat pak ya

B: iyo heeh, kita kan digabung menjadi skbt se kota batu jadi laporannya kota batu

A: kalau seumpama minta data laporan keuangan khusus untuk dinas kesehatan ini bisa pak ya?

B: bisa, apa yang diperlukan

A: oh iya iya, itu nanti menyusul pak ya, kalau data2 yang menunjang dalam akuntansi persediaan seperti jurnal umum

B: ada catet saja samean butuh apanya, nanti saya carikan, ini loh mas obat ini ada 386 macam posisinya ada di 1 sampai 7 tapi jenisnya ini 386, kalau mnasalah tekhnis pencatatan nya peresediaan ini nanti sayamintakan ke teman2 farmasi

A: tapi disini ada rinciannya kaya obat gizi ada pak ya

B: ada ada ada

A: ini juga biasa pak dipake

B: monggo monggo

A: persediaan ini belinya dari mana pak ya?

B: persediaan ini kita pengadaan, persediaan ini ya saldo awal ini adalah saldo di tahun 2018 kemudian kita belanja di tahun 2018 pengeluaran yang dipake adalah ini, ini yang dipake jadi inilah ini yang dinamakan saldo persediaan yang ada di saldo tahun 2019, jadi saldo tahun kemaren ditambah dengan belanja tahun ini pengeluarannya berapa inilah saldo pengeluaran di tahun 2019

A: pencatatan pengungkapannya di farmasi pak ya?

B: kami dapet data ini dari temen farmasi, kalo njenengan pengen tau stok atau pencatatannya tempatnnya ada disana bukan ditempat saya ini, cuman saya dapet hasil laporanm

A: kalau kapan2 berarti bisa di hubungkan kesana pak ya/.

B: monggo mungkin nanti jangan dadak ya , maksudnya kan mungkin temen2 juga ada pekerkjaan

Narasumber : Ibu Nur Hayati

Bagian : Bendahara Obat

Waktu Wawancara : 16 april jam 10:29

A: jadi persediaan disini ada 2 kan ya buk , obat, dan atk , untuk obat2 an itu alurnya gimana buk beli dan pencatatannya gimana

B: iya, di pemerintahan dimulai dari perencanaan, setelah perencanaan kita biasanya di awal tahun berjalan tahun lalu, kita membuat yang Namanya rencana kebutuhan obat dari unit2 yang ada dibawah kita ke puskesmas, puskesmas minta pustu juga dan sarana yang di dalam puskesmas jadi kebutuhannya itu kalau obat di pemerintahan itu ada lembar obat permintaan Namanya LPLPO ada berapa, kalau di teori kan ada perhitungan kebutuhan obat berdasarkan konsumsi aktivitas, dan yang kita pakai yang konsumsi, misalnya yang paracetamol setiap bulan di puskesmas habisnya, rata2nya kan

jadi 1000 ya, dikalikan 18 bulan , 18 bulan itu adalah kemungkinan untuk besok . Dari rekap RKO itu ketemulah bahwa kita dapet/butuh obat untuk satu dinas kesehatan itu misalnya 1M. dana itu biasanya dibulan tahun kemaren, kalo sekarang kita sekarang tahun 2019 ya di Oktober November itu kita setorkan ke Jakarta untuk mendapatkan dana obat, jadi dana obat itu diambil dari pusat, kalau turun maka kita kerjakan sekarang nih Proses kedua kita lakukan proses pengadaan. Proses pengadaan ini ada tim nya sendiri. Kalau pemerintah kita mengikuti peraturan pengadaan barang dan jasa pemerintah pembelian dengan e-purchasing setelah obat datang jadi dari perencanaan, pengadaan kemudian obat mulai datang kita proses Penyimpanan di Gudang farmasi kita mengadakan cek barang jumlah jenis dan kadaluarsa sesuai dengan klasifikasi sesuai yang dibuat oleh tim pengadaan begitu sesuai dimasukkan di Gudang, digudang kita pisahkan barang yang baru datang ada batas sebelum masuk ke stok kita.. tadi kan awal sudah ada RKO ya seperti puskesmas batu untuk parasetamol membutuhkan 10000 barang sudah datang maka kita catat di distribusi mereka , semisal paracetamol kita keluarkan ke puskesmas batu, jadi kita cek dulu jumlah dan jenisnya ketika sudah di cek kemudian kita distribusikan ke puskesmas. Jadi kan sudah keluar barang 10000 ke puskesmas batu jadikan penerimaan kita misal persediaan awal 1000 kemudian ada barang datang 100000, berarti persediaan Gudang farmasi jadi 101.000 keluar ke batu 10.000 tinggal 91.000, jika pada bulan ini tidak ada distribusi ke puskesmas maka di akhir bulan ini di tanggal 25 kan kita stock opname , untuk jenis paracetamol kita ada 91.000 tablet. Harganya tadi berapa? Misalnya harganya 10rupiah jadi kan barang kita senilai 910.000 itu diakumulasi sejumlah obat yang ada di kita akhirnya ketemunya persediaan misalnya yang ada di Gudang farmasi ketemu 100.000.000 akhirnya batu tadi juga gitu 10.000 dia misalnya punya stok 100. Ditambahin 10000 jadinya kan 10.100 kemudian dia keluar 500 akhirnya barangnya kan sisa 600. Dihargai parasetamol mereka berapa akhirnya dia membikin laporan persediaan. Akhirnya di akhir bulan itu kita akumulasi unit unit yang menerima obat dari kita. Dari provinsi dari kementerian itu sisa stok di akhir tanggal 25 itu berapa. Akhirnya dikumpulkan

jadinya nilai persediaan di dinkes nanti yang terakhir monitoring dan pemusnahan

a: itu nanti diakhir tahun apa harus habis ya bu ?

b: engga, karena kan gini pertama tadi judulnya PERENCANAAN, yang Namanya perencanaan tidak sesuai dengan kenyataan, ternyata kemarin yang terhitung obatnya bla bla bla ternyata tidak ada, Kemudian ada klb. Jadi belumlah tentu obatnya itu habis. Dan ada juga di akte obat itu obat yang wajib ada walaupun tidak ada. Jadi ada 20 jenis obat yang wajib ada di masing2 puskesmas kemudian ada juga obat emergency yang harus ada, jadi untuk akreditasi kan harus ada walaupun tidak dipake jadi gambarankasarnya kita beli untuk konsumen harus tersedia.

A: pernah ga buk, kurang?

B: pernah

A: gimana buk kalau kurang?

B: kalau kurang ya minta ke propinsi

A: itu buat anggaran lagi berarti bu?

B: endak, kita membikin lembar permintaan contoh ya, kayak tahun ini ada KLB (kejadian LuarBiasa) difteri, yang dipake untuk obat penanganan difteri kan eritromisin. Kita kansudah menghitung berdasarkan pasien data ketemulah bahwa kita hanya butuh setahun 6000 ternyata ada KLP. Kalo difteri, radius 1 meter harus dikasih eritromisin akhirnya kita butuh 15000. Bikin surat ke provinsi, kalau disana ada kita ambil. Akhirnya di persediaan kita ada obat masuk yang selain dari pengadaan kita obat dari provinsi sekian, keluar berapa, jadi nanti pengaruh sisa stoknya di pengadaan berapa jadi intinya untuk persediaan itu adalah hitungan saldo awal kita penerimaan itu berapa dari manapun sumber anggarannya kemudian jumlahnya berapa, sisanya itu yang digudang

A: itu misalkan, persediaan datang yabu. dicatatnya di laporan apa Namanya bu,

B: jadi di dinas kesehatan itu laporan banyak. Jadi seperti yang tadi yang saya sampaikan bahwa obat datang tadi ada tim pengadaan. Pada tim pengadaan itu ada yang Namanya panitia pemeriksa hasil pekerjaan, itu diluar kita jadi

mereka ini adalah orang2 yang bertugas untuk pengadaan semua sedinas kesehatan termasuk kita obat. Jadi penyedia menyampaikan ke temen, hari ini mau kirim barang jadi bukti fisiknya faktur. Udah di cek temen2, nanti temen2 dari penerima hasil pekerjaan begitu barang itu lengkap sesuai dengan kontrak yang ada di tim pengadaan. Kan sudah masuk Gudang tuh, nanti saya terimalah, ,mbak ini obat yang sudah terkirimkan. Lah nanti kita cek cek kan . jumlahnya sudah sesuai. Kita masukkan di buku penerimaan nanti kalo distribusi, ada juga buku distribusi untuk masing2 puskesmas . Nah kalau kendali yang menempel di barang akek harga stock kalau di system, kita ada yang Namanya system e logistic. Itu system dari pemerintah , dari kementerian kesehatan untuk memantau ketersediaan obat dan BMHT yang ada di Indonesia

A: jadi yang di kartu stock itu juga di input di e logistic itu ya bu?

B: iya. Jadi kan kalau informasi di kartu stock kan penerimaan, permulaan dan sisa stock nya berapa. Jadi di e logistic sama. Ada yang Namanya penerimaan distribusi pemusnahan dan itu laporan tadi yang satya sampaikan itu ada semua gambarannya

A; apa kita oleh lihat laporannya itu buk ?

B: laporan persediaan?

A: iya yang tadi ibu jelaskan

B: boleh,

A: untuk data skripsi

B: trus kalo tahun kemaren persediaan itu dibuat selama satu tahun sekali, kalau sekarang satu bulan sekali

A: anggaran ttiap bulan bu?

B: bukan, laporan persediaannya. Yang mas tanya tadi kan persediaan, kalo anggaran ya satu tahun sekali kita kerjakan. Silahkan duduk dulu ya, tadi yg tahun 2018 ya

A: enggeh buk

B: jadi kalau da obat datang, kita terima di buku penerimaan, nah ini semua kita masukkan di system e logistic, semua yang ada ditabel ini satu2

A: ini boleh kita dokumentasi bu

B :boleh . kita ada 5 puskesmas,jadi kalau kita akan distribusi obat, kita cocok2 an dulu sama apotekernya masing2, setelah cocok2an barang didistribusi dan kita tandatangan Bersama. Ini di unit lain yang selain puskesmas. Contoh ada bidang2 lain yang membutuhkan pada tandatangan dan serah terima UMUM

A: apa cuman menaungi puskesmas saja bu?

B: ya iyalah. Kan kita dinas kesehatan

A: sayakira menaungi juga rumah sakit

B: engga. Karna UPT dibawah dinkes itu hanya ini jadi Gudang farmasi, 5 puskesmas . Kalau rumah sakit ikut linier ke atasnya , contoh kaya rumahsakit provinsi maka dia laporannya ke provinsi , tidak ke pemerintah kabupaten kota. Yang membikin rencana kebutuhan obat ituhanya rumah sakit pemerintah. rumahsakit swasta tidak ada. Rumahsakit swasta hanya stock opname mereka *nunjuk kebuku

Ini tiap bulan dibikin, setelah itu entry ke system

A: manual biar sama yang di computer itu sama ya bu

B: iya kalau dari kemarin kan system dari mereka. Kadang kita kesulitan sekarang dijawab baru kapan gitu ya. Kalau ini laporan manual kita, keluarnya kemana aja. Jadi ini rekapnya. Jadi selain kita bikin kaya gini ini kita juga di paeriksa sama bpk

A: ini 2018 yabu

B: ini yang 19 ini yang 18

A: buat skripsi ini buk

B: iya gausah semua gapapa, samean engko tambah bingung., jadi laporan persediaan kita itu selain diperiksa bpkn juga ada perbaikan jadi bukan sekedar kita bikin laporan aja jadi per 31 desember itu sebenarnya laporan persediaan kita itu totalnya sekian setelah diperiksa bpk nilainya berbeda. Kalau samean bilang 18 berrarti cuman ini aja,, lah ini data distribusinya difoto depannya aja ga papa, kan unit kita adanya ini , Ini punya dinkes aja loh mas, bpk itu minta rincian harganya seperti ini, ketika direvisi, hasilnya berubah seperti ini, jadi kita setahun diperiksa 4 kali oleh bpk. Pertama dari pengelolaannya Yang

banyak apa yang sedikit ? yang sedikit yang puskesmas yang rawat jalan Jadi alurnya akuntansi seperti itu, kalau bpk kan mintanya sesuai harga perolehan contoh ya

A: oh ini harga apa bu?

B: harga perolehannya

A: yang buat serah ke sana pake harga perolehan ya bu?

B: iya, jadi misalnya temen2 ada yang butuh ini, kita kan tahun 2018 kan tidak beli, jadi nanti temen2 puskesmas harganya pakai harga 2017 PENGUKURAN

A: oh iya bu, ini kan banya ya buk, apa kitab oleh filenya bu ?

B: nanti tak sampaikan ke atasan dulu ya,

A: soalnya kalo difoto kaya gini

B: tapi ya gapapa se kalo di foto di depannya aja kan samaean secara akuntansi hanya tahu bahwa kita untuk persediaan dinilai menurut harga perolehan perpetual, kayanya gitu aja. Karena kan ada penilaian persediaan menurut harga perolehan kan lah kita ini yang perpetual . jadi dihargai menurut harga perolehan . yang kelihatan itu nanti yang untuk puskesmas yang ada 2 harga, bentar ya , difoto aja, nanti samean saya kasi file nya samean tambah bingung ini masuknya masuk apa Contoh ini yang ada 2 harga, jadi di puskesmas itu ada barang yang Namanya srungtangan , dia punya sisa stok 100 ada penerimaan 100 trus keluarnya 11 jadi sisa dia 100 sekian , 100 sekian ini terdiri dari yang 89 barang lama dihargai dengan harga ini , yang baru harganya harga ini. Harga bisa sama, bisa juga tidak sama jadi misalnya mas secara akuntansi ya cukup melihat laporan kita itu, ini sesuai rekom bpk loh, karna aku juga bukan orang akuntansi mas, kaya gini ini ada yang 2 harga

A: kalo yang tadi kaya yang surat2

B: loh ini berita acara, setelah lapor persediaan kan kita buat berita acara bahwa persediaan kita sekian., hasil stock opname kita . jadi stock opname kita ada Gudang ada puskesmas nah itu samean malah bingung. Ini sendiri2, jadi kita mengakumulasi dari unit yang ada di blog kita UMUM

A: jadi kita kalau butuh file banyak ini kita harus ke atasannya bu

B: ya iya, karan kita kan mengeluarkan data kan mas

A: kita harus buat surat kahbuk, kalau mau mintafiler

B: ini mas kepentingannya untuk lihat apa dulu

A: jadi ini bu kan tujuan kita kan untuk menganalisis buk

B: apa laporan persediaan yang Gudang saja, biar sampean juga tidak terlaliu banyak apa ya , factor yang dilihat. Itu terserah seh, wong yang tahun kemaren apa yang bulan terakhir ini, samean tentukan dulu

A: yang tahun kemaren aja bu

B: yang tahun kemaren?

A: sama yang ini aja bu

B: trus yang mau dilihat? Yang di file kita hanya adan excel. Lkalo samean yang dokumen kan butuh yang kaya gini, kalu yang samean analisis ada ya itu nanti dalam bentuk excelnya. Nanti saya izinkan dulu ke atasan yahh. Yang di minta yang apa? Yang puskesmas, atau yang dinkes aja

A: dinkes aja bu

B: berarti yang bidang farmasi aja ya ? yaudah nanti tak sampaikan masnya ninggalkan nomor telepon aja ya .

A: berarti ibu setelah nulis disini trus ngetik ya bu

B: iya setelah ngetik kan kita nginputkan . misalnya dari ini kita input kalau disini kan di data penerimaan trus begitu puskesmas keluar kita entri di data pengeluaran, kalau masnya lihat itu di data pengelolaan obat, bukan pake akuntansi, karna diakuntansi yang dinilai kan sisanya harganya berapa kan gitu ya, wes mas ninggal nomor telepon aja, bawa bolpen a

A: bawa

B: wes dicatet disini aja, berarti samean minta laporan persediaan yang 2018 setelah pemeriksaan bpk , gitua aja ya

B: jadi prosesnya gini ya, di Gudang pemerintah kita pake sistim, jadi ini misalnya contoh kontrak, ini kontrak, kam dari rencanan kebutuhan obat kan diberikan lah ini kontrak ini asalnya dari sini , jadi kita pengadaan barang jasa pemerintah itu dari system e purchasing. Jadi kita tinggal klik mau beli ini di klik akhirnya kita printoutnya ketemu ini. Ini di pada tahap pengadaan ya. Ini

contoh satu kontrak aja ya jadi awalnya dari sini. Jadi dipemerintahan itu banyak sekali istilahnya jadi ada yang Namanya bpk pejabat pembuat komitmen , yang ngeklik itu ppbj (pejabat pengadaan barang dan jasa)

Ini satu kontrak, setelah ini lengkap nkita bikin draf kontraknya

A: satu kontrak jenis obatnya ya bu?

B: kita klik di system pemerintah tadi misalnya kita klik ya daftar ini sretttt, akhirnya disitu ngelink sendiri penyediannya ini, distributornya ini akhirnya kita bikin kontrak sama ini gitu loh, urutannya gitu setelah kontrak jadi kita janji mau kirim barang kapan, nah setelah janji mau kirim barang kapan lah ini contoh fakturnya nah, kalo barang sudah lengkap kita bikinkan dokumen pencairannya untuk dikirimkan ke kasda bawah satu kontrak ini

A: itu dalam satu tahun ga hanya ada satu kontrak ya bu ?

B: engga , bisa sampe 100 kontrak, kita nginputin aja ke system, nah untuk barang yang di cancel juga ada notifnya

A: dicancel bisa ya bu?

B: bisa, akhirnya kita ga dapet barang itu, akhirnya beli dengan cara lain, kan ini melalui system e purchasing ternyata barang di e purchasing tidak ada

A:tapi ini tergantung yang menangani pengadaan ya bu?

B: ya nentuin pusat, kita ga ikut2 tinggal ngeklik aja aku butuh obat A butuh obat B sejumlah ini mangkanya tadi awal akhir bulan ada rko nya dari RKO itu kita klik lah semua obat , akhirnya muncullah ini, harga kita dari sini harga perolehannya setiap tahun

A: kalau disini juga bayar pajak ya bu ?

B: nahkita disini yang Namanya faktur pajak, jadi dipemerintahan itu ada yang bagian keuangan, Namanya bendahara. Jadi bendahara yang ditugaskan sebagai **pemungut pajak, nah ini , mereka pembayarannya juga dikurangi pajak ini kena ppn pph, nah** itu nanti masuk di dokumen pencairan. Begitu tahapnya. Ini untuk satu kontrak ya, ya kita kalo setahun ya sekian mas, ada 20 lebih lah

Jadi ini contohnya sarung tangan 150 ya kita cek sudah bener a 150

A: kalau yang ini faktur apa bu?

B: sama, cuman penyediaanya beda, yang ini surat jalan

Narasumber : Pak vian
Sebagai : Penelitian dan Gudang
Waktu Wawancara : 13 mei 2018 10:39

A: apakah disini persediaannya sudah terkomputerisasi?

B: iya sudah terkomputerisasi, e logistic namanya. Dari masuk, dicatat semua sampai keluar sampai distribusi

A: itu sudah masuk computer?

B: sudah, tapi nanti pas njenengan diskusi, apa tanya tanya sama pengelolanya, kira2 ada masukan atau kelemahannya dimana. Kalau Namanya persediaan itu barang dinamis ya, jadi kita punya 5 puskesmas kan, itemnya ada banyak . kadang pencatatanya puskesmas ada yang kurang atau gimana kan akhirnya laporannya gak pas ya , mungkin njenengan bisa menyaranankan dan kita stock opname dalam sebulan. Dulu malah setahun sekali , kalau sekarang sebulan sekali karena ada perbulan kita diminta laporan persediaan, jadi dalam sebulan sekali itu kita ada stock opname obat dan ATK tapi tetep aja , kadang dari stock opname manual trus dicocokkan sama sytem itu masih belum klop, masih ada selisihnya.

Narasumber :Pak Kanugrahan
Jabatan : Pejabat Pengadministrasi Barang
Waktu Wawancara : 12 maret 10:03

A: mau tanya tanya alur persediaan itu pak, soalnya kemarin barusan sempro ditanyain datanya apa sudah fix begitu

B: pencatatan ya gini mas, kita kalo pengadaan, pengadaan itu dari BPK, bpk ituke penerima barang, penerima barang kan dicatat masuknya. Masuk yang diterima bulan ini kemudian yang di keluarkan, dikeluarkannya kemana? Kebidan/ke puskesmas itu.

A: sop nya ada pak ?

B: gaada, gaada sopnya

A: disini pake simak persediaan juga pak? System akuntansi persediaan, di softwarentya gitu

B: ga ada. Persediaan yo manual mas

A: kata penguji biasanya kalau pemerintahan pake system akuntansinya di apa softwarentya ada , nanti outputnya juga ada persediaan semua. Berarti ga ada pak ya?

B: gaada manual semua. Kalau persediaan loh ya, yang samean tanyakan kan persediaan, gaada ya manual

A: disini biasanya kalau melaporkan laporannya itu gimana pak?

B: yang samean tanya persediaan apa laporan persediaan? Persediaan iku barang mas, termasuk ya obat atk itu masuk persediaan, samean mau tanya persediaan to, kalo persediaan itu manual, jadi temen2 ya menyimpan barang itu kan dari bpk pengadaan terus diperiksa sesuai dengan jumlah belanja sesuai dengan speknya kan sudah dicek semua persediaan oleh penerima barang setelah itu kan diserahkan kepada penyimpan barang, penyimpan barang ini nyatet ya , nyatet sesuai dengan yang diberikan yang dibelanjakan oleh mereka untuk metode penilaian persediaan kita ada di CALK, kita memakai FIFO sebagai metode pencatatannya, lah sedang kan ini, dia kan mengeluarkan mengeluarkannya itu kebidan atau puskesmas. Sebenarnya ini manual, nulisnya ini manual kan ada stok stok kartu barang nya ada

A: oh kartu stoknya ada pak

B: iya ada

A: kalau bagian penerima barang juga ada disini juga pak? Yang mencatat penerima barang itu

B: ada

A: lah itu saya butuh datanya kaya yang penerimaan barang gitu pak

B: yang samean butuhkan kan sudah saya kasih toh kemaren

A: engga, maksudnya , pencatatanya kaya diterima berapa, apa dijurnal gitu?

B: ya biasa toh mas, ngapain di jurnal

A: ya untuk mendukung skripsinya saya butuh laporan keuangan juga

B: yang samean tanyakan keuangan, apa persediaannya ? beda loh mas, kalo persediaan kan barang. Kalau keuangan kan keuangan sendiri, yang samean tanyakan di keuangannya apa persediaannya

A: persediaan yang dilaporan keuangan maksudnya pencatatannya itu gimana, kan persediaan juga dilaporkan di laporan keuangan. Itu tidak dilaporkan dilaporan keuangan ?

B: iya iya, dilaporkan

A: buat pendukung skripsi biasanya di calk nya kan tercatat keterangan keterangan persediaannya kemana, kemana. Di claknya kan ada itu. Apa boleh di minta pak

B: yang 2018 ya

A: enggeh

B: sek,

Narasumber : Pak Anang Tobari

Jabatan : Bendahara Barang Pengguna

Waktu Wawancara : 12 maret 10:35

A: Disini ada sop tentang persediaan pak?

B: kaya gini mas model sopnya, cuman ini dari bagian asset. Kita terima dari bagian asset jadi mereka semua untuk barang mereka yang membuat sop apa segala macam merka, kita tinggal buat laporan aja

A: jadi tinggal menjalankan gitu ?

B: iya

A: ini softfile nya ada pak? Kulo foto nggeh

B: enggeh mboten nopo2, apa mau difotokopi, kalo butuh anu

A: enggeh fotokoi mawon

B: bidang bidang yang mau mengadakan kegiatan dan kebetulan membeli barang kaya atk, temen2 lapor ke saya, lapor kaya gini untuk SPJ pengajuan SPJ, kalau ga ada dari bendahara barang ga bisa cair gabisa dicairkan, jadi digae rek sengkono mang ribet digae ribet, yo ribet nemen

Narasumber : Pak Anang Tobari
Jabatan : Bendahara Barang Pengguna
Waktu Wawancara : 10 april 15:16

A: kalau pengadaan itu alurnya gimana pak

B: kalo pengadaan itu lewat mbak monik terus nanti dari mbak monik itu setelah ke rekanan, nanti barang datang diterima PPHP (petugas pemeriksa Hasil Pengerjaan) , dari PPHP diserahkan ke RATRI karena ketua timnya kan mbak ratri jadi biasanya ka mbakratri dulu langsung ke saya, untuk barang habis pakenya kaya ATK trus kaya bidang2 itu ya sama, kaya bidang2 untuk kegiatan belanja barang harus lapor ke saya wajib hukumnya wajib. Untuk bisa mencairkan belanja tadi harus ke saya dulu, kalo engga ya bisa cair.

a: berarti ke mbak ratri sama bu nur?

B: bunur hayati kalau obat, kalau untuk atk ke saya bisa tapi enak ke mbakratri aja, trus kalo untuk alat kedokteran alkesnya itu uke pak nanang.

A: oh beda2 pak ya

B: beda kalau jadi satu, gakuat mas utek e mas

A: oh enggeh

B: jujur aja uteknya ga kuat.

A: kalau pengadaan barang itu kan dari farmasi ya pak

B: farmasi itu untuk obat sama alkes aldok itu, kalo untuk atk lain lagi, jadi atk itu dari pengadaan itu atk bangunan kesitu semua

A: kalau farmasi tadiu itu swasta ta pak?, farmasi itu dari pihak swasta atau dari dinas sendiri?

B: untuk apanya? Untuk penyediaanya? penyediaanya itu rekanan berarti swasta iya sama juga, biarpun atk juga gitu iya. jadi kita survey harga dulu, paling kecil sama yang paling besar berapa harganya, diambil tengah tengah, gamungkin diambil yang murah sendiri gamungkin juga diambil yang mahal sendiri.

kemungkinan yang pasti itu diambil tengah2 nya

A: sesuai anggarannya ya pak?

- B: iya sesuai anggarannya., biasanya kalau kita mengambil barang itu kan contohnya obat opo susu ngono yo kita ngambil harga yang terendah, berarti expirednya tinggal berapa bulan
- A: berarti kalau obat2 an ke
- B: obat obatan ke bunur hayati sama bu sri sujarwati untuk alkes aldok itu ke pak nanang kalau untukpersediaan logistic atk itu ke bu ratri
- A: itu satu ruangan
- B: iya satu ruangan, biasanya kalo perawatan kaya sarana pra sarana , perawatan Gedung kantor, trus sama atk itu di seketariat kalau untuk obat atau alkes aldok itu di farmasi farmakmin di Gudang PSDK
- A: kalo kaitannya dinas ini sama BPKAD itu apa pak
- B: jadi kan gini misalkan ya kita belanja, ini kan kita membuat yang istilahnya kontrak ya kita membuat kontrak apa aja kontraknya trus kita buat yang Namanya SP2D dari bendahara kita berikan ke keuangan, badan keuangan daerah dari badan keuangan daerah itu keluar rekom. Dari rekom ini kita kasih ke bank jatim jadi transfer uangnya. Jadi gak mungkin kita sekarang kita beli pake uang kita sendiri trus itu kayae ga mungkin
- A: uang itu cair setelah barang kita dapet?
- B: iya, dapet dulu baru bisa dicairkan iya, kan nantinya ada yang Namanya struk pertanggungjawaban belanja, jadi misalkan kita gaada ya gabisa. Trus opo namae kaya apa Namanya, misalkan barang ya kita pesan barang separuh datang trus ada 2 kali misalkan atau dua periode nanti pembayarannya per barang datang , pertermin, jadi misalkan kaya saya pesen kertas misalkan 100 000 kertas sejumlah seribu rim datang 500. Kita tidak bayar, nanti setelah itu komplit 1000 nanti kita bisa mengajukan pembayaran
- A: kita bikin anggaran dulu apa kontraknya selesai dulu
- B: jadi untuk perencanaan kita membuat perencanaan dulu kan ya, perencanaan anggaran dulu. Kan sebelum kita membuat perencanaan anggaran kita survey harga dulu. Jadi misalkan kaya tahun ini untukl tahun berikutnya tahun berikutnya kan akhir kita sudah survey barang dulu setelah survey barang kita perencanaan trus lelang

A: tapi itu belumnemu perusahaan yang mau

B: belum, kan nanti ada lelang. Kan harus kelelang. kalo diatas 100 kan kita lelang, diatas serratus juta. Dan yang menangani bukan di sini kita cuman mengajukan aja, nanti diserahkan ke ULP. Ribet mas yo?

A: iya

B: aku ae ngelu kok, jadi ga seperti bayangan orangf awam ya, paling tuku iso njupek teko iki teko iki. Mereka itu ngga tau

A: kita kan nerima obat obatan, itu nanti diserahkan kemana ya pak?

B: kan gini kita kan mau membuat pesanan obat ya, kan perencanaannya dari puskesmas, upt, puskesmas minta butuh apa aja kan gitu, dari situ nanti kita bisa buat perencanaan kalo dari upt engga engga ada perencanaan kita juga gabisa keluar.

A: puskesmas sama rumahsakit pak ya

B: puskesmas rumah sakit.

A: jadi tergantung kebutuhan merka pak ya?

B: iya

A: saya kira di stok gitu

B: engga, kalau kaya gitu, permainan disitu pasti edan edanaan . tuh ultra flusekarang gini, misale sampean butuh dekolgen trus njenengan ga butuh. Masa temen samean ga dikasih gitu yang dibutuhkan . kan harus menyesuaikan dulu

A: berarti barang itu pasti habis ya pak?

B: pasti habis, sesuai dengan kebutuhan. Tadi kan ada Namanya grafik penyakit. Bulan ini sampai bulan ini penyakitnya apa aja . menurutr kebiasaan , tergantung musim. Bulan ini sampai ini biasanya penyakitnya ini dari situnanti ngambilnya . Kalo dulu kita tahun 2015 itu kita ngelayani memberikan ke upt, kaya ke puskesmas. Tapi setelah 2016 kita engga, terakhir tahun 2015.misal kita ngadakan untuk puskesmas kita gabisa ngontrol.

A: puskesmas itu beli ke kita atau gimana pak

B: oh engga

A: emang dibawahh naungan?

B: iya dibawah naungan, jadi mintak, mereka minta butuh ini butuh ini butuh ini. Tapi sekarang engga sudah sendiri dendiri. Jadi mereka membuat anggaran sendiri untuk belanja kita juga membuat sendiri untuk belanja tapi mereka membuat laporan ke kita. Jadi misalkan ada pemeriksaan seperti ini seperti sekarang ini yang ada BPK bisa sinkron. Trus kita dari dinas per 3 bulan itu sensus barang . bender ga kon tuku iki. Bender ga barangmu iki onok

A: o berarti sensus barang per 3 bulan?

B: pertiga bulan, per triwulan. Dan itu bulanan, kita dapat laporan triwulan kita laporan ke asset terus 6 bulan kita laporkan ke asset juga saat akhir tahun kita laporkan ke pusat. Ke bpk jadi untuk meminimalisir

A: kalau akhir tahun, terakhir kali pertanggungjawaban itu

B: per 31 desember

A: udah pertanggungjawaban semua pak ya

B: udah, udah selesai semua

A: gaboleh terlambat gitu pak ya

B: ohgaboleh , biasanya pertanggal 25 biasanya, 25 tapi kan terhitung per tanggal 31.

A: lapornya ke BKD kan pak ya

B: iya, jadi kita buat laporan itu ke BKD sama ke bagian asset. Bkd untuk akuntansi sama keuangannya asset untuk fisik barang nya kecuali yang habis pake yang habis pake kan gamungkin kita laporkan, kan udah habis kok , kita cuman laporan aja bahwa iki lo aku tahun anggaran 2019 aku njuk duit nggo blonjo abcd iki sekian, iki barange tuku iki habis e iki, perbulan iki laporan bulanne. jadi laporan itu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, sama 1 tahun.

Narasumber : Ibu Nur Hayati

Jabatan : Bendahara Obat

Waktu Wawancara : 5 agustus 11:42

A: kalau data seperti suplyer dan kartu stok untuk obat itu , ada ga buk??

B: oh ada banyak mas, minta berapa kamu mas?, terus yang di fotokan ini kartu stok 2018 apa 2019?

A: 2018, itu stok persediaan sama nggeh bu?

B: stok Gudang, stok Gudang obat, kan persediaan yang kemaren urutannya ya dari Gudang kita stockopname, dari puskesmas juga stok opname. Yang bisa samean ambil sekarang yang stok Gudang saja, kalau yang puskesmas tidakbisa, Karena disana pengeluaran obatnya lebih cepat ya

A: kalau atk ga di Gudang ya bu?

B: kalau saya di Gudang obat, kalau atk di Gudang atk bisa ke mas anang tobari, nanti fotonyadi kirim ke nomernya samean aja ya

A: kalau yang mengurus atk juga pak tobari ya bu?

B: samean kalau kesini itu enak nya pagi, kalau jam segini orang orang pada istirahat semua, samean Namanya mas siapa mas ?

A: ardhiyanto

B: kalaun jam segini ya mungkin yang punya kegiatan pas keluar, kalau kita besok pagi ada acara di luar Gedung juga, kalau kesini digenapkan jam 9 aja soalnya masih ada semua. nama distributornya ya. Nama distributor itu tercetak waktu kita beli. Ini kami yang mesen ini nama pabriknya dan ini nama distributornya

A: misi buk yua?

B: iyaa. butuh berapa foto?

A: 5b aja bu

B: jadi gini mas, yang Namanya distributor dia itu untuk beberapa pabrik.

Contohnya dipemerintah ada pabrik deksa. Jadi penyedia itu pabrikannya, dia ini punya didistributor lah, satu distributor ini bisa pegang beberapa pabrikan.

Contoh ya, ini kan distributornya ini dia pegang pabrik deksa medika, dia juga pegasng pabrik yang ini, feron.

A: oh berarti mereka itu kerjasama ya bu?

B: bukan, dari kementrian yang nunjuk, ini silahkan di foto. Kalau masnya mau nyusul kesana gapapa, ada mas sendiko. Gudang kita disana, di jalan samadi belakangnya puskesmas batu. Jalan samadi no 71.

Narasumber : Pak Anang Tobari
Jabatan : Bendahara Barang Pengguna
Waktu Wawancara : 6 Agustus 09:01

A: alur pencatatan atk mulai dari kontrak sampai bendahara nulis itu gimana pak?

B: dari panitia pengadaan melakukan lelang melalui LPSI, dari situ nanti setelah menang tender, pemenang tender menyiapkan barang yang kita pesan. Dari situ barang sudah ada, sudah di distribusikan ke kami baru membuat dokumen kontrak . Dokumen kontrak selesai diberikan ke BPK untuk tandatangan setelah itu ke bendahara, untuk pencairan. Setelah pencairan itu ada barang ini baru masuk ke kami selaku bendahara barang. Jadi, dokumen sudah lengkap baru kekami. Dari kami mencatat dan kami laporkan ke asset, bidang asset ke pemkot sini. Nah, setelah dari bidang asset nanti baru kita mendistribusikan ke bidang bidang ang membutuhkan misalkan contohnya gini obat atau atk, obat ini yang butuh apa aja. Obat A,B,C,D gitu ya itu misalkan satu puskesmas lain mas, kebutuhannya obat per puskesmas beda beda. Jadi, sebelum ada laporan, tidakbisa kita membagi. Maksudnya kita setelah laporan ke bidang asset dan dari asset itu kan nanti ke akuntansi itu kita bisa baru membagikan, artinya sebelum ada rekom dari sana kita tidak bisa membagikan

A: jadi akuntansi nulis duru baruitu

B: baru itu kembali lagi, adalagi Namanya surat rekom itu ke kita diberikan ke bendahara barang bahwa ini sudah boleh diberikan. Jada rodok njelimet titik. Sebenarnya kan harusnya saya beli langsung saya bagi bisa. Tapi nantinya kan kalau kita ditanyai barang itu tadi kemana? . biasanya pihak asset begitu. Karena apa?, karena nanti per kuartal itu ada pemeriksaan BPK, per 3bulan, per 6 bulan dan per 1 tahun. Kalau 6 bulan itu nanti, acuannya buat BAK, kalau misalkan barang kurang, pergeseran anggaran. Kalau tahunan itu biasanya kita diminta itu total semua per satu tahun yangberjalan. Misalkan tahun ini, tahun ini nanti kita laporannya bulan desember ke BPK. Pasti disitu nantinya ada teman, pasti itu. Entah itu nanti kelebihan, atau kekurangan. Dan kalau barang

itu setelah diperiksa sama bagian asset mas ya, itu dilihat, kan biasanya barang itu kaya rokok, gini. Misalnya rokok ini kan ada expirednya toh mas, semakin dekat dengan expired semakin murah. Itu yang nanti pasti diperiksa nanti disitu. Semua. Entah itu susu, entah itu obat,

A: tapi kalau pengadaan atk sama obat itu sama pak?

B: beda. Atk itu sama sama habis pakai mas ya. Kalau atk itu biasanya tidak melalui LPSI. LPSI itu untuk lelang (Lembaga lelang pemerintah) jadi gak, kalau obat kalau obat itu pasti diatas 200jt mas ya lah itu biasanya lelang. Jadi segala sesuatu pengadaan yang nominalnya diatas 200jt itu pasti lelang

A: kalau dibawah itu?

B: dibawah engga, cuman kita wajib lapor. Nanti ke tempatku saya kasih tau prosesnya

A: kalau itu pak, kan tadi bendahara kita buat rekom ya biar dikeluarkan, itu rekom keluar kita juga catat barang keluar pak? Atau pas kapan kita catat barang keluar?

B: nyatat barang keluar saat kita membagi, misalkan obatgitu ya puskesmas A,B,C,D butuh paracetamol misalkan itu kita nyerahkan tapi sudah ada tanda terima berita acara serah terima. Jadi begitu kita serahkan, ayo tandatangan bahwa ini sudah benar benar diterima, jadi nanti berita acara itu kita buat 2. Jadi di bendahara ada, di penerima juga ada

A: jadi bukti kita catat itu didasarkan pada itu ya?

B: iya, lah ini berita acara serahterima ini sebagai acuan kita memasukkan ke **kartu stok**, jadi kita tdak bisa semata mata buat kartu stokgitu ya sak enak e dalam artian gini, iko loh de kono sek ono buku, misalnya kertas 100 rim, namun kita nanti kan pasti keluar lagi. Kartu stok itu setiap akhir bulan pasti kita catat soalnya kan gini mas setiap bulan itu kita bisa mencairkan untuk bulan kedepannya kalau kita bulan ini sudah membuat laporan misalkan sekarang bulan juli ya? Bulan juni sampai tanggal 1 juli kita tidak menyerahkan laporan keuangan berarti bulan juli tidak ada pencairan sama sekali. Kita dan mungkin tadak dapat dapat gaji.

A: kartu stok itu dacetatnya per?

B: per bulan

A: perbulan, bukan misal ada penerimaan langsung dicatat?

B: oh engga

A: oh dikumpulkan dulu

B: iya jadi kan gini mas, kartu stok sama pengadaan itu beda pencatatannya, jadi beda catatannya, jadi misalkan sekarang bulan ini kita nerima dari CV.A sekian nanti pasti perbulan kan nyusut, ada penyusutan disitu. Kalau nanti kita setiap barang kita keluar terus kita nyatet kita yang kerepotan. Sekarang kita masukkan nginput ya kita nginput hari ini, misalkan ada yang minta obat 4 gitu aja, kitab masukkan, besok adalagi minta 2, malah ribet mas, jadi kita akhirbulan pasti kita masukkan semua. Kan disitu di berita acara sudah ada tanggalnya ohh tanggal ini masuk tanggal ini masuk tanggal ini masuk gitu aja

A: itu manual pakya

B: enggak, kita masukkan ke simakoba, tapi kalau untuk simakoba nanti njenengan bisa minta ke bagian asset

A: itu juga satu ruangan dengan dinas pak?

B: engga beda, bidang asset itu dibawah bagian keuangan, dinas keuangan daerah

A: oh bkad itu ya?

B: iya

A: kalau gini ak, bedanya bendahara sama keuangan apa pak?

B: gini jadi bendahara itu ada berapa ya. Pak nug itu, pejabat pengadministrasi barang, kalau saya ini bendahara barang pengguna, terus ada lagi bu ratri bu rattrin itu pengurus barang pengguna, terus bu nur itu bendahara obat jadi beda beda yang ditangani, cuman nanti pada intinya nanti kembali lagi ke saya sama pak nug, ke saya dulu dari saya lapor ke pak nug

A: pak nug itu bikin laporan apa pak

B: pak nug itu istilahnya cuman mengetahui aja, jadi gini, laporan dari bu nur, nantinya ke saya dari saya nantinya minta tandatangan ke paknug, nanti setelah ttd ke pak nug, kita berikan ke pak hengki, itu untuk laporan bulanan jadi ga kaya dulu, dulu ga laporan cuman tanya barangmu sisa berapa. Jadi acuannya disitu aja.

A: Kalau laporannya ke badan keuangan daerah itu pak itu tiap apa pak

B: itu tiap 3 bulan, 6 bulan sama satu tahun, jadi kalau disitu semua asset tetap, kalau yang habis pakai kita laporan ke akuntansi. Jadi asset tetap ke bidang asset missal kendaraan terus bangunan itu ke bagian asset. Segala macam ke asset, tapi kalau untuk habis pakai ke akuntansi asset hanya mengetahui aja istilahnya tembusan jadi saya buat laporan, tembusannya ke bagian asset, itu aja, kalau untuk bagian habis pakainya. Kalau untuk asset tetap itu kita laporan kesana, ke bidang asset, dari bidang asset kita masukkan ke simakoba terus kita laporan ke akuntansi untuk neracanya. Jadi intinya itu cuman dari SKPD. Kalau barang itu cuman di bagi 2 mas ya, barang satu barang habis pakai, itu laporannya ke neraca ke akuntansi, untuk neraca belanja dari anggaran. Nah itu nanti kan ada macam macam. Kalau dari kesehatan itu BJHC dari cukai itu ada, terus dari JKN, dari dana daerah ada, dari dana alokasi khusus ada. Itu kalau di kesehatan mas ya. Tapi tetap kita laporannya sendiri sendiri. jadi misalkan saya beli minuman ini dari dana alokasi khusus, terus ini dari dana JKN. Itu sendiri sendiri. Gak bisa jadi satu laporannya. Soalnya kan kalau di kit itu anggarannya lebih dari 30M pertahunnya. Dan itu harus jelas sumber dananya. Saya beli laptop lihat sumber dananya dari apa, kode rekeningnya dari apa, nanti kita setelah barang ada, laporan selesai, kita berikan ke akuntansi sama asset, misalkan barang asset tetap ya, asset tidak bergerak kita berikan kepada asset dari asset terus kita tembuskan ke sini untuk neraca untuk neraca belanjanya dari sini, ke akuntansi. Kalau belanja barang habis pakai dari akuntansi kita berikan kepada asset untuk mengetahui tembusannya. Cuman itu aja. Sebenarnya kalau njenengan mungkin kok ribet ya, tapi kalau njenengan turun sendiri gak seberapa ribet kok

A: kalau ini pak. Mungkin ga, missal ditengah tahun anggaran misalnya pulpennya habis

B: loh ada, pasti itu. Soalnya kan gini. Untuk menangani itu mangkanya ada pak, pak itu pergeseran anggaran pergeseran anggaran kegiatan, jadi misalkan kita awal tahun kan ada perencanaan bulan November desember, belanja kita awal tahun. Awaltahun, barang datang itu biasanya kalau enggabulan february ya

maret. Setelah maret tiba tiba dikatakan di bulan juli, ditengah tengah habis barangnya. Kita kan belanja, di rekening sudah habis. Jadi kita mengajukan PAK pergeseran itu biasanya bulan September

A: angkanya berubah itu pak? Nambah mas

B: nambah mas, jadi misalkan awal tahun kita menganggarkan untuk atk misalkan itu 200 000 000 , di tengah tengah habis kita PAK, kita PAK kan otomatis menambah, dari 200 ini. Nambahnya berapa? , misalkan oh perkiraan nanti tahun sampai desember ini katakan habisnya limapuluh pasti nanti saya buat 100, karena untuk apa? Januari february

A: untuk prosesnya itu?

B: iya prosesnya itu. Karena biasanya itu yang paling banyak menghabiskan kalau untuk ATK ya, paling banyak habisnya itu di bulan di cau2 jadi di semester 2 nya. Itu pasti paling boros disitu. Soalnya biasanya itu Gudang Gudang itu kegiatannya didekatkan dengan Ramadhan, terus sama akhir tahun. Kalau akhir tahun ini kan. Kan kita gini, kita meminta dana itu untuk kegiatan satu tahun, misalkan di bidang nya P2 (penanggulangan penyakit) itu misalkan temen temen disitu menganggarkan untuk satu tahunnya 400, 400 juta pertahunnya tapi, dalam satu tahun ini cuman habis 300. Berarti untuk tahun berikutnya pasti dibawah 200 dia gabisa diatas itu. Atau sama tetap 300 gabisa. Pasti turun karena kan penyerapannya yang di lihat dari keuangan itu penyerapanmu segini kok sekarang minta lagi, gamungkin. Stop sini ae cukup. Itu pasti. Jadi ga seribet yang dianukan kalau untuk barang. Ribetnya itu cuman laporan aja. Biasanya gini, kalau temen temen ngambil ngambil engangomong. Yang ribet disitu. Ini aja sudah tujuh bulan hamper ya itu saya sudah hilang bolpoin sekitar 300 an 300 biji. Kan hitungannya kan ada yang biji ada per buah ada per pack ada per box. Kalau kita itu nanti membuatnya laporan kita kalau saya pribadi paling enak itu dihitung per biji. Kecuali kertas kaya kertas, amplop, map itu pasti saya per box. Box itu kan misalnya pack kecil nya, nah saya pasti itu. Kalau kita pakai pack itu belum tentu. Misalkan saya beli seribu, seribu buah bolpoint. Kan ya cuman ada berapa ? gasampe istilahnya 1000 buah berarti ga sampe 100 pack nanti kan bingung untuk laporannya . mangkanya

kita buat per biji aja. Misalkan bolpoint minta, aku butuh bolpoint 2 pack tapi disitu saya tulis 24 biji, 24 buah. Karena untuk menyesuaikan aja

A: itu berarti mintanya ke bapak gitu?

B: iya, jadi kadang temen temen kalau minta, misalkan kaya kertas buram, kan kita udah belanja merka juga minta. Tapi kadang kadang itu ga minta.

Mangkanya sekarang gaperlu permintaan pokoknya perbulan gelem ga gelem ya wes iku barangmu jadi ga nunggu permintaan saya. Jadi tiap 3 bulan pasti saya kasih. Dan itupun udah lebih lebih kalau menurut saya. Kalau 3 bulan aja contoh kasarnya itu kertas f4 itu saya kasih pasti diatas 30 rim dalam satu bulan. Itu dalam 3 bulan. Asumsi saya kalau kamu full kegiatan dalam satu bulan atau dalam satu minggu, itu kamu maksimal 2 rim, dan lain dengan keuangan masya, beda lagi. Itu maksimal 2 rim. Satu minggu nya

A: jadi bapaknya yang ngasih apa dibagi per anu apa nunggu permintaan

B: engga, jadi saya langsung bagi, langsung distribusi. Jadi misalkan masnya di bidang A, asnya di bidang B pasti sama nanti, samean tak kasih 40 rimya 40 rim. Samean tak kasih bolpoint 50 ya samean tak kasih bolpen lima puluh. Entah itu habis apa engga, ga ngerti. Yang penting nanti bendahara barang di bidang itu memberi laporan per 6 bulan. Mas ini sisaku barang ini ini ini. Kan nanti dari situ kan kita sudah tau. Oh berarti yang dibutuhkan untuk tahun ini ini. Berarti tahun depan ini yang dibesarkan ini yang dikecilkan itu aja. Kalau kita nunggu mas nunggu permintaan waduh, permintaannya macem macem mas. Yang gaperlu gaperlu diminta, contoh gunting, guntung itu kan ga seberapa penting kalau di birokrasi, buat gunting apa? Iya kan? Logikanya kan begitu. Penggaris. Untuk nggarisi apa? Yang pasti, itu pasti dibawa pulang itu udah pasti

A: jadi kita cuman mengadakan, membeli kaya kertas kertas itu pak ya?

B: iya, ATK itu kan banyak macamnya mas ya, itu pasti nanti kaya misalkan yang penting. Yang penting itu bolpoint, lem, korection tip, kertas, map amplop udah itu aja yang paling penting. Jadi nanti yang saya besarkan disini. Dari enam item ini yang saya besarkan. Kaya misalkan kaya penggaris gitu.

Penggaris paling saya beli itu kita mengadakan itu banyak, tapi itu nanti untuk 2 tahun 3 tahun

A: jangka waktunya lebih Panjang ya?

B: iya jadi ga harus tahun ini beli penggaris, tahun depan beli penggaris, tahun depannya lagi, engga !. Ini aja masih ada sisa sebesar 50 an kurang lebih untuk penggaris ya yang habis itu tinta, paling boros itu tinta. Terus untuk perawatan itu juga. untuk perawatan itu yang paling menedot dana itu untuk kendaraan kendaraan. Itu juga ke kia kan untuk perawatannya. Perawatannya langsung ke asset tetap. Perawatan kendaraan, perawatan computer, it uke kita juga. Jadi bendahara barang pengguna itu kegiatannya memegang kegiatan sarana pra sarana. Itu sudah pasti kalau bendahara barang pengguna itu membuat laporan bidang asset dan biudang akuntansi. Terus kalau untuk bendahara obat, itu yang diurusi barang jkn, dan itu berhubungan dengan pusat. Kalau untuk pak nug, itu cuman mengetahui aja,

a: mengetahui keseluruhan tapi a dalem gitu pak ya?

B: engga, istlahe kalau wong jowo iku, pokok eruh. Oh bender, barang iki bender a? bener pak, oh yowes lek bender, tapi dia gatau barang itu tadi kemana, dibuat apa, gatau. Bender a wesan barang iki metune? Sesuai ambe catetan mas? , sesuai. Oh yowes. Sebenarnya rentan banget, saya ngoong rentan banget disitu ada permainan itu kurang pengawasan dari atasan.

A: asal percaya gitu?

B: he eh, gitu itu aja, paling gampang disitu. Kalau kita mau nakal istilahnya, misalkan njenengan minta kertas 10 rim, njenengan tak kasih 10rim, disitu saya tulis 20 rim, samean tandatangan. Loh ini kok ga sesuai dengan ini. Aku titip, seng iki mau enek seng ilang dek kono. Seng ijole seng ilang. Mereka gatau, orang kita yang pegang Gudang, barang datang ke kita, barang keluar ke kita, kuncinya di kita. Itu kalau kita mau nakal ya. Logikanya kan gitu. Kenapa sampai, mulai tahun 2013 per januari 2013 sampai sekarang berarti sudah sekitar 6 tahun. Temen temen banyak yang diganti, kenapa saya kok engga? Saya nggamau mas, asli mas. Juju raja saya gamau. Kalau sama kaya gitu, mungkin tahun 2014 saya sudah kaya. 2014 saya ngerjakan proyek puskesmas

junrejo dadaptulis, itu saya dikasih 600 juta buat ngeloloskan tender, terus tahun 2015 mengerjakan bumiaji 430 juta, wes gausah diperiksa macem macem pak, saya disini di pertahankan di dinkes, tapi diluar dinkes di pemborong prmborong, saya dimusuhi jujur saja saya dimusuhi. Orang lihatr, sopo seng nyekel? Anang tobari, mereka ga bakal mau. Istilahnya mau ikut tender. Saya lebihbaik kalah uang daripada hargadiri saya yang hilang. Itu prinsip saya.

A: puskesmas itu wewenang dinas apa

B: dinas, puskesmas itu kan UPT mas, UPTNYA dinas kesehatan. Sama dengan sekolah. Sekolah negeri itu kan UPT nya Pendidikan, terus dinas pasar, pasar itu kan uptnya UKN, jadi ada UPT UPT. Jadi semuanya ke kita juga. Cuma mulai tahun 2016, temen temen di puskesmas belanja sendiri dengan uang JKN, belanja ATK segala macemnya, kecuali obat ya. Kecuali obat dan kendaraan mereka belanja sendiri. Cuma, mereka ke kita menyerahkan laporan aja

A: berarti belanjanya minta uangnya kesini?

B: engga, dana JKN. Dana JKN itu dari pusat, missal dari propinsi gitu ya dari propinsi turun ke bendahara dinas, di bendahara dinas, ga sampe 1 hari sudah harus langsung turun ke puskesmas. Kita cuman dapet laporan aja, laporan pertanggungjawaban. Misalkan ada yang keliuru, ya kita kelirukan. Iki salah, iki kudune koyok ngene laporan mu, gitu aja. Jadi istilahnya kita sudah kurang lah beban peerjaan kita.

A: jadi missal kita mengeluarkan uang, harus ada kwitansi gitu ya?

B: oh iya, jadi gini, kalau kita mengeluarkan uang, itu ada dokumennya mas, segalamacem yang berhubungan dengan uang itu ada birokrasinya mas. Saya nyerahkan uang ke njenengan 100 juta, njenenganj buat apa? Belanja apa? Fotonya mana?. Itu sudah pasti

A: foto inipak, fisik?

B: iya, fisiknya mana? Dari situ nanti setelah fisik itu ada kan harusnya sudah cukup kan?, engga itu kita turun, bener ga kon tuku barang, kitra sesuaikan dan itu ada aturannya, njenengan beli leptop, harusnya leptop itu maksimalnya core

i3, maksimalnya harga misalnya 18 juta, disitu ada cor i3 atau core i7, kan disitu nanti ada spesifikasinya yang harus dibeli. Dari 18 juta ini. Misalkan harusnya itu speknya core i3 ram 4. Internalnya 1 tera, ternyata ada yang core I7,internalnya lebih besar dari yang core i3, dengan harga yang sama, itu gapapa dibelikan, tapi kalau lebih dari budget itu tadi itu ada temuan. Disitu ada temuan administrasi. Kok bisa kamu beli ini, harusnya kan ini. Harusnya samean beli Lenovo, kenapa samean beliu HP. Dan itupun kalau kita mengajukan HP harus HP. Kita mengajukan Lenovo ya harus Lenovo. Kita mengajukan asus ya asus. Jadi dari perencanaan awal tahun, kita sudah harus fix, harus bender, jadi kita harus sudah punya angen angen mau beli pingin opo biar kegiatane enak aku pingin handycam. Sebelum kita mengajukan kita harus sudah cari spek dulu. Oh seng apik iki ternyata, kita ajukan. Ini pak anuku, pingin tuku iki, hargae sakmene, yokpo cukup a dana e? untuk tahun depan ngajokno piro. Setelah dihitung selesai, kita ajukan ke program sungram, (penyusun program dan pelaporan) dari situ nanti diolah diberikan kepada bapeda. Darisitukan, perencanaan semua dari situ semua. Nanti disitu yang metani. Yang memilah milah. Oh iki perlu, oh iki gak perlu, terserah samean.

A: oh berarti belum tentu disetujui semua pak ya?

B: belum tentu. Kita mengajukan 50 juta, belum tentu kita dapat 50 juta. Bisa kurang, lebih gamungkin. Kalau lebih, berarti kita nanti BAK. Jadi kalau di pemerintahan itu kan gini mas. Ada Namanya itu panja. Panja itu istilahnya uang ganti di muka. Jadi samean belum beli apa apa udah dikasih uang. Kon bulan iki jatahmu 12 juta, mboh kon gae opo. Harus habis. Nah, harus habis ini kita harus real. Kita beli apa aja, pajeknya apa. Dari situ nanti ikut laporan yang masuk ke akuntansi. Bareng dengan laporan yang dari saya, bareng laporan dari bu nur. Itu nanti aporan nantibareng. Per bulannya. Per akhir bulan. Per tanggal 29 mas harus sudah masuk jadi untuk berikutnya bisa cair. Untuk penganggaran, kalau engga, gabisa. Gampang gampang susah.



LAMPIRAN 2
LAPORAN KEUANGAN



NERACA
PEMERINTAH KOTA BATU
Per 31 Desember 2018 dan 2017

(Dalam Rupiah)

URAIAN	2018	2017
Urusan Pemerintahan : 1 . 02	Urusan Wajib Pelayanan Dasar Kesehatan	
Unit Organisasi : 1 . 02 . 01	DINAS KESEHATAN	
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	352.500,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Kas di BLUD	0,00	0,00
Kas di Bendahara FKTP	2.848.705.241,34	2.333.749.840,73
Kas di Bendahara BOS	0,00	0,00
Kas di Bendahara FKTP	0,00	0,00
Kas Lainnya	0,00	0,00
Setara Kas	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
Piutang Pendapatan	52.513.000,00	38.686.000,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	(8.272.340,00)	(3.868.600,00)
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	2.184.528.502,76	1.719.577.994,34
JUMLAH ASET LANCAR	5.077.474.404,10	4.088.497.735,07
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	0,00	0,00
Investasi dalam Obligasi	0,00	0,00
Investasi dalam Proyek Pembangunan	0,00	0,00
Dana Bergulir	0,00	0,00
Deposito Jangka Panjang	0,00	0,00
Investasi Non Permanen Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen	0,00	0,00
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen	0,00	0,00
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	0,00	0,00
ASET TETAP		
Tanah	3.982.562.000,00	3.982.562.000,00
Peralatan dan Mesin	32.440.045.470,70	29.128.563.567,70
Gedung dan Bangunan	20.905.735.653,00	20.905.735.653,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	349.865.249,70	349.865.249,70
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(28.955.144.408,51)	(25.635.192.807,46)
JUMLAH ASET TETAP	28.723.063.964,89	28.731.533.662,94
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	0,00	0,00
JUMLAH DANA CADANGAN	0,00	0,00
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Aset Lain-lain	0,00	0,00
Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
JUMLAH ASET LAINNYA	0,00	0,00

Urusan Pemerintahan	: 1 . 02	Urusan Wajib Pelayanan Dasar Kesehatan
Unit Organisasi	: 1 . 02 . 01	DINAS KESEHATAN
URAIAN	2018	2017
JUMLAH ASET	33.800.538.368,99	32.820.031.398,01
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang Bunga	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
Utang Beban	224.417.399,00	597.274.121,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	11.900.751,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	236.318.150,00	597.274.121,00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri	0,00	0,00
Utang Jangka Panjang Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN	236.318.150,00	597.274.121,00
EKUITAS		
EKUITAS	33.564.220.218,99	32.222.757.277,01
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	33.800.538.368,99	32.820.031.398,01



PEMERINTAH KOTA BATU

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

Urusan Pemerintahan : 1 Urusan Wajib Pelayanan Dasar
Bidang Pemerintahan : 1.02 Kesehatan
Unit Organisasi : 1.02.01 DIMAS KESEHATAN

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2018	REALISASI 2018	(%)	REALISASI 2017
4	PENDAPATAN - LRA	5.653.574.600,00	5.272.797.456,00	93,26	4.991.343.900,00
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA	5.653.574.600,00	5.272.797.456,00	93,26	4.991.343.900,00
4.1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	950.000.000,00	472.412.000,00	49,73	512.964.000,00
4.1.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LRA	4.703.574.600,00	4.800.385.456,00	102,06	4.478.379.900,00
5	BELANJA	64.523.533.923,23	36.447.655.716,50	56,49	33.154.861.226,00
5.1	BELANJA OPERASI	53.339.199.448,23	33.706.511.906,50	63,19	31.465.218.202,00
5.1.1	Belanja Pegawai	21.529.938.265,00	19.918.387.870,00	92,51	16.720.921.673,00
5.1.1.2	Belanja Barang dan Jasa	31.809.261.183,23	13.788.124.036,50	43,35	14.695.722.729,00
5.1.1.6	Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	48.573.800,00
5.2	BELANJA MODAL	11.184.334.475,00	2.741.143.810,00	24,51	1.689.643.024,00
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	7.276.555.043,00	2.741.143.810,00	37,67	1.689.643.024,00
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	3.106.153.900,00	0,00	0,00	0,00
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	801.625.532,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(58.869.959.323,23)	(31.174.858.260,50)	52,96	(28.163.517.326,00)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(58.869.959.323,23)	(31.174.858.260,50)	52,96	(28.163.517.326,00)

Kota Batu, 31 Desember 2018
PENGUNA ANGGARAN

Drg. KARTIKA TRISULANDARI
NIP. 19730510 200212 2 005



PEMERINTAH KOTA BATU

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2018

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI PERIODE INI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	TOTAL	TOTAL	
4	PENDAPATAN - LRA	5.653.574.600,00	0,00	5.272.797.456,00	5.272.797.456,00	(380.777.144,00)
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA	5.653.574.600,00	0,00	5.272.797.456,00	5.272.797.456,00	(380.777.144,00)
4.1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - IUSA	950.000.000,00	0,00	472.412.000,00	472.412.000,00	(477.588.000,00)
4.1.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LRA	4.703.574.600,00	0,00	4.800.385.456,00	4.800.385.456,00	96.810.856,00
5	BELANJA	64.523.533.923,23	0,00	36.447.655.716,50	36.447.655.716,50	(28.075.878.206,73)
5.1	BELANJA OPERASI	53.339.109.448,23	0,00	33.706.511.906,50	33.706.511.906,50	(19.632.687.541,73)
5.1.1	Belanja Pegawai	21.529.038.265,00	0,00	19.918.387.870,00	19.918.387.870,00	(1.611.550.395,00)
5.1.1.2	Belanja Barang dan Jasa	31.809.261.183,23	0,00	13.788.124.036,50	13.788.124.036,50	(18.021.137.146,73)
5.2	BELANJA MODAL	11.184.334.475,00	0,00	2.741.143.810,00	2.741.143.810,00	(8.443.190.665,00)
5.2.2	Belanja Modal Perbaikan dan Mesin	7.276.555.043,00	0,00	2.741.143.810,00	2.741.143.810,00	(4.535.411.233,00)
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	3.106.153.900,00	0,00	0,00	0,00	(3.106.153.900,00)
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	801.625.532,00	0,00	0,00	0,00	(801.625.532,00)
	SURPLUS / DEFISIT	(58.869.959.323,23)	0,00	(31.174.858.260,50)	(31.174.858.260,50)	27.695.101.062,73
	SISA LEBIH/KURANG PEMBAYARAN TAHUN BERKEMAN	(58.869.959.323,23)	0,00	(31.174.858.260,50)	(31.174.858.260,50)	27.695.101.062,73

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Halaman 1 dari 1

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI		LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	
		TOTAL			TOTAL
5.1.1.06	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	105.000.000,00	0,00	0,00	(105.000.000,00)
5.1.1.06.01	Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Keselamatan - LRA	105.000.000,00	0,00	0,00	(105.000.000,00)
5.1.1.07	Belanja Uang Lembur	113.700.000,00	0,00	37.356.000,00	(76.344.000,00)
5.1.1.07.01	Belanja Uang Lembur PNS	93.950.000,00	0,00	26.106.000,00	(67.844.000,00)
5.1.1.07.02	Belanja Uang Lembur Non PNS	19.750.000,00	0,00	11.250.000,00	(8.500.000,00)
5.1.1.09	Honorarium PNS	666.925.000,00	0,00	638.625.000,00	(28.300.000,00)
5.1.1.09.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	519.150.000,00	0,00	495.900.000,00	(23.250.000,00)
5.1.1.09.02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	117.025.000,00	0,00	113.675.000,00	(3.350.000,00)
5.1.1.09.06	Honorarium PNS Lainnya	30.750.000,00	0,00	29.050.000,00	(1.700.000,00)
5.1.1.10	Honorarium Non PNS	981.089.760,00	0,00	887.643.677,00	(93.446.083,00)
5.1.1.10.01	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	469.800.000,00	0,00	459.804.000,00	(9.996.000,00)
5.1.1.10.02	Honorarium Tim/Panitia/Pelaksana Kegiatan Non PNS	438.300.000,00	0,00	410.800.000,00	(27.500.000,00)
5.1.1.10.03	Juran Jaminan Kesehatan Pegawai Honorer/Tidak Tetap	36.432.000,00	0,00	10.838.880,00	(25.593.120,00)
5.1.1.10.04	Juran Jaminan Kesehatan Kerja Pegawai Honorer/Tidak Tetap	2.914.560,00	0,00	2.755.908,00	(158.652,00)
5.1.1.10.05	Juran Jaminan Kesehatan Pegawai Honorer/Tidak Tetap	3.643.200,00	0,00	3.444.889,00	(198.311,00)
5.1.1.2	Belanja Barang dan Jasa	31.809.261.183,23	0,00	13.788.124.036,50	(18.021.137.146,73)
5.1.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	1.242.239.950,27	0,00	616.041.035,00	(626.198.915,27)
5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	741.147.000,00	0,00	420.288.375,00	(320.858.625,00)
5.1.2.01.02	Belanja Dokumen/Administrasi Tender	24.853.650,00	0,00	12.039.420,00	(12.814.230,00)
5.1.2.01.03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	15.218.000,00	0,00	11.471.100,00	(3.746.900,00)
5.1.2.01.04	Belanja Perangko, Material dan Benda Pos Lainnya	22.230.000,27	0,00	13.809.000,00	(8.421.000,27)
5.1.2.01.05	Belanja Perawatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	4.046.000,00	0,00	3.559.900,00	(486.100,00)
5.1.2.01.06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	12.962.600,00	0,00	4.800.000,00	(8.162.600,00)
5.1.2.01.07	Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	24.820.000,00	0,00	11.740.000,00	(13.080.000,00)
5.1.2.01.10	Belanja Alat Rumah Tangga Pakai habis	10.453.000,00	0,00	9.052.900,00	(1.400.100,00)
5.1.2.01.11	Belanja Penghargaan	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
5.1.2.01.12	Belanja Alat Kesehatan Pakai Habis	323.815.700,00	0,00	94.900.440,00	(228.915.260,00)
5.1.2.01.13	Belanja Perengkapan Laboratorium Pakai Habis	16.775.000,00	0,00	16.775.000,00	0,00
5.1.2.01.15	Belanja Peralatan dan Perengkapan Olah Raga Pakai Habis	4.420.000,00	0,00	4.409.900,00	(10.100,00)
5.1.2.01.16	Belanja Suku Cadang Peralatan Kantor	38.999.000,00	0,00	10.695.000,00	(28.304.000,00)
5.1.2.01.19	Belanja Peralatan dan Perengkapan Elektronik Pakai Habis	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.02	Belanja Bahan/Material	3.418.769.921,00	0,00	1.413.336.947,00	(2.005.432.974,00)
5.1.2.02.04	Belanja Bahan obat-obatan	2.185.602.621,00	0,00	1.208.508.747,00	(977.093.874,00)
5.1.2.02.05	Belanja Bahan Kimia	52.500.000,00	0,00	52.250.000,00	(250.000,00)
5.1.2.02.10	Belanja Bahan Percontohan	521.866.800,00	0,00	152.578.200,00	(369.288.600,00)
5.1.2.02.11	Belanja Bahan Pangan	658.800.000,00	0,00	152.578.200,00	(506.221.800,00)

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAFTARAN DAN BELANJA DAERAH

Printed By Sindo

Halaman 2 dari 7

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI		LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	
TOTAL					
5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	6.926.949.691,23	0,00	2.976.909.172,00	(3.950.040.519,23)
5.1.2.03.01	Belanja Telepon	48.000.000,00	0,00	31.096.684,00	(16.903.316,00)
5.1.2.03.02	Belanja Air	33.600.000,00	0,00	22.573.356,00	(11.026.644,00)
5.1.2.03.03	Belanja Listrik	131.400.000,00	0,00	111.811.341,00	(19.588.659,00)
5.1.2.03.05	Belanja Surat Kabar/Majalah	4.501.370,00	0,00	4.230.000,00	(271.370,00)
5.1.2.03.07	Belanja Paket/Pengiriman	615.000,00	0,00	164.900,00	(450.100,00)
5.1.2.03.08	Belanja Sertifikasi	110.086.000,00	0,00	0,00	(110.086.000,00)
5.1.2.03.09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan	300.135,23	0,00	75.000,00	(225.135,23)
5.1.2.03.12	Belanja Jasa Servis Perawatan Kantor	25.517.000,00	0,00	10.050.000,00	(15.467.000,00)
5.1.2.03.14	Belanja Dokumentasi	11.400.000,00	0,00	9.790.000,00	(1.610.000,00)
5.1.2.03.15	Belanja Dekorasi	23.400.000,00	0,00	22.930.000,00	(470.000,00)
5.1.2.03.16	Belanja Publikasi	2.397.000,00	0,00	2.397.000,00	0,00
5.1.2.03.19	Belanja Jasa Kebersihan	234.000.000,00	0,00	232.000.000,00	(2.000.000,00)
5.1.2.03.20	Belanja Jasa Keamanan	182.000.000,00	0,00	180.666.600,00	(1.333.400,00)
5.1.2.03.21	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	910.083.186,00	0,00	391.464.800,00	(518.618.386,00)
5.1.2.03.22	Belanja Jasa Pengemudi	182.000.000,00	0,00	179.999.900,00	(2.000.100,00)
5.1.2.03.23	Belanja Jasa Pemeliharaan Limbah	69.055.000,00	0,00	67.760.000,00	(1.295.000,00)
5.1.2.03.24	Belanja Jasa Transportasi, Akomodasi dan Konsumsi	155.665.000,00	0,00	48.450.000,00	(107.215.000,00)
5.1.2.03.26	Honorarium Ahli/Instruktur/Masumbur	688.718.000,00	0,00	172.634.000,00	(516.084.000,00)
5.1.2.03.31	Uang untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga / Masyarakat	37.750.000,00	0,00	25.750.000,00	(12.000.000,00)
5.1.2.03.33	Belanja Jasa Tenaga Kasar	16.575.000,00	0,00	12.750.000,00	(3.825.000,00)
5.1.2.03.34	Belanja Jasa Tenaga Relawan	1.000.000.000,00	0,00	0,00	(1.000.000.000,00)
5.1.2.03.36	Belanja Jasa Pengujian dan/atau Analisa Laboratorium	364.060.000,00	0,00	301.247.917,00	(62.812.083,00)
5.1.2.03.37	Belanja Jasa Penyelenggara	97.000.000,00	0,00	66.422.950,00	(30.577.050,00)
5.1.2.03.38	Belanja Jasa Penghibur	1.000.000,00	0,00	0,00	(1.000.000,00)
5.1.2.03.39	Belanja Jasa Pemroses	356.000.000,00	0,00	340.332.700,00	(15.667.300,00)
5.1.2.03.41	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan untuk Masyarakat	2.241.827.000,00	0,00	742.312.024,00	(1.499.514.976,00)
5.1.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	340.001.600,00	0,00	247.830.076,00	(92.171.524,00)
5.1.2.05.01	Belanja Jasa Service	30.750.000,00	0,00	11.329.125,00	(19.420.875,00)
5.1.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	61.370.000,00	0,00	26.274.951,00	(35.095.049,00)
5.1.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	200.260.000,00	0,00	174.480.000,00	(25.780.000,00)
5.1.2.05.04	Belanja Jasa KTR	2.621.600,00	0,00	700.000,00	(1.921.600,00)
5.1.2.05.05	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	41.000.000,00	0,00	31.546.000,00	(9.454.000,00)
5.1.2.05.07	Belanja Surat Tancra Nomor Kendaraan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.05.10	Belanja Penggantian Tampilan dan Aksesories Kendaraan	4.000.000,00	0,00	3.500.000,00	(500.000,00)
5.1.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	1.389.164.070,00	0,00	884.854.705,00	(504.309.365,00)
5.1.2.06.01	Belanja Cetak	1.148.580.120,00	0,00	761.088.425,00	(387.491.695,00)
5.1.2.06.02	Belanja Penggandaan	240.583.950,00	0,00	123.766.280,00	(116.817.670,00)
5.1.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	34.500.000,00	0,00	0,00	(34.500.000,00)

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DIERAH

Periode: 5 s.d 10

Halaman 3 dari 7

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI		LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	
			TOTAL		
5.1.2.07.03	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	34.500.000,00	0,00	0,00	(34.500.000,00)
5.1.2.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	10.750.000,00	0,00	5.900.000,00	(4.850.000,00)
5.1.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	10.750.000,00	0,00	5.900.000,00	(4.850.000,00)
5.1.2.10	Belanja Sewa Perengkingan dan Peralatan Kantor	91.430.000,00	0,00	39.080.000,00	(52.350.000,00)
5.1.2.10.01	Belanja Sewa Meja Kursi	72.360.000,00	0,00	20.010.000,00	(52.350.000,00)
5.1.2.10.04	Belanja Sewa Generator	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00
5.1.2.10.05	Belanja Sewa Tenda	9.570.000,00	0,00	9.570.000,00	0,00
5.1.2.10.07	Belanja Sewa Sound System	7.500.000,00	0,00	7.500.000,00	0,00
5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	3.411.525.000,00	0,00	2.005.216.960,00	(1.406.308.040,00)
5.1.2.11.01	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	28.500.000,00	0,00	14.728.500,00	(13.771.500,00)
5.1.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.813.937.500,00	0,00	923.731.100,00	(890.206.400,00)
5.1.2.11.05	Belanja Makanan dan Minuman Operasional Kegiatan/Lapangan	303.777.500,00	0,00	196.282.000,00	(107.495.500,00)
5.1.2.11.06	Belanja Makanan dan Minuman untuk Kelompok Sasaran Rawan Gizi	1.065.360.000,00	0,00	764.365.360,00	(300.994.640,00)
5.1.2.11.09	Belanja Makanan dan Minuman Pasien	199.950.000,00	0,00	106.110.000,00	(93.840.000,00)
5.1.2.13	Belanja Pakalan Kerja	60.356.000,00	0,00	47.487.000,00	(12.869.000,00)
5.1.2.13.01	Belanja Pakalan Kerja Lapangan	39.860.000,00	0,00	38.511.000,00	(1.349.000,00)
5.1.2.13.02	Belanja Perengkingan Pakalan Kerja Lapangan	20.496.000,00	0,00	8.976.000,00	(11.520.000,00)
5.1.2.14	Belanja Pakalan Khusus dan Hart-hari Tertentu	81.120.000,00	0,00	67.397.000,00	(13.723.000,00)
5.1.2.14.04	Belanja Pakalan Olahraga	81.120.000,00	0,00	67.397.000,00	(13.723.000,00)
5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	1.088.408.000,00	0,00	704.290.914,00	(384.117.086,00)
5.1.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	711.650.000,00	0,00	423.250.000,00	(288.400.000,00)
5.1.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	376.758.000,00	0,00	281.040.914,00	(95.717.086,00)
5.1.2.18	Belanja Pemeliharaan	31.100.000,00	0,00	0,00	(31.100.000,00)
5.1.2.18.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	31.100.000,00	0,00	0,00	(31.100.000,00)
5.1.2.18.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.19	Belanja Jasa Konsultansi	111.621.515,00	0,00	13.401.000,00	(98.220.515,00)
5.1.2.19.01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.19.02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan	55.620.000,00	0,00	13.401.000,00	(42.219.000,00)
5.1.2.19.03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan	56.001.515,00	0,00	0,00	(56.001.515,00)
5.1.2.19.05	Belanja Jasa Konsultansi Pengembangan Sistem Informasi	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.19.10	Belanja Jasa Konsultansi Pendampingan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2.20	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	6.882.190.000,00	0,00	0,00	(6.882.190.000,00)
5.1.2.20.01	Belanja Barang Yang Akan Diberikan Kepada Masyarakat	6.882.190.000,00	0,00	0,00	(6.882.190.000,00)
5.1.2.23	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	651.445.000,00	0,00	176.350.000,00	(475.095.000,00)

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Prinsip 3M Simo

Halaman 4 dari 7

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INT	TOTAL	
5.1.2.23.01	Belanja Kursus-kursus Singkat/ Pelatihan	651.445.000,00	0,00	176.350.000,00	176.350.000,00	(475.095.000,00)
5.1.2.27	Belanja Pakain dan Atribut/Keleengkapan Non Dinas	179.147.700,00	0,00	108.861.250,00	108.861.250,00	(70.286.450,00)
5.1.2.27.01	Belanja Pakain dan Atribut/Keleengkapan Non Dinas	179.147.700,00	0,00	108.861.250,00	108.861.250,00	(70.286.450,00)
5.1.2.29	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Non PNS	78.700.000,00	0,00	49.800.000,00	49.800.000,00	(28.900.000,00)
5.1.2.29.06	Belanja Kursus-Kursus/Pelatihan/Bimtek/Sosialisasi Bagi Tenaga Non PNS	78.700.000,00	0,00	49.800.000,00	49.800.000,00	(28.900.000,00)
5.1.2.30	Belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	5.131.943.235,73	0,00	4.228.217.977,50	4.228.217.977,50	(903.725.258,23)
5.1.2.30.01	Belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	2.163.215.406,00	0,00	1.424.449.300,50	1.424.449.300,50	(738.766.105,50)
5.1.2.30.02	Belanja Jasa Pelayanan FKTP yang bersumber dari dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	2.968.727.829,73	0,00	2.803.768.677,00	2.803.768.677,00	(164.959.152,73)
5.1.2.31	Belanja Transportasi dan Akomodasi	647.900.000,00	0,00	203.150.000,00	203.150.000,00	(444.750.000,00)
5.1.2.31.01	Belanja Transportasi	636.100.000,00	0,00	202.150.000,00	202.150.000,00	(433.950.000,00)
5.1.2.31.02	Belanja Akomodasi	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	(1.000.000,00)
5.1.2.31.03	Belanja Uang Saku	10.800.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	(9.800.000,00)
5.2	BELANJA MODAL	11.184.334.475,00	0,00	2.741.143.810,00	2.741.143.810,00	(8.443.190.665,00)
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	7.276.555.043,00	0,00	2.741.143.810,00	2.741.143.810,00	(4.535.411.233,00)
5.2.2.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-alat Bantu	275.792.000,00	0,00	0,00	0,00	(275.792.000,00)
5.2.2.03.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Electric Generating Set	275.792.000,00	0,00	0,00	0,00	(275.792.000,00)
5.2.2.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor	105.000.000,00	0,00	89.500.000,00	89.500.000,00	(15.500.000,00)
5.2.2.04.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	105.000.000,00	0,00	89.500.000,00	89.500.000,00	(15.500.000,00)
5.2.2.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin	11.500.000,00	0,00	9.069.000,00	9.069.000,00	(2.431.000,00)
5.2.2.10.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perakas Standar (Standart Tool)	11.500.000,00	0,00	9.069.000,00	9.069.000,00	(2.431.000,00)
5.2.2.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur	389.434.800,00	0,00	283.277.200,00	283.277.200,00	(106.157.600,00)
5.2.2.11.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kalibrasi	389.434.800,00	0,00	283.277.200,00	283.277.200,00	(106.157.600,00)
5.2.2.14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perangkat Kantor	382.150.000,00	0,00	0,00	0,00	(382.150.000,00)
5.2.2.14.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perangkat Kantor	382.150.000,00	0,00	0,00	0,00	(382.150.000,00)
5.2.2.14.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya	382.150.000,00	0,00	0,00	0,00	(382.150.000,00)
5.2.2.15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga	72.430.000,00	0,00	46.475.250,00	46.475.250,00	(25.954.750,00)

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI		LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	
			TOTAL		
5.2.2.15.01	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair	42.765.000,00	0,00	40.350.250,00	(2.414.750,00)
5.2.2.15.03	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.2.15.04	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin	12.500.000,00	0,00	0,00	(12.500.000,00)
5.2.2.15.06	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.2.15.07	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemadam Kelelekan	17.165.000,00	0,00	6.125.000,00	(11.040.000,00)
5.2.2.16	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	1.075.847.640,00	0,00	578.626.545,00	(497.221.095,00)
5.2.2.16.02	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer	994.436.640,00	0,00	530.525.445,00	(463.911.195,00)
5.2.2.16.05	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer	81.411.000,00	0,00	48.101.100,00	(33.309.900,00)
5.2.2.16.06	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.2.18	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio	5.304.000,00	0,00	0,00	(5.304.000,00)
5.2.2.18.03	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film A	5.304.000,00	0,00	0,00	(5.304.000,00)
5.2.2.19	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi	102.170.000,00	0,00	66.388.636,00	(35.781.364,00)
5.2.2.19.01	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Telephone	75.000.000,00	0,00	66.388.636,00	(8.611.364,00)
5.2.2.19.05	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Radio UHF	27.170.000,00	0,00	0,00	(27.170.000,00)
5.2.2.21	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kerokteran	3.869.847.938,00	0,00	1.553.840.541,00	(2.316.007.397,00)
5.2.2.21.01	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kerokteran Umum	1.472.812.458,00	0,00	658.016.019,00	(814.796.439,00)
5.2.2.21.02	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kerokteran Gigi	1.482.241.320,00	0,00	869.514.928,00	(612.726.392,00)
5.2.2.21.04	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kerokteran Mata	1.890.000,00	0,00	1.890.000,00	0,00
5.2.2.21.05	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kerokteran T.H.T	501.374.000,00	0,00	0,00	(501.374.000,00)
5.2.2.21.07	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Farmasi	62.130.000,00	0,00	0,00	(62.130.000,00)
5.2.2.21.08	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Kerokteran Bedah	109.950.000,00	0,00	20.108.000,00	(89.842.000,00)
5.2.2.21.09	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	239.450.160,00	0,00	4.311.594,00	(235.138.566,00)
5.2.2.21.14	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kerokteran Periferita Cekat Tubuh	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.2.22	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan	404.331.400,00	0,00	0,00	(404.331.400,00)
5.2.2.22.01	Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan	404.331.400,00	0,00	0,00	(404.331.400,00)

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELAJA DASAR

Periode: 01 - 12/2018

Halaman 6 dari 7

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI		LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	
			TOTAL		
5.2.2.23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Unit-Unit Laboratorium	582.747.265,00	0,00	113.966.638,00	(468.780.627,00)
5.2.2.23.20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Hematologi	496.465.065,00	0,00	113.966.638,00	(382.498.427,00)
5.2.2.23.24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium Farmasi	86.282.200,00	0,00	0,00	(86.282.200,00)
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	3.106.153.900,00	0,00	0,00	(3.106.153.900,00)
5.2.3.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	3.106.153.900,00	0,00	0,00	(3.106.153.900,00)
5.2.3.01.06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kesehatan	3.106.153.900,00	0,00	0,00	(3.106.153.900,00)
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	801.625.532,00	0,00	0,00	(801.625.532,00)
5.2.4.12	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor	801.625.532,00	0,00	0,00	(801.625.532,00)
5.2.4.12.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Kotor	801.625.532,00	0,00	0,00	(801.625.532,00)
	SURPLUS / DEFISIT	(58.869.959.323,23)	0,00	(31.174.858.260,50)	27.695.101.062,73
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKEMAAAN	(58.869.959.323,23)	0,00	(31.174.858.260,50)	27.695.101.062,73



PEMERINTAH KOTA BATU
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

Urusan Pemerintahan : 1 Urusan Wajib Pelayanan Dasar
 Bidang Pemerintahan : 1.02 Kesehatan
 Unit Organisasi : 1.02.01 DINAS KESEHATAN

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2018	SALDO 2017	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL					
8	PENDAPATAN - LO	5.351.017.984,00	5.002.702.400,00	348.315.584,00	6,96
8.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO	5.299.384.456,00	5.002.702.400,00	296.682.056,00	5,93
8.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	499.199.000,00	524.322.500,00	(25.123.500,00)	(4,79)
8.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Keayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO	4.800.385.456,00	4.478.379.900,00	322.005.556,00	7,19
8.2	PENDAPATAN TRANSFER - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.4	Bantuan Keuangan - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO	51.433.528,00	0,00	51.433.528,00	0,00
8.3.1	Pendapatan Hibah - LO	51.433.528,00	0,00	51.433.528,00	0,00
8.3.2	Dana Daurat - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.3.3	Pendapatan Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
9	BEBAN	35.989.886.864,11	34.725.460.769,41	1.264.426.094,70	3,64
9.1.1	Beban Pegawai - LO	19.321.113.749,00	17.300.152.888,00	2.020.960.861,00	11,68
9.1.2	Beban Persediaan	2.920.857.504,58	1.819.899.314,66	1.100.958.189,92	60,50
9.1.2	Beban Jasa	9.902.021.141,50	10.849.639.760,00	(947.618.618,50)	(8,73)
9.1.2	Beban Pemeliharaan	0,00	1.396.179.000,00	(1.396.179.000,00)	(100,00)
9.1.2	Beban Perjalanan Dinas	704.290.914,00	520.327.688,00	183.963.226,00	35,36
9.1.3	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.4	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.5	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.6	Beban Bantuan Sosial	0,00	48.573.800,00	(48.573.800,00)	(100,00)
9.1.7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	3.138.187.235,03	2.768.776.812,75	369.410.422,28	13,34
9.1.8	Beban Penyisihan Piutang	3.416.320,00	3.868.600,00	(452.280,00)	(11,69)

Urusan Pemerintahan : 1 Bidang Pemerintahan : 1.02 Unit Organisasi : 1.02.01		Urusan Wajib Peleayanan Dasar Kesehatan DINAS KESEHATAN				
NO. URUT	URAIAN	SALDO 2018	SALDO 2017	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)	
9.1.9	Beban Lain-lain	0,00	18.042.906,00	(18.042.906,00)	(100,00)	
9.2.1	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00	
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	(30.638.868.880,11)	(29.722.758.369,41)	(916.110.510,70)	3,08	
	KEGIATAN NON OPERASIONAL					
8.4.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.4.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.3.1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.3.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.3.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00	
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(30.638.868.880,11)	(29.722.758.369,41)	(916.110.510,70)	3,08	
	POS LUAR BIASA					
8.5.1	Pendapatan Luar Biasa - LO	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.4.1	Beban Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00	
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	0,00	0,00	0,00	0,00	
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(30.638.868.880,11)	(29.722.758.369,41)	(916.110.510,70)	3,08	

Kota Batu, 31 Desember 2018
PENGGUNA ANGGARAN

 Drg. KARTIKA TRISULANDARI
 NIP. 19730510 200212 2 005



PEMERINTAH KOTA BATU
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan	: 1.02	Kesehatan
Unit Organisasi	: 1.02.01	DINAS KESEHATAN
URAIAN	2018	2017
EKUITAS AWAL	32.222.757.277,01	35.142.191.635,52
SURPLUS/DEFISIT-LO	(30.638.868.880,11)	(29.722.758.369,41)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi ekuitas lainnya	0,00	0,00
Koreksi Ekstracountable	0,00	0,00
Koreksi Penyusutan Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Koreksi Penyisihan Atas Piutang Pajak	0,00	0,00
Koreksi Penyisihan Atas Piutang Retribusi	(987.420,00)	111.287,50
Koreksi Atas Lebih Catat Saldo Piutang Retribusi	(12.960.000,00)	0,00
Koreksi Lebih Catat Saldo Piutang TGR	0,00	0,00
Koreksi Lebih Catat Piutang pajak	0,00	0,00
Koreksi Lebih Catat Aset Gedung	0,00	0,00
Koreksi Kurang Catat Aset Monumen	0,00	0,00
Koreksi Kurang Catat Investasi PDAM	0,00	0,00
Koreksi Jurnal Kembali Aset Lainnya	0,00	0,00
Koreksi Atas Pembayaran Kepada Pihak Ke Tiga	0,00	0,00
Koreksi ekuitas Atas Aset Tetap	458.824.625,00	0,00
Koreksi Kurang Catat Piutang Retribusi	0,00	5.070.000,00
Koreksi Ekuitas Atas Pajak daerah	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas atas Kurang catat Piutang Dana Bagi Hasil	0,00	0,00
Koreksi ekuitas Atas Kurang catat Piutang lainnya	0,00	0,00
Koreksi Atas (Akumulasi)Penyusutan Aset Tetap	(0,02)	(1.448.551.991,16)
Koreksi Ekuitas Atas Investasi jangka Panjang	0,00	0,00
Koreksi Penyisihan Atas Piutang dana Bergulir	0,00	0,00
Koreksi Penyajian Kas Di FKTP	(25.000,00)	(0,36)
Koreksi Ekuitas Atas Lebih Catat Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas Atas Kurang Catat Jasa Giro	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas Atas Kurang Catat Piutang Pajak	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas Atas Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas Atas Kurang Catat TGR	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas Kurang catat Utang	(154.006.544,00)	0,00
Koreksi Ekuitas Lebih Catat Piutang Dana Bagi Hasil	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas Lebih Catat Kas BOSNAS	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas Lebih Catat Utang	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas Atas Kurang Catat Pendapatan Diterima Dumuka	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas Kurang Catat Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah	0,00	0,00
EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN		
R/K PPKD	31.689.486.161,11	28.246.694.714,92
EKUITAS AKHIR	33.564.220.218,99	32.222.757.277,01

Kota Batu, 31 Desember 2018
PENGGUNA ANGGARAN

Drg. KARTIKA TRISULANDARI

NIP. 19730510 200212 2 005



*Dinas Kesehatan Kota Batu
Catatan Atas Laporan Keuangan
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2018
(Dalam Rupiah)*

3.3.2.b

Beban Persediaan

Beban Persediaan merupakan beban persediaan untuk periode yang berakhir 31 Desember 2018 dan 2017 adalah masing-masing sebesar Rp 2.920.857.504,58 dan Rp 1.819.899.314,66 terdiri dari:

Uraian	2018	2017
Beban Bahan Pakai Habis	2.920.857.504,58	1.819.899.314,66
Beban Persediaan Bahan/ Material	0	0
Beban Cetak dan Pengandaan	0	0
Beban Makanan dan Minuman	0	0
Beban Pakaian Dinas dan Atributnya	0	0
Beban Pakaian Kerja	0	0
Beban Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	0	0
Beban Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	0	0
Beban Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	0	0
Beban Pakaian dan Atribut/Kelengkapan Non Dinas	0	0
Beban Persediaan BOSNAS	0	0
Beban Pemeliharaan Bosda	0	0
Jumlah	2.920.857.504,58	1.819.899.314,66

Beban Persediaan sebesar Rp 2.920.857.504,58 merupakan Belanja Persediaan - LRA sebesar Rp 2.741.143.810 dikurangi selisih antara Nilai Persediaan per 31 Desember 2017, sebesar Rp 179.713.694,58 dengan nilai Persediaan per 31 Desember 2018 sebesar Rp 2.456.122.610,72, dan beban persediaan yang menjadi aset tetap sebesar Rp 0,00



*Dinas Kesehatan Kota Batu
Catatan Atas Laporan Keuangan
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2018
(Dalam Rupiah)*

3.2.1.a.4 Persediaan

	31 Desember 2018	%	31 Desember 2017
	2.184.528.502,76	127	1.719.577.994,34

Saldo Persediaan per 31 Desember 2018 sebesar Rp **2.184.528.502,76** atau naik 27.03% jika dibandingkan dengan saldo Persediaan per 31 Desember 2017 sebesar Rp **1.719.577.994,34**. Saldo yang disajikan merupakan nilai saldo persediaan obat-obatan, alat kesehatan, benda berharga, barang cetakan dan alat tulis kantor yang dimiliki oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Batu.

Lebih lanjut, rincian persediaan Pemerintah Kota Batu per 31 Desember 2018 per SKPD adalah sebagai berikut:

Tabel 15 Persediaan Pemerintah Kota Batu

No	Nama SKPD	31-Des-18	31-Des-17
1	DINAS KESEHATAN		
	- Obat-Obatan	2.131.203.744	1.682.599.607
	- Alat Tulis Kantor	138.968.805,72	36.978.387,34
	Jumlah	2.184.528.502,76	1.719.577.994,34

Saldo persediaan obat-obatan di Dinas Kesehatan dicatat dan dinilai dengan metode perpetual FIFO. Metode perpetual FIFO digunakan oleh Dinas Kesehatan di tahun 2018.



LAMPIRAN 3
DOKUMEN PENDUKUNG



**PEMERINTAH KOTA BATU
DINAS KESEHATAN**

Kantor : Balai Kota Among Tani Gedung B Lt. 2
Jl. Panglima Sudirman No. 507 BATU 65313

**SURAT PESANAN
(PERMINTAAN PEMBELIAN)**

Nomor: 027/OE.5.2/422.107/SP.PPK/ 2018
Paket Pekerjaan: Pengadaan Obat E-Katalog 5.2

100 24 Mei - 31 Agt
160 24 Mei - 30 Okt
BAPP Senin 29 Okt 18
BAPPY Jumat 16 Nov 18
PPN 69.045
Rph 10.357

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Monika Kartikaning Fajar Ain, SKM, M.Kes
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen T.A 2018
Alamat : Balai Kota Among Tani Gedung B Lt. 2 Jl. Panglima Sudirman No. 507 Batu

Dalam hal ini mewakili Pengguna Barang/jasa pada Satker Dinas Kesehatan Kota Batu selanjutnya disebut sebagai Pemesan;

berdasarkan Kontrak Payung antara LKPP dengan PT. Phyto Kemo Agung Farma dan PT. Bufa Aneka, bersama ini memerintahkan:

Nama : Arie Zakaria
Jabatan : Kepala Cabang Malang PT. Kimia Farma Trading & Distribution
Alamat : Jl. Abdillah No. 60A Tirtomoyo Pakis Malang
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

No	Nama Obat	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
1	Ibuprofen tablet 400 mg	tablet	203,500	Rp 122	Rp 24,827,000
2	Kloramfenikol salep 2 % 250	tube	250	Rp 3,038	Rp 759,500 ✓
Jumlah					Rp 25,586,500

- Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
- Waktu penyelesaian: selama 100 (Seratus) hari kalender yang dimulai pada tanggal 24 Mei 2018 dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 31 Agustus 2018
- Alamat pengiriman barang : Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Jl. Samadi no. 71 Batu
- Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum & Khusus Kontrak.

Untuk dan atas nama Pemesan
Dinas Kesehatan Kota Batu
Pejabat Pembuat Komitmen 2018

Menerima & Menyetujui,
Untuk dan atas nama
PT. Kimia Farma Trading & Distribution

MONIKA KARTIKANING F.A., SKM, M.Kes
NIP. 19811013 200501 2 010

ARIE ZAKARIA
Kepala Cabang Malang

24 Mei Juni Juli Agt Sept Okt
8 30 31 31 30

eProcurement

SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

120 Juni (3 Apr 18 - 31 Des 2018)



Veilidasi ID: 15202285733 384

Informasi Paket

Komoditas : Obat 2018
ID Paket : OBC-P1802-843737
Nama Paket : Belanja Bahan/Material 14
Instansi : Pemerintah Daerah Kota Batu
Satuan Kerja : DINAS KESEHATAN KOTA BATU
Alamat Satuan Kerja : Balai Kota Among Tani Gedung B Lt 2 Jl. P. Sudirman No. 507 Batu
NPWP : 003651379628000
Tahun Anggaran : 2018
Sumber Dana : APBD(1.02.1.02.01.15.01.5.2.2.02.04)

Tanggal Buat : 28 Februari 2018
Tanggal Edit : 02 Maret 2018
Jumlah Produk : 2
Total Harga : IDR 2.904.200,00
dua juta sembilan ratus empat ribu dua ratus tidak nol rupiah.

PP/Pemesan

d: YUNI ASTUTI
timpl16.dinkesbatu@gmail.com
Telp: 085100333340

PPK

Monika Kartikaning Fajar ...
mfajarini@yahoo.com
Telp: 087859424141

Penyedia

PT. Holi Pharma
Jl. Leuwigajah No. 100 Kel. Cibugur Tengah
Cimindi, Kota Cimahi
holipharma100.ekatalog@gmail.com
Telp: 022-6645060

Distributor/Pelaksana Pekerjaan

PT. Holi Pharma (Area Jawa Timur)
Jl. Leuwigajah No. 100 Cimindi - Cikesh
Bandung (Satkar : Dinas Kesehatan Provinsi / Kabupaten / Kota)
holipharma.latin@gmail.com
Telp: 022 - 6645060, 087819840075 (Felix Praseya Widjaja/Business Representative) / 081338911573 (Priyo Hendro Sulasto/Business Representative)
Fax: 022 - 6651001

Daftar Pesanan Produk

#	Produk	Kuantitas	Harga Satuan (IDR)	Ongkos Kirim (IDR)	Total Harga (IDR)	Catatan Tambahan
1	51000000-CBC-000483781 GENERIK Cefadroxil monohydrate/ Cefadroxil Sefadroxil sirup kering 125 mg/5ml	510 bottle	3.922.00	0.00	1.991.000,00	n/a

cicelex Menggunakan Aplikasi e-Procurement pada tanggal 05 Maret 2018

BUKU PENERIMAAN BARANG PERSEDIAAN
 BULAN TAHUN

NO	TANGGAL	DARI	DOKUMEN FAKTUR		NAMA BARANG	VOL	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA	B. A. PENYIMPANAN BARANG		KET
			TANGGAL	NOMOR					NO	TANGGAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Batu, (Per akhir bulan)

Kepala SKPD
 Selaku
 Pengguna Barang

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Batu, (Per akhir bulan)
 Pengurus Barang Pengguna/ Pengurus Barang Pembantu

(.....)
 NIP

(.....)
 NIP

(.....)
 NIP

BUKU PENGELUARAN BARANG PERSEDIAAN
 BULAN TAHUN

LAMPIRAN IX

NO	TANGGAL	NO SPPB	TANGGAL	NAMA BARANG	VOL	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA	UNTUK	TANGGAL PENYERAHAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Kepala SKPD
 Selaku
 Pengguna Barang
 (.....)
 NIP

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
 Batu,
 (Per akhir bulan)
 Pengurus Barang Pengguna / Pengurus Barang Pembantu
 (.....)
 NIP





PEMERINTAH KOTA BATU
DINAS KESEHATAN

Kantor : Balai Kota Among Tani Gedung B Lantai 2
Jl Panglima Sudirman 507 BATU 65313

BERITA ACARA HASIL STOK OPNAME OBAT DAN PERBEKAN KESEHATAN
PERIODE PER 31 DESEMBER TAHUN 2018

TAHUN ANGGARAN 2018

Nomor : 442/BA/4691 /SO/422.107/2018

Tanggal: 31 Desember 2018

Pada hari ini *Senin* tanggal Tiga Puluh Satu Bulan *Desember* tahun *Dua Ribu Delapan* telah dilaksanakan Stok Opname Obat dan Perbekalan Kesehatan periode per 31 Desember Tahun 2018. Pengolahan data untuk menilai persediaan tersebut sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara Stok Opname Obat Dan Perbekalan Kesehatan ini kami buat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bendahara Barang Pembantu
Pengelola Obat

Nurhayati, A. Md. Farm
NIP.19790923 200501 2 012

Kasi Kefarmasian Alkes Dan P

Vian Eka Putra, SKM
NIP.19800713 200313 1 00

a.n Kepala Dinas Kesehatan Kota Batu
Sekretaris

dr. SRI RAHATI
NIP.19610909 198902 2 004

KARTU STOK

GUDANG FARMASI DINKES KOTA BATU

NAMA OBAT : GLIMEPIRID 2MG
 KEMASAN :
 ISI KEMASAN :
 SATUAN :
 SUMBER DANA :

TANGGAL	NOMOR DOKUMEN	DARI / KEPADA	PENERIMAAN	PENGE-LUARAN	TANGGAL KEDALUARSA	SISA STOK	PARAF	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
13.04.18		PT. AAM	29.600		01.21	29.600	g.	49 A0773.
13.4.2018	1/IV/2018	PKM Bayi		6000		18.600	g.	
13.4.2018	11/IV/2018	PKM Bayi		6000		12.600	g.	
13.4.2018	11/IV/2018	PKM Bumilap		6000		6.600	g.	
13.4.2018	10/IV/2018	PKM Junjag		3.200		3.200	g.	
13.4.2018	1/IV/2018	PKM Sair		3.300		0	g.	
<hr/>								
8.8.2018		PT. AAM	30.000		3.201	30.000	g.	49 60 305
3.8.2018	9/VIII/2018	PKM Bayi		4.000		26.000	g.	
2.8.2018	01/VIII/2018	PKM Bayi		1.000		25.000	g.	
3.8.2018	01/VIII/2018	PKM Bumilap		6.000		19.000	g.	
3.8.2018	10/VIII/2018	PKM Junjag		14.000		5.000	g.	
3.8.2018	11/VIII/2018	PKM Sair		2.000		3.000	g.	
29-8-18					03-21	3.000	g.	50
13.10.2018			50			2000	g.	
21.2.2019		Bimban		3.000		0	g.	

**LAPORAN PESEDIAN OBAT DAN PERBEKALAN KESEHATAN DI GUDANG FARMASI
DINAS KESEHATAN KOTA BATU TA 2018**

Per 31 Desember 2018

No	NAMA OBAT	SAT	STOK AWAL JANUARI	PENERIMAAN DISTRIBUSI	SISA STOK GFK PER 31 DESEMBER 2018	SISA STOK FISIK BARANG 2017			RINCIAN SISA STOK		
						STOK	HARGA	JUMLAH	STOK	HARGA	JUMLAH
91	Gemfibrozil kapsul 300 mg	kaps	200	3.480	600	3.080	380	0	600	372	223.200
92	Gentamisin Injeksi 40 mg/mL	amp	30	0	30	0	2.090	62.700			0
93	Gentamisin salep kulit 0,1 % 5 g	tube	0	0	0	0					0
94	Gentian Violet larutan 1 % 10 mL	btl	0	0	0	0					0
95	Glibenklamid tablet 5 mg (Glibanil)	tab	0	38.500	3.500	35.000			3.500	119	416.500
96	Glimepirid tablet 2 mg	tab	1.500	54.600	3.000	53.100	289	0	3.000	207	621.000
97	Glimepirid tablet 4 mg	tab	4.000	4.900	0	8.900	281	0	0	270	0
98	Gliseril Guaiyocolat 100 mg		0	500	0	500		0	0		0
99	Gliseril Trinitrat tab sublingual	tab sub	60	0	0	60		0	0		0
100	Glukosa 5 % larutan infus	btl	1.090	300	280	1.110	6.900	0	280	6.900	1.932.000
101	Glukosa 5 % + Natrium Klorida 0,225 % larutan ir	btl	180	0	180	0	7.700	1.386.000	0	0	0
102	Glukosa 5 % + Natrium Klorida 0,45 % larutan inf	btl	180	40	0	220		0		9.766	0
103	Glukosa larutan infus 40 % 25 mL	btl	0	0	0	0		0			0
104	Glukosamin tablet 250 mg	tab	0	0	0	0		0			0
105	Griseofulvin tablet 125 mg	tab	0	200	0	200	245	0	0	210	0
106	Haloperidol tablet 0,5 mg	tab	0	0	0	0		0	0		0



LAMPIRAN 4
DAFTAR KONSULTASI

BUKTI KONSULTASI

Nama Mahasiswi : Ardhiyanto Dwi Qurrata A'yun
 NIM/Prodi : 15520127 / Akuntansi
 Pembimbing : Hj. Yulianti, S.Sos., MSA
 Judul Skripsi : Perlakuan Akuntansi Persediaan Sesuai dengan Standar
 Akuntansi Pemerintahan pada Dinas Kesehatan

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1	1 Des 2018	Menyerahkan surat SK bimbingan ke pembimbing	1.
2	15 Des 2018	Penulisan Latar Belakang	2.
3	6 Jan 2019	Konsultasi bab 1, 2, 3 daftar pustaka dan penulisan	3.
4	16 Jan 2019	Perbaikan penulisan dan daftar pustaka	4.
5	21 Jan 2019	acc proposal untuk sempro	5.
6	24 Juni 2019	Konsultasi bab 4 dan 5	6.
7	15 Juli 2019	Perbaikan penulisan, pembahasan, kesimpulan dan saran	7.
8	27 juli 2019	Perbaikan pembahasan kesimpulan, dan saran	8.
9	26 Agt 2019	Menjelaskan FIFO dalam kesimpulan	9.
10	4 sep 2019	Acc skripsi untuk sidang	10.

Malang, 12 September 2019

Mengetahui:

Ketua Jurusan Akuntansi,



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
 NIP. 19720322.200801 2 005



LAMPIRAN 5
BIODATA PENELITI

BIODATA PENULIS

Nama Lengkap : Ardhiyanto Dwi Qurrata A'yun
Tempat, Tanggal Lahir : Malang, 31 Juli 1997
Alamat : Jalan Kenanga Indah no 6, Rt 5, Rw 6,
Kec. Lowokwaru, Kel. Jatimulyo, Kota Malang
Telephone/Hp : 089-716-77-848
E-mail : ardhiyantodqa@gmail.com

Pendidikan Formal

2001 – 2003 : TK Dewi Sartika
2003 – 2009 : SDN Dinoyo 2
2009 – 2012 : MTs Nurul Huda
2012 – 2015 : SMAN 7 Malang
2015 – 2019 : Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas
Islam Negeri Malang

Pendidikan Non Formal

2015 – 2016 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN

Aktivitas dan Pelatihan

- Peserta workshop Penulisan Skripsi Integrasi Sains dan Islam diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
- Peserta Pelatihan Menyusun Laporan Keuangan Syariah Menggunakan Excel yang diselenggarakan oleh HMJ Akuntansi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang

- Peserta Workshop Penulisan Artikel Berbasis OJS (*Open Jurnal System*) dan Islam Oleh Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
- Peserta Pelatihan MYOB yang Diselenggarakan oleh Laboratorium Akuntansi dan Pajak Tahun 2018
- Peserta Sosialisasi Manasik Haji Untuk Mahasiswa/Mahasiswi yang Diselenggarakan oleh Pusat Ma'had Al-Jami'ah Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang





LAMPIRAN 6
SURAT PLAGIASI



KEMENTRIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Gajayana 50 Malang Telepon (0341) 558881 Faksimile (0341) 558881

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME
(FORM C)

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : Zuraidah, S.E., M.SA.
NIP : 19761210 200912 2 001
Jabatan : UP2M

Menerangkan bahwa mahasiswa berikut :
Nama : Ardhyanto Dwi Qurрата A'yun
NIM : 15520127
Handphone : 08971677848
Konsentrasi : Akuntansi
Email : ardhyantodqa@gmail.com
Judul Skripsi : Perlakuan Akuntansi Persediaan Sesuai Dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Pada Dinas Kesehatan Kota Batu

Menerangkan bahwa penulis skripsi mahasiswa tersebut di nyatakan **BEBAS PLAGIARISME** dari **TURNITIN** dengan nilai *Originaly report*:

SIMILARTY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATION	STUDENT PAPER
24%	22%	2%	15%

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan di berikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 10 september 2019
UP2M

Zuraidah, S.E., M.SA.
19761210 200912 2 001

Perlakuan Akuntansi Persediaan Sesuai Dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Pada Dinas Kesehatan Kota Batu

ORIGINALITY REPORT

24%	22%	2%	15%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	3%
2	www.scribd.com Internet Source	3%
3	es.scribd.com Internet Source	2%
4	Submitted to Universitas Brawijaya Student Paper	2%
5	ppid.batukota.go.id Internet Source	1%
6	eprints.umm.ac.id Internet Source	1%
7	www.wikiapbn.org Internet Source	1%
8	jdih.acehbaratdayakab.go.id Internet Source	1%
9	Submitted to Universitas Sam Ratulangi	

	Student Paper	1%
10	Submitted to Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Student Paper	1%
11	Submitted to iGroup Student Paper	1%
12	jdih.acehtimurkab.go.id Internet Source	1%
13	repository.unpas.ac.id Internet Source	<1%
14	www.bpk.go.id Internet Source	<1%
15	dokumen.tips Internet Source	<1%
16	eprints.undip.ac.id Internet Source	<1%
17	ejournal.unsrat.ac.id Internet Source	<1%
18	gunungsitolikota.go.id Internet Source	<1%
19	www.neliti.com Internet Source	<1%

Submitted to Universitas Diponegoro

20	Student Paper	<1 %
21	repository.unhas.ac.id Internet Source	<1 %
22	www.coursehero.com Internet Source	<1 %
23	www.depkes.go.id Internet Source	<1 %
24	ejournal.unikama.ac.id Internet Source	<1 %
25	abhammoreno.blogspot.com Internet Source	<1 %
26	kaukesbokan.blogspot.com Internet Source	<1 %
27	www.opd.bovendigoelkab.go.id Internet Source	<1 %
28	pasuruan.go.id Internet Source	<1 %
29	Submitted to Politeknik Negeri Jember Student Paper	<1 %
30	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	<1 %
31	docplayer.info Internet Source	<1 %

32	pt.scribd.com Internet Source	<1%
33	www.pasuruankota.go.id Internet Source	<1%
34	ejournal.undiksha.ac.id Internet Source	<1%
35	id.123dok.com Internet Source	<1%
36	pemerintahan.umm.ac.id Internet Source	<1%
37	Submitted to Universitas Terbuka Student Paper	<1%
38	Submitted to Universitas Negeri Makassar Student Paper	<1%
39	id.scribd.com Internet Source	<1%
40	skpd.batamkota.go.id Internet Source	<1%
41	repository.usu.ac.id Internet Source	<1%
42	Submitted to Sriwijaya University Student Paper	<1%
43	www.nganjukkab.go.id	

	Internet Source	<1%
44	Submitted to Universitas Andalas Student Paper	<1%
45	Submitted to Universitas Muria Kudus Student Paper	<1%
46	repository.widyatama.ac.id Internet Source	<1%
47	Rita Sri Jayanti, Ria Asih Aryani Soemitro, Hitapriya Suprayitno. "PENGAMBILAN KEPUTUSAN PENGHAPUSAN ASET BMN (BARANG MILIK NEGARA) BERUPA KDO (KENDARAAN DINAS OPERASIONAL) DENGAN KONDISI RUSAK (STUDI KASUS PADA SATUAN KERJA PELAKSANAAN JALAN NASIONAL METROPOLITAN I SURABAYA)", JAE (JURNAL AKUNTANSI DAN EKONOMI), 2019 Publication	<1%
48	docobook.com Internet Source	<1%
49	Submitted to Universitas Negeri Surabaya The State University of Surabaya Student Paper	<1%
50	dinkes.bogorkab.go.id Internet Source	<1%

51	Submitted to Universitas Islam Syekh-Yusuf Tangerang Student Paper	<1%
52	tonynurhadianto.blogspot.com Internet Source	<1%
53	www.docstoc.com Internet Source	<1%
54	media.neliti.com Internet Source	<1%
55	busushedewloajananulu.blogspot.com Internet Source	<1%
56	www.pusdatin.kemkes.go.id Internet Source	<1%
57	Submitted to Sultan Agung Islamic University Student Paper	<1%
58	1xdeui.blogspot.com Internet Source	<1%
59	repository.ipb.ac.id Internet Source	<1%
60	lib.uin-malang.ac.id Internet Source	<1%
61	jdih-bengkuluprov.info Internet Source	<1%

62	massofa.wordpress.com Internet Source	<1%
63	www.investec.com.au Internet Source	<1%
64	jurnalkesmas.org Internet Source	<1%
65	Submitted to Universitas Muhammadiyah Surakarta Student Paper	<1%
66	evanurzanah01.blogspot.com Internet Source	<1%
67	digilib.uir.ac.id Internet Source	<1%
68	jdihokuselatan.org Internet Source	<1%
69	Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia Student Paper	<1%
70	www.pekerjadata.com Internet Source	<1%
71	bhegrezfack.blogspot.com Internet Source	<1%
72	meweeks.blogspot.com Internet Source	<1%

73	Submitted to STIE Perbanas Surabaya Student Paper	<1%
74	Submitted to Universitas Islam Indonesia Student Paper	<1%
75	Submitted to STIE Kesuma Negara Blitar Student Paper	<1%
76	Submitted to Politeknik Negeri Bandung Student Paper	<1%

Exclude quotes Off

Exclude matches Off

Exclude bibliography Off