**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**



# I. PENDAHULUAN

Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lumajang Tahun 2020. CaLK dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pemakai informasi laporan keuangan secara luas tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu. Oleh sebab itu laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman diantara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan dilengkapi dengan catatan atas laporan keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu catatan atas laporan keuangan menjadi sangat penting bagi pengguna laporan keuangan pemerintah. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pengguna laporan keuangan untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

## MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan Umum

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

1. Tujuan Khusus

Secara khusus tujuan pelaporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas atas sumber daya dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah daerah;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah daerah;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. Menyediakan informasi mengenai cara pemerintah daerah mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah daerah dalam mendanai aktivitasnya.

##

## LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Rebuplik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Rebublik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagimana diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574) sebagimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 07 Tahun 2007 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 9 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 9);
31. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 98 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
33. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 65 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
34. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 72 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi;
35. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 73 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah; dan
36. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 74 Tahun 2014 tentang Bagan Akun Standar.

## SISTEMATIKA

CaLK berisi penjelasan atau daftar-daftar terinci atau analisis atas suatu pos yang disajikan di dalam laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, dan laporan perubahan ekuitas. CaLK juga menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Sistematika Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut.

|  |  |
| --- | --- |
| BAB I | PENDAHULUAN1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan
 |
| BAB II | IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SKPD2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD2.2 Hambatan Dan Kendala Dalam Pencapaian Target Kinerja |
| BAB III | PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD3.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran1. Pendapatan Daerah
2. Belanja Daerah
3. Transfer
4. Pembiayaan

3.2 Penjelasan Pos-pos Neraca1. Aset
2. Kewajiban
3. Ekuitas

3.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional1. Pendapatan Laporan Operasional
2. Beban
3. Kegiatan Non Operasional
4. Pos-pos Luar Biasa
5. Surplus (Defisit) LO

3.4 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas3.5 Penjelasan Pos-pos Laporan Arus Kas3.6 Pengungkapan atas Pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah |
| BAB IV | INFORMASI NON KEUANGAN |
| BAB V | PENUTUP |

**BAB II**

**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD**

**2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan OPD**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | U r a i a n | Anggaran | Realisasi |
| Rp. | (%) |
| 12 | PENDAPATAN :Subsidi APBDBLUD | 42.786.022.472,00 105.000.000.000,00 | 40.988.115.103,00 133.656.344.484,96 | 95.79127.29 |
|  | Jumlah Pendapatan | 147.786.022.472,00 | 174.644.459.587,96 | 118.17 |
| 12 | BELANJA : Belanja OPDBelanja BLUD | 42.786.022.472,00115.730.917.344,11 | 40.988.115.103,00 90.193.985.681,00 | 95.7977.93 |
|  | Jumlah Belanja | 158.516.939.816,91 | 131.182.100.784,00 | 82.75 |

Analisa Kinerja Keuangan :

1. Sampai dengan 31 Desember 2020, penerimaan kumulatif RSUD Dr. Haryoto (diluar dana subsidi APBD) sebesar Rp. 133.656.344.484,96 atau 127.29
2. % dari target satu tahun yang telah ditetapkan dalam APBD Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 105.000.000.000,-- Jumlah realisasi tersebut berada di atas target yang seharusnya dicapai sampai dengan 31 Desember 2020 sebesar Rp. 28.656.344.484,96 atau setara dengan 27.29%

Secara keseluruhan realisasi pendapatan APBD dan BLUD sebesar Rp. 174.644.459.587,96 yaitu setara dengan 118.17 % dari anggaran yang telah di tetapkan.

Realisasi penerimaan subsidi APBD dari anggarannya sebesar 95,75% yang terdiri dari :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Belanja Gaji Tidak Langsung
* Belanja Modal Peralatan Mesin (DAK)
* Belanja Modal Peralatan dan Mesin

(DBHCHT)* Belanja Pegawai (DAU)
* Belanja Barang dan Jasa (DAU)
 | Rp.RpRp.Rp.Rp. | 23.986.542.019,00 7.189.419.350,00 3.832.424.235,0004.697.205.793,00 | 98,26 %89.33%94,71 %0,00 %100.00% |

1. Sampai dengan 31 Desember 2020, seluruh pengeluaran operasional untuk Belanja Pelayanan Publik (yang terdiri dari Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung) telah direalisasikan yaitu 82.75% sebesar Rp. 131.182.100.784,00 dari seluruh Anggaran Belanja Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 158.516.939.816,91

**Indikator Pencapaian Target Kinerja.**

Adapun indikator pencapaian target kinerja adalah :

* Terpenuhinya kebutuhan melalui program peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD dengan kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan BLUD pada tahun anggaran 2020 terealisir sebesar 77.93% dari jumlah anggaran yang disediakan, meliputialokasi belanja dan realisasinya dari masing-masing anggaran yang disediakan terdiri dari :
	+ Belanja Pegawai, sebesar 80,50 %
	+ Belanja Barang dan Jasa, sebesar 80,21 %
	+ Belanja Modal Peralatan dan Mesin, sebesar 43,64 %
	+ Belanja Modal Gedung dan Bangunan, sebesar 53,60 %
	+ Belanja Modal Aset Tetap Lainya, sebesar 100 %
	+ Belanja Modal Aset Lainnya, sebesar -
* Terpenuhinya kebutuhan melalui Program Pengadaan, Peningkatan Dan Perbaikan Sarana Dan Prasarana Rumah Sakit/Rsj/Rs Paru-Paru/Rs Mata dengan kegiatan Penyediaan Sarana, Prasarana dan Peralatan Kesehatan untuk Pelayanan Kesehatan Rujukandengan Badan Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan SILPA tahun anggaran 2019 dan tahun anggaran 2020 berupa :
	+ Belanja Modal peralatan dan Mesin sebesar 94,71 %
* Terpenuhinya kebutuhan melalui program pembinaan Lingkungan Sosial dengan kegiatan Penyediaan/Peningkatan/Pemeliharaan Sarana/Prasarana Fasilitas Kesehatan yang bekerjasana dengan Badan Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan SILPA tahun anggaran 2019 dan tahun anggaran 2020 berupa :
* Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar 43,64 % dari anggaran yang disediakan.
* Belanja modal gedung dan bangunan sebesar 53,60 % dari anggaran yang disediakan.
* Terpenuhinya kebutuhan melalui program Program Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan Bluddengan kegiatan Peningkatan Pelayanan di Rumah Sakit yang bekerjasana dengan Badan Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan SILPA tahun anggaran 2019 dan tahun anggaran 2020 berupa :
* Belanja Pegawai sebesar 80,50 % dari anggaran yang disediakan
* Belanja barang dan jasa sebesar 80,21 % dari anggaran yang disediakan
* Terpenuhinya target pendapatan tahun anggaran 2020 mencapai 100 % sebesar 127,29 % dan penyerapan anggaran belanja sesuai dengan target yang telah ditetapkan serta efisiensi dalam pembelanjaan Rumah Sakit sebesar 82.75 %.

**2.2.** **Hambatan Dan Kendala Dalam Pencapaian Target Kinerja**

1. Upaya-upaya potensi peningkatan pendapatan dan efisiensi pembelanjaan kurang terintegrasi dengan sempurna.
2. Pendapatan tergantung pada produk dan mutu pelayanan. Jasa jenis pelayanan kesehatan belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan/keinginan masyarakat.
3. Adanya kebutuhan-kebutuhan yang harus segera dipenuhi guna pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

**BAB III**

**PENJELASAN POS−POS LAPORAN KEUANGAN**

**3.1. PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

**3.1.1. PENDAPATAN Rp. 133.656.344.484,96**

Jumlah tersebut merupakan realisasi penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang lain dari pendapatan BLUD RSUD Dr. Haryoto tahun 2020. Realisasi pendapatan pelayanan kesehatan menurut catatan dari Bendahara sebesar Rp. 133.696.689.839,96,- sudah termasuk pendapatan tahun 2020 sebesar Rp. 53.159.099,-- (pendapatan tgl 30 Desember jam 14-00 s/d 24.00 dan pendapatan tgl 31 Desember 2020) yang masih berada di Pembantu Bendahara Penerimaan dan disetorkan ke Bank pada awal tahun 2020. Dan tidak termasuk Rp. 93.504.454,-- (pendapatan pada shift sore dan shift malamper 31 Desember 2019 di Pembantu Bendahara Penerimaan yang disetorkan ke Bank pada awal tahun 2019).

Penerimaan Realisasi pendapatan tersebut, terdiri dari Pendapatan Jasa Pelayanan memberikan konstribusi sebesar 85,17% ; Pendapatan dari Hasil Kerjasama memberikan konstribusi 0,21 % ; dan Lain-lain Pendapatan BLUD Yang Sah memberikan konstribusi sebesar 14,61 % sebagaimana berikut pada tabel 3.1.

Tabel 3.1

Perbandingan Anggaran & Realisasi Pendapatan TA 2020

(Dalam Rupiah)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Pendapatan | Anggaran | Realisasi | % |
| 1234567891011121312312345 | Jasa PelayananRawat JalanInstalasi Gawat DaruratHemodialisa Non ObatEndoscopy dan BronchoscopyPatologi KlinikRadiologiRawat InapBedah SentralFarmasiAmbulancePemulasaraan JenazahBPJS Patologi AnatomiHasil KerjasamaPendidikan dan Pelatihan (Diklat)Sewa LahanKoperasiLain-lain Pendapatan BLUD yang sahJasa GiroBunga DepositoDenda Keterlambatan Pelaks. PekerjaanPinjaman BankLain-lain | 92.461.850.000,001.000.000.000,00300.000.000,0050.000.000,0040.000.000,002.300.000.000,00 2.500.000.000,00  8.000.000.000,00  5.000.000.000,00  8.500.000.000,00 250.000.000,0060.000.000,00 64.341.850.000,00  120.000.000,00 238.150.000,00100.000.000,00 12.150.000,00  126.000.000,00  12.300.000.000,00 300.000.000,0012.000.000.000,00  | 113.840.977.8831.171.282.857,00 299.115.093,0036.344.050,00 47.550.000,00  2.469.766.000,00  2.772.071.166,00  6.280.520.659,00  4.283.775.000,00  7.653.336.061,00  228.210.000,00 64.250.000,00 88.414.212.997,00  120.544.000,00 281.856.500,0090.906.500,00 122.700.000,00  68.250.000,00  19.533.510.101,96 381.089.556,96 963.280.413,00 18.189.140.132,00 | 123,12117,1399,7172,69118,88107,38110,8878,5185,6890,0491,28107,08137,41100,45118,3590,911009,8854,17158,81127,03151,58 |
|  | Jumlah |  105.000.000.000,- | 133.656.344.484,96 | 127,79 |

Pada tabel 3.1 Jumlah realisasi pendapatan BLUD RSUD Dr. Haryoto mencapai 127,29% dari anggarannya tahun 2020 sebesar Rp. 105.000.000.000,-. Dengan demikian terjadi selisih anggaran sebesar 27.29% yang melampaui target anggaran atau sebesar Rp. 28.656.344.484,96

Rincian pendapatan dari Jasa Pelayanan yang mengalami pelampauan anggaran terbesar yaitu BPJS 137,41%; Endoscopy dan Bronchoscopy 118,88% ; Rawat Jalan 117,13% ; Radiologi 110,88% ; Patologi Klinik 107,38%; Pemulasaran Jenasah 107,78%; Patologi Anatomi 100,45 %. Sedangkan pendapatan Jasa Pelayanan yang tidak melampaui anggaran yaitu Instalasi Gawat Darurat 99,71% ; Ambulance 91,28% ; Farmasi 90,04% ; Bedah Sentral 85,68% ; Rawat Inap 78,51% ; Hemodialisa Non Obat 72,69%.

Untuk Pendapatan dari Hasil Kerjasama mengalami pelampauan anggaran yaitu Sewa Lahan 1.009,88% Sedangkan pendapatan dari hasil kerjasama yang tidak melampaui anggaran yaitu Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) 90,91% dan Koperasi 54,17%.

Demikian pula dari Lain-lain Pendapatan BLUD Yang Sah yaitu Jasa Giro 127,023 % dan pendapatan lain-lain sebesar 151,58%.

Tabel 3.2

Laporan Realisasi Anggaran Komparatif

(Dalam Rupiah)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Pendapatan | 2019 | 2020 | Kenaikan/Penuruna | prosentase |
| 12345678910111213123123 | Jasa PelayananRawat JalanInstalasi Gawat DaruratHemodialisa Non ObatEndoscopy dan BronchoscopyPatologi KlinikRadiologiRawat InapBedah SentralFarmasiAmbulancePemulasaraan JenazahBPJS Patologi AnatomiHasil KerjasamaPendidikan dan Pelatihan (Diklat)Sewa LahanKoperasiLain-lain Pendapatan BLUD yang sahJasa GiroDenda Keterlambatan Pelaks.PekerjaanLain-lain | 106.670.094.479,001.677.842.075,00337.847.500,0044.300.000,00 75.820.000,002.778.177.231,00 2.451.880.000,00  11.638.634.145,00  3.967.420.000,00 16.486.127.121,00291.510.000,0073.364.000,0066.680.554.407,00166.618.000,00308.361.495,00298.770.000,00 3.000.000,00  6.591.495,00 938.000.559,20162.469.171,20 735.757.458,0039.773.930,00 | 113.840.977.883,001.171.282.857,00 299.115.093,0036.344.050,00 47.550.000,00  2.469.766.000,00  2.772.071.166,00  6.280.520.659,00  4.283.775.000,00  7.653.336.061,00  228.210.000,00 64.250.000,00 88.414.212.997,00  120.544.000,00 281.856.500,0090.906.500,00 122.700.000,00  68.250.000,00  19.533.510.101,96381.089.556,96 963.280.413,00 18.189.140.132,00 | 7.170.883.404,00(506.559.218,00)(38.732.407,00)(7.955.950,00)(28.270.000,00)(308.411.231,00)320.191.166,00(5.358.113.486,00)316.355.000,00(8.832.791.060,00)63.300.000,00(9.114.000,00)21.733.658.590,00(46.074.000,00)(26.504.995,00)(207.863.500,00)119.700.000,0061.658.505,0018.595.509.542,76218.620.386227.522.955,0018.149.366.202,00 | 6.72(30.19)(11.46)(17.96)(37.29)(11.10)13.06(46.04)7.97(53.58)(21.71)(12.42)32.59(27.65)(8.60)(69.57)3.990,00935.431.982,46134,5630,9245.631,31 |
|  | Jumlah | 107.916.456.533,20 | 133.656.344.484,96 | 25.739.887.951,76 | 23,85 |

Secara umum bila dibandingkan dengan realisasi tahun 2019, realisasi tahun 2020 pendapatan BLUD RSUD Dr. Haryoto mengalami kenaikan 23,85%. Secara keseluruhan mengalami kenaikan, pada pendapatan Jasa Pelayanan mengalami kenaikan 6,72 %, pada Hasil Kerjasama mengalami penurunan sebesar 8.60% dan pada Lain-lain Pendapatan BLUD Yang Sah mengalami kenaikan sebesar 1.982,46%.

Pada Pendapatan lain-lain terjadi kenaikan yg signifikan dibanding tahun 2019 dikarenakan terdapat pendapatan atas Klaim Covid dari kemenkes.

Ada beberapa pendapatan yang mengalami penurunan pada pendapatan Jasa Pelayanan yaitu pendapatan Rawat jalan menurun sebesar 30,19%; IGD 11,46%; Hemodialisa 17,96%; Endoscopy dan bronchoscopy 37,29%; Patologi Klinik 11,10%; Rawat Inap 46,04%, Farmasi 53,58%; Ambulance 21,71%; pemulasaraan jenazah 12,42%; Patologi Anatomi 27,65%. Dikarenakan selama pandemic jumlah Pasien mengalami penurunan yg signifikan.

Penurunan Juga terjadi di Hasil Kerjasama yaitu Pendapatan Pendidikan dan pelatihan (Diklat) menurun sebesar 69,57% dikarenakan Selama Masa Pandemi Tidak ada Mahasiswa Magang di RSUD dr. haryoto . Sedangkan pendapatan Sewa Lahan dan Koperasi mengalamin kenaikan dikarenakan ada perpanjangan kerjasama.

**3.1.2. BELANJA Rp. 131.182.100.784,00**

Jumlah tersebut merupakan realisasi belanja BLUD RSUD Dr. Haryoto yang terdiri dari belanja operasi dengan konstribusi sebesar 89,19% dan belanja modal dengan konstribusi sebesar 10,81%. Konstribusi belanja operasi meliputi belanja pegawai sebesar 18,53% dan belanja barang dan jasa sebesar 70,65%. Sedangkan belanja modal meliputi belanja peralatan dan mesin sebesar 10,29% ; belanja gedung dan bangunan sebesar 0,50% ; kemudian belanja modal aset tetap lainnya sebesar 0,02% sebagaimana dapat dilihat pada tabel 3.4.

Tabel 3.4

Daftar Rincian Realisasi Belanja TA 2020

(Dalam Rupiah)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Belanja | Realisasi | % |
| 12345678 | Belanja OperasiPegawaiBarang dan JasaBelanja ModalTanahPeralatan dan MesinGedung dan BangunanJalan, Irigasi dan JaringanAset Tetap LainnyaAset Lainnya | 116.995.156.480,0024.319.832.529,0092.675.323.951,0014.186.944.304,00-13.503.411.633,00653.532.671,00-30.000.000,00- | 84,3598,71 81,24  71,62 - 73,95  53,60 -100,00- |
|  | Jumlah | 131.182.100.784,00 | 82,76 |

Secara keseluruhan penyerapan belanja terhadap anggaran realisasinya mencapai 82,76 % sehingga terdapat sisa anggaran (17,24 %). Sedangkan yang masih kurang terserap terhadap anggarannya masing-masing yaitu belanja barang dan jasa kurang 18,76%; belanja modal peralatan dan mesin masih kurang 26,05 % dari target, belanja modal gedung dan bangunan masih kurang 46,4 % dari target sebagaimana pada tabel 3.4.

Tabel 3.5

Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2020

(Dalam Rupiah)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Belanja | Anggaran | Realisasi | Sisa Anggaran | % |
| 12345678 | Belanja OperasiPegawaiBarang danJasaBelanja ModalTanahPeralatan dan Mesin Gedung & BangunanJalan, Irigasi & JaringanAset Tetap LainnyaAset Lainnya | 138.708.041.012,00 24.636.127.022,00 114.071.913.990,00 19.808.898.804,00 -18.259.723.804,001.219.175.000,00-30.000.000,00300.000.000,00 | 116.995.156.480,00 24.319.832.529,0092.675.323.951,0014.186.944.304,00-13.503.411.633,00653.532.671,00-30.000.000,00- | (21.712.884.532,11)(316.294.493,00)(21.396.590.039,11) (5.621.954.500,00)-(4.756.312.171,00)(565.642.329,00)--300.000.000 | 84,3598,71 81,24  71,62 - 73,95  53,60 -100,00100,00 |
|  | Jumlah | 158.516.939.816,00 | 131.182.100.784,00 | (27.334.839.032,11) | 82,76 |

Tabel 3.6

Perbandingan Realisasi Belanja TA 2019 dan 2020

(Dalam Rupiah)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Belanja | Realisasi | Kenaikan (Penurunan) | % |
| 2019 | 2020 |
| 12345678 | Belanja OperasiPegawaiBarang dan JasaBelanja ModalTanahPeralatan dan MesinGedung dan BangunanJalan, Irigasi dan JaringanAset Tetap LainnyaAset Lainnya | 129.042.962.46622.056.534.809106.653.427.65712.626.111.482-11.795.598.293,00637.641.039,00117.872.150-75.000.000 | 116.995.156.480,00 24.319.832.529,0092.675.323.951,0014.186.944.304,00-13.503.411.633,00653.532.671,00-30.000.000,00- | (12.047.805.986,00)2.263.297.720,00(13.978.103.706,00)1.560.832.8221.707.813.34015.891.632(117.872.150)30.000.000,00(75.000.000,00) | (9,34)10,26(13,11)12,3614,472,49(100,00)100,00100,00 |
|  | Jumlah | 141.669.073.948 | 131.182.100.784,00 | (10.486.973.164,00) | (7,40) |

Dibandingkan dengan tahun 2019, realisasi belanja tahun 2020 mengalami penurunan sebesar 7,40%. Penurun tersebut diikuti dengan penurunan belanja barang dan jasa sebesar 13,11% dan penurunan belanja asset lainnya dan belanja jalan, irigasi, dan jaringan yang turun 100% dikarenakan tidak ada realisasi belanja tersebut di tahun 2020.

Sedangkan Belanja Pegawai mengalami kenaikan sebesar 10,26% dikarenakan di tahun 2020 terdapat perekrutan pegawai PNS dan non PNS. Demikian pula untuk belanja asset tetap lainnya mengalami kenaikan 100% karena ditahun 2019 belanja tersebut tidak direalisikan dan baru direalisasikan di tahun 2020.

* 1. **PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL**
		1. **PENDAPATAN Rp. 122.096.164.738,93**

Jumlah tersebut merupakan realisasi pendapatan dari kegiatan operasional BLUD RSUD Dr. Haryoto tahun 2020. Pendapatan ini diperoleh dari Pendapatan Jasa Pelayanan menurut Laporan Realisasi Anggaran dikurangi dengan piutang tahun 2019 dan pendapatan diterima dimuka tahun 2020 lalu ditambah dengan penerimaan piutang tahun 2020 ini dan pendapatan diterima dimuka tahun 2019 lalu.

Pendapatan Hibah dari provinsi, lembaga dan masyarakat yang diberikan untuk penanangan darurat Covid-19.

Pendapatan lain-lain yang berasal dari penurunan piutang tak tertagih dengan perhitungan sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | URAIAN | JUMLAH (Rp) |
|  1  | Pendapatan LRA  |   | 133.656.344.484,96  |
|   | Dikurangi:  |  |  |
|   | Piutang tahun lalu  |  20.594.818.635,79 |   |
|   | Pendapatan diterima dimuka tahun ini  | 118.625.000,00  | 20.713.443.635,79  |
|   | Ditambah :  |   |  |
|   | Piutang tahun ini  | 5.909.330.662,07 |   |
|   | Pendapatan diterima dimuka tahun lalu | 47.125.000,00  | 5.956.455.662,07  |
|   | Pendapatan Asli Daerah LOPendapatan HibahPendapatan Lain-lain |  |  118.899.356.511,241.472.111.159,051.724.697.068,64  |
|  | Total Pendapatan LO |  | 122.096.164.738,93 |

* + 1. **BEBAN Rp. 150.567.640.245,20**

Jumlah tersebut merupakan realisasi beban operasi BLUD RSUD Dr. Haryoto tahun 2019. Beban operasi terdiri dari beban pegawai, beban barang dan jasa yang terbagi lagi menjadi beban persediaan, beban pemeliharaan, beban jasa dan beban perjalanan dinas serta beban penyusutan dan amortisasi.

Jumlah beban pegawai sebesar Rp. 24.307.440.809,00 diperoleh dari belanja pegawai tidak langsung sebesar Rp.23.986.542.019,00 dan belanja pegawai langsung sebesar Rp. 333.290.510,00 dikurangi dengan pembayaran hutang belanja pegawai tahun lalu 2019 sebesar Rp. 18.329.500,00 ditambah hutang pegawai tahun ini 2020 yang belum terbayar sebesar Rp. 5.937.780.00

Jumlah beban barang dan jasa Rp.107.605.958.503,31 diperoleh dari belanja barang jasa sebesar Rp. 92.675.323.951,00 dikurangi hutang tahun 2019 sebesar 3.071.965.874,50 yang sudah terbayar secara keseluruhan, reklas barjas menjadi asset tetap sebesar Rp.7.200.000,00 , obat kadaluarsa Rp. 41.256.636,00 yang harus dikeluarkan dari persediaan obat-obatan, persediaan akhir medis dan non medis sebesar Rp. 8.719.352.732,21 kemudian ditambah Rp. 11.839.775.242,71 yang terdiri dari penambahan hutang tahun 2020 sebesar Rp 13.910.044.688,00 ; persediaan awal 2019 Rp. 7.880.402.361,22 ; Mutasi obat, alkes, cetak yang masuk dari Dinkes, BKKBN, IPFK sebesar Rp. 3.736.679.205,80; Hibah Alkes, obat, mamin dari Provinsi dan Lembaga sebesar Rp 1.234.283.540,00 ; Reklasifikasi aset tetap peralatan dan mesin yaitu alat kedokteran yang dibawah nilai kapitalisasi sebesar Rp. 9.000.000,00.

Beban penyusutan dan amortisasi sebesar Rp. 18.654.240.932,89 yang terdiri dari beban penyusutan 18.476.481.132,89 atas Aset Tetap Berwujud ditambah beban amortisasi Rp. 177.759.800,00 atas Aset Tidak Berwujud. Adapun rincian beban penyusutan berdasarkan golongan jenis Aset dengan rincian sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| **GOLONGAN BARANG** | **BEBAN PENYUSUTAN** |
| **Peralatan dan Mesin** | **Rp. 16.624.505.880,71** |
| Alat Besar | Rp. 486.884.506,00 |
| Alat Angkut | Rp. 304.227.662,50 |
| Alat bengkel Dan Ukur | Rp. 13.338.562,00 |
| Alat Kantor dan RT | Rp. 3.149.079.332,02 |
| Alat Studio dan komunikasi | Rp. 45.158.100,00 |
| Alat Kedokteran | Rp. 12.038.837.953,30 |
| Alat Laboratorium | Rp. 586.979.764,89 |
| **Gedung dan Bangunan** | **Rp. 1.711.078.631,25** |
| Bangunan Gedung | Rp. 1.710.208.631,25 |
| Monumen | Rp. 870.000,00 |
| **Jalan Irigasi dan Jaringan** | **Rp. 140.896.620,93** |
| Jalan dan Jembatan | Rp. 5.651.160,00 |
| Instalasi | Rp. 87.424.754,68 |
| Jaringan | Rp. 47.820.706,25 |
| **TOTAL** | **Rp. 18.476.481.132,89** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | BEBAN OPERASI | JUMLAH (Rp) |
| 1 | Belanja Pegawai-LRADikurangi :* + Pembayaran hutang tahun 2019

Ditambah :* + Hutang tahun 2020
 | RpRp | 18.329.500,005.937.780,00 | 24.319.832.529,00(18.329.500,00)5.937.780,00 |
|  | Jumlah Beban Pegawai | 24.307.440.809,00 |
| 2 | Belanja Barang dan jasa LRADikurangi :* + Pembayaran hutang tahun 2019
	+ Persediaan Akhir 2020
	+ Obat kadaluarsa/expired
	+ Reklas Beban Barang jasa ke Aset tetap

Ditambah :* + Hutang tahun 2020
	+ Reklas Aset Tetap ke beban Barjas
	+ Persediaan Awal 2020
	+ Penerimaan mutasi obat dari BKKBN
	+ Penerimaan mutasi obat dari IPFK
	+ Penerimaan mutasi Alkes habis pakai dari IPFK
	+ Penerimaan mutasi Alkes habis pakai dari Dinkes
	+ Penerimaan mutasi cetakan dari Dinkes
	+ Penerimaan Hibah Alkes habispakai dari Provinsi
	+ Penerimaan Hibah Alkes habispakai dari Lembaga
	+ Penerimaan Hibah obat dari Lembaga
	+ Penerimaan Hibah mamin dari Lembaga
	+ Penerimaan Hibah Uang untuk barjas dari Masyarakat
 | RpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRp | 3.071.965.874,508.719.352.732,2141.256.636,007.200.000,0013.910.044.688,009.000.000,007.880.402.361,221.507.455,002.180.267.278,601.187.599.152,20366.350.000,00955.320,00508.152.500,00652.622.470,0014.045.570,0043.993.000,0015.470.000,00 | 92.675.323.951,0011.839.775.242,7126.770.409.795,02 |
|  | Jumlah Beban Barang dan Jasa | 107.605.958.503,31 |
| 3 | Beban Penyusutan dan Amortisasi | 18.654.240.932,89 |
|  | Jumlah Beban Operasi | 150.567.640.245,20 |

Sedangkan beban barang dan jasa sebesar Rp. 107.605.958.503,31 terdiri dari beban persediaan, beban jasa, beban perjalanan dinas, beban pemeliharaan dan beban lainnya dengan perhitungan sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | BEBAN BARANG DAN JASA | JUMLAH (Rp) |
| 1 | Belanja Persediaan-LRADikurangi :* + Pembayaran hutang tahun 2019
	+ Persediaan Akhir 2020
	+ Obat kadaluarsa/expired

Ditambah :* + Hutang tahun 2020
	+ Persediaan Awal 2020
	+ Penerimaan mutasi obat dari BKKBN
	+ Penerimaan mutasi obat dari IPFK
	+ Penerimaan mutasi Alkes habis pakai dari IPFK
	+ Penerimaan mutasi Alkes habis pakai dari Dinkes
	+ Penerimaan mutasi cetakan dari Dinkes
	+ Penerimaan Hibah Alkes habispakai dari Provinsi
	+ Penerimaan Hibah Alkes habispakai dari Lembaga
	+ Penerimaan Hibah obat dari Lembaga
	+ Penerimaan Hibah mamin dari Lembaga
 | RpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRp | 2.796.791.067,508.719.352.732,2141.256.636,0010.791.125.210,007.880.402.361,221.507.455,002.180.267.278,601.187.599.152,20366.350.000,00955.320,00508.152.500,00652.622.470,0014.045.570,0043.993.000,00 | 41.992.878.614,00(11.557.400.435,71)23.627.020.317,02 |
|  | Jumlah Beban Persediaan | 54.062.498.495,31 |
| 2 | Belanja Jasa-LRADikurangi :* + Pembayaran hutang tahun 2019

Ditambah :- Penerimaan Hibah Uang untuk jasa pemakanan* + Hutang tahun 2020
 | RpRpRp | 266.309.840,003.500.000,003.047.420.002,00 | 47.763.156.074,00(266.309.840,00)3.050.920.002,00 |
|  | Jumlah Beban Jasa | 50.547.766.236,00 |
| 3 | Belanja Perjalanan Dinas-LRADikurangi :* + Pembayaran hutang tahun 2019

Ditambah :* + Hutang tahun 2020
 | RpRp | 3.085.200,007.246.600,00 | 275.894.594,00(3.085.200,00)7.246.600,00 |
|  | Jumlah Beban Perjalanan Dinas | 280.055.994,00 |
| 4 | Belanja Pemeliharaan-LRADikurangi :* + Pembayaran hutang tahun 2019

Ditambah :* + Hutang tahun 2020
 | RpRp | 5.779.767,00272.876,00 | 2.146.776.421,00(5.779.767,00)272.876,00 |
|  | Jumlah Beban Pemeliharaan | 2.141.269.530,00 |
| 5 | Belanja Lainnya-LRADikurangi : * + Reklas Beban Barang jasa ke Aset tetap

Ditambah :-Penerimaah Hibah Uang untuk belanja Alat pendingin* + Hutang tahun 2020
	+ Reklas Aset Tetap ke beban Barjas
 | RpRpRpRp | 7.200.000,0011.970.000,0063.980.000,009.000.000,00 | 496.618.248,00(7.200.000,00)84.950.000,00 |
|  | Jumlah Beban Pemeliharaan | 574.368.248,00 |

* + 1. **Surplus/Defisit dari kegiatan Non Operasional Rp. (897.338.285,00)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **KETERANGAN** | **JUMLAH (Rp)** |
| 1 | Defisit Penghapusan Aset Non Lancar | Rp. 856.081.649,00 |
| 2 | Defisit Kegiatan non operasional Lainnya | Rp. 41.256.636,00 |
|  | Total | Rp. 897.338.285,00 |

Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya sebesar Rp. 41.256.636,00 merupakan kerugian yang diakibatkan obat-obatan farmasi yang telah kadaluarsa dan Defisit Penghapusan Aset Non lancer sebesar Rp. 856.081.649 merupakan kerugian akibat penghapusan Aset lain-lain (Barang Ekstrakomptabel yang telah rusak).

**3.3. PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

Laporan Perubahan Ekuitas tahun 2020 sebesar Rp. 183.206.655.528,07 mengalami Kenaikan 9,16% dari ekuitas awal. Hal ini dipengaruhi oleh defisit dari selisih pendapatan LO dengan beban operasional sebesar Rp 29.368.813.791,27

**3.4. PENJELASAN POS-POS NERACA**

* + 1. **ASET**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rek No.** | **K e t e r a n g a n** | **31 Desember 2020****(Rp)** |  | **31 Desember 2019****(Rp)** |
| **1.1** | **ASET LANCAR** |  67.645.866.960,89  |  | 36.305.348.691,02 |
|  | Jumlah aset lancar per 31 Desember 2019 mengalami kenaikan sebesar 86,32% yang terdiri dari Kas di Bendahara Umum BLUD, Kas di Bendahara Penerimaan, Deposito, Piutang dan Persediaan dengan penjelasan sebagai berikut : |
| 1.1.21.1.2.1 | Kas* + Bendahara Umum BLUD
 | 54.193.276.148,07 |  | 10.730.917.344,11 |
|  | Kas di Bendahara Umum BLUD terdapat dari rekening nomor 0091031752 Bank Jatim Cabang Lumajang mengalami kenaikan sebesar 405% disbanding tahun sebelumnya, yang merupakan selisih antara penerimaan dan pengeluaran BLUD tidak termasuk dana yang berasal dari APBD yang ditambah dengan uang kas di bendahara penerimaan yang masih belum disetor ke Bank Jatim Cabang Lumajang per 31 Desember 2020 sebesar Rp 53.159.099. Saldo tersebut bagian dari SILPA yang akan digunakan untuk operasional RSUD Dr. Haryoto yang belum disetorkan ke rekening Kas Bendahara Umum BLUD per 31 Desember 2020 dikarenakan bank jatim sudah tidak melakukan transaksi di jam sore dan malam. |
| 1.1.2.2 | * + Bendahara Penerimaan
 | 0,00 |  | 0,00 |
|  | Kas di Bendahara Penerimaan dengan rekening nomor 0091031761 Bank Jatim Cabang Lumajang. Saldo tersebut adalah pada petugas Pembantu Bendahara Penerimaan/Kasir IGD yang berasal dari pendapatan pelayanan kesehatan Shift Sore dan Shift Malam sampai jam 00.00 yang belum disetor ke Bank Jatim Cabang Lumajang per 31 Desember 2019. Meskipun terdapat uang yang masih belum disetor namun dalam penyajiannya di Neraca posisi Kas di Bendahara Penerimaan harus nol seperti Kas di Bendahara Pengeluaran sesuai dengan instruksi pemerintah daerah (Pemda), dan saldo tersebut dicatat sebagai Kas di Bendahara BLUD. Saldo kas tunai yang ada pada petugas Pembantu Bendahara Penerimaan/ Kasir IGD sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| U r a i a n | Jumlah (Rp) |
| * Penerimaan Tanggal 30/12/2020
* Penerimaan Tanggal 31/12/2020

Penerimaan shift sore (jam 14.00 – 20.00)Penerimaan shift malam (jam 20.00 – 00.00) | 30.737.596,001.019.536,0021.401.967,00 |
| Jumlah | 53.159.099,00 |

 |
| 1.1.3 | Deposito | 0,00 |  | 0,00 |
|  | Saldo Deposito RSUD dr. Haryoto per 31 Desember 2020 adalah nol, karena belum ada kas yang di deposikan kembali mengingat fluktuasi belanja yang sangat tinggi dan membutuhkan aliran kas secara cepat. |
| 1.1.4 | Piutang | 5.909.330.662,07 |  | 20.594.818.635,79 |
|  | Jumlah tersebut merupakan tagihan kepada pihak penjamin (dalam hal ini BPJS) dan pihak ketiga atau pendapatan yang sudah menjadi hak RSUD Dr. Haryoto tetapi sampai dengan 31 Desember 2020 masih belum diterima secara tunai. Piutang tahun 2020 mengalami Penurunan 71,31% dari tahun 2019. Untuk mutasi piutang sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| U r a i a n | Jumlah (Rp) |
| * Saldo 01 Januari 2020
* Penambahan nilai 2020
* Pengurangan nilai 2020
 | 20.594.818.635,795.253.775.475,0719.939.263.448,79 |
| Saldo 31 Desember 2020 | 5.909.330.662,07 |

Sedangkan rincian piutang sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Debitur** | **Jumlah (Rp)** |
| 1  | Piutang Pasien dengan Surat Pernyataan | 863.241.012,00  |
| 2 | Piutang Honorarium Pelayanan Kesehatan (Diklat) | 358.800,00  |
| 3 | Piutang PT. Jasa Raharja |  66.565.627,00  |
| 4 | Piutang Klaim BPJS ketenagakerjaan | 207.847.495,00  |
| 5 | Piutang Peserta JKN/BPJS | 4.634.482.900,00  |
| 6 | Piutang KPRI Pangudi Luhur | 45.300.000,00  |
| 7 | Piutang atas Pendapatan Bunga | 43.321.498,07  |
| 8 | Piutang RS. Muhammadiyah | 18.947.000,00 |
| 9 | Piutang RS. Wijaya Kusuma |  26.600.000,00  |
| 10 | Piutang RSUD Pasirian |  2.030.000,00  |
| 11 | Piutang PT. TASPEN | 636.330,00  |
|  |  **Jumlah**  | 5.909.330.662,07 |

 |
|  | Piutang dengan surat Pernyataan sebesar Rp. 863.241.012,00 merupakan piutang Pasien tidak mampu dengan persyaratan membawa Surat Keterangan Tidak Mampu dari kecamatan setempat.Piutang bimbingan kepaniteraan klinik atau penyelenggaraan diklat sebesar Rp. 358.800.00,-- merupakan piutang hasil kerja sama antara pihak RSUD Dr. Haryoto dengan lembaga pendidikan luar yang menitipkan anak didiknya untuk magang atau kerja lapang praktek di RSUD Dr. Haryoto. Piutang KPRI Pangudi Luhur sebesar Rp. 45.300.000,00 tergolong piutang baru dikarenakan adanya pembayaran yang terhambat dikarenakan perubahan perjanjian kerjasama antara kedua belah pihak melalui Adendum yang ditanda tangani kedua belah pihak.Piutang atas Pendapatan Bunga sebesar Rp. 43.321.498,07 merupakan hak yang seharusnya kita terima dari Rekening Giro Bendahara BLUD, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dimana pendapatan tersebut baru diterima pada tanggal 01 januari 2020. Piutang dari rumah sakit-rumah sakit merupakan piutang pasien rumah sakit tersebut yang melakukan rujukan untuk Laboratorium atau CT-scan ke RSUD dr haryoto dimana pembayaran nya dilakukan diakhir ketika pasien selesai rawat inap.Sedangkan untuk piutang dengan Pihak lainnya merupakan hasil kerjasama dari perusahaan yang menanggung biaya pengobatan pasien melalu program kerja masing-masing perusahan. |
| 1.1.6 | Penyisihan Piutang tak tertagih | (1.176.092.581,46) |  | (2.900.789.650,10) |
|  | Jumlah tersebut merupakan nilai penyisihan piutang tak tertagih per 31 Desember 2020 mengalami penurunan sebesar 59,46% dari tahun 2019. Penurunan tersebut diakibatkan karena sebagian besar piutang tahun 2019 yang sudah disisihkan sebelumnya sudah terbayar. Jumlah piutang tersebut terdiri dari dengan kualitas lancar sebesar Rp. 21.361.165,16 kurang lancar sebesar Rp.8.998.880,80 diragukan sebesar Rp. 401.376.286,50 dan macet sebesar Rp. 744.356.249,00, sebagaimana kertas kerja pada daftar lampiran. Untuk tahun 2020 piutang peserta JKN/BPJS masuk dalam perhitungan kertas kerja penyisihan piutang tak tertagih dimana jatuh tempo umur piutang tersebut dihitung dari bulan klaim umpan balik tersebut sampai dengan 31 Desember 2020. |
| 1.1.6 | Persediaan | 8.719.352.732,21 |  | 7.880.402.361,22 |
|  | Jumlah tersebut merupakan nilai persediaan keadaan 31 Desember 2020 tersebut mengalami kenaikan sebesar 10,65% dari tahun 2019.Persediaan akhir tersebut, untuk Persediaan mmenggunakan metode harga pembelian terakhir dengan rincian sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| Daftar Persediaan | Jumlah (Rp) |
| 1. Barang Non Medis :
2. Alat Tulis Kantor
3. Cetakan
4. Alat Kebersihan & Bh Pembersih
5. Alat Listrik dan Elektronik
6. Bahan Makanan Kering
7. Barang Medis :
8. Alkes habis pakai
9. Bahan Radiologi
10. Bahan Laboratorium (PK)
11. Bahan Laboratorium (PA)
12. Alat Kesehatan/BHP
13. Alkes Program (IPFK)
14. Alkes Program (BKKBN)
15. Alkes Hibah
16. Obat-obatan
17. Obat-obatan
18. Obat Program (IPFK)
 | RpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRp | 152.090.985,00230.975.800,00185.692.000,00 85.448.550,0013.823.645,0046.617.213,04894.684.050,4012.309.835,733.121.019.955,3394.228.269,98419.454,00330.563.500,003.197.399.238,73354.080.235,00 | 668.030.980,004.499.842.278,483.551.479.473,73 |
| Jumlah Persediaan | 8.719.352.732,21 |

 |
| **1.2** | **ASET TETAP** | 129.020.878.339,94 |  | 133.269.200.645,02 |
| Jumlah aset tetap adalah nilai buku aset berwujud tersebut per 31 Desember 2020 setelah dikurangi Akumulasi Penyusutan Aset Tetap, memiliki masa manfaat lebih 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan akumulasi penyusutan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aset Tetap | Saldo Akhir (Rp) | Penambahan/Pengurangan Belanja Modal | Saldo Akhir (Rp) |
|  | Penambahan | Pengurangan |
| 1. Peralatan dan Mesin
* Alat Besar
* Alat Angkutan
* Alat Bengkel & ukur
* Alat Kantor& RT
* Alat Studio & Komunikasi
* Alat Kedokteran
* Alat Laboratorium
1. Gedung dan Bangunan

3. Tanah4. Jalan, Irigasi dan Jaringan5. Aset Tetap Lainnya6. Kontruksi dalam pengerjaan | 6.441.221.795,004.521.131.300,00141.189.000,0022.444.665.052,00394.473.471,00108.794.961.951,567.363.296.489,0091.020.016.025,0016.087.378.334,003.834.128.767,0016.242.750,00179.250.800,00 | 42.215.000,00929.500.000,0019.450.000,00999.564.500,0053.505.500,0011.547.455.252,05164.919.000,00680.232.671,00---3.300.000,00 | 237.000.800,00 175.000.000,008.386.000,001.340.398.096,1022.920.000,002.292.466.699,00446.271.370,00----- | 6.246.435.995,005.275.631.300,00152.253.000,0022.103.831.455,90425.058.971,00118.049.950.504,617.081.944.119,0091.700.248.696,0016.087.378.334,003.834.128.767,0016.242.750,00182.550.800,00 |
| Jumlah | 261.237.955.734,56 | 14.185.144.304,00 | 4.522.442.965,10 | 270.900.657.073,46 |

Terdapat Penambahan Aset Tetap sebesar Rp 7.200.000, nominal tersebut adalah belanja barang dan jasa yang membetuk asset tetap dikarenakan harga barang diatas Rp 500.000,00 ; Penambahan Aset juga berasalah dari Hibah provinsi jawa timur sebesar Rp. 250.797.619,05 berupa Ventilator dan Rp 2.500.000 berupa Handphone; dan terdapat Hibah Uang dari masyarakat yang dibelanjakan alat komunikasi berupa Handphone sebesar Rp. 1.700.000; Terdapat pengurangan Aset Tetap gedung dan bangunan sebesar Rp.3.300.000 karena direlokasi ke kontruksi dalam pengerjaan. Pengurangan Aset sebesar Rp. 9.000.000 yaitu belanja alat kedokteran yang tidak termasuk aset tetap karena dibawah nilai kapitalisasi. Pengurangan aset tetap dengan Sk pengkapusan sebesar Rp. 4.522.442.965,10 dikarenakan kondisi asset tetap sudah tidak layak pakai. |
| **1.2.1**1.2.1.1 | **Tanah**Tanah | 16.087.378.334,00 |  | 16.087.378.334,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan nilai aset tetap tanah milik Pemerintah Kabupaten Lumajang per 31 Desember 2020. Selama tahun 2020 tidak terdapat mutasi penambahan maupun pengurangan nilai Tanah sehingga nilai akhir tahun 2020 tidak mengalami perubahan dari tahun 2019. Adapun yang terdapat dalam berita acara,untuk Rincian Data Aset Tetap Tanah yaitu :

|  |  |
| --- | --- |
| Uraian | Jumlah |
| * Tanah Bangunan Kantor, luas 12.852 M²
* Tanah Bangunan Kantor, luas 16.410 M²
* Tanah Bangunan Perumahan Jl. Barito, 450 M²
* Tanah Bangunan Perumahan Jl. P. Agung, 460 M²
* Tanah Bangunan Perumahan Jl P. Agung
 | RpRpRpRpRp | 4.923.926.463,0010.761.820.204,0048.000.000,00122.666.667,00230.965.000 |
| Jumlah | Rp | 16.087.378.334,00 |

 |
| **1.2.2**1.2.2.1 | **Peralatan dan Mesin**Alat-alat Besar | 6.246.435.995 |  | 6.441.221.795 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2020 yang mengalami penurunan 3,02 % dari tahun 2019. Hal ini karena selama tahun 2020 terdapat mutasi penambahan dari belanja pengadaan sebesar Rp42.215.000,00 dan pengurangan sebesar Rp. 237.000.800,00 karena Aset tersebut dihapus dengan SK penghapusan nomer 188/27/427.12/2020. |
| 1.2.2.2 | Alat-alat Angkutan | 5.275.631.300,00 |  | 4.521.131.300,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2020 yang mengalami kenaikan sebesar 16,69 % dari tahun 2019, dimana pada tahun 2020 terdapat mutasi penambahan berupa pengadaan sebesar 929.500.000 dan pengurangan sebesar Rp. 175.000.000,00 dengan SK penghapusan nomer 188/20/427.12/2020. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.2.2.3 | Alat-alat Bengkel & Ukur | 152.253.000,00 |  | 141.189.000,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2020 yang mengalami kenaikan sebesar 7,84% dari tahun 2019. Selama tahun 2020 terdapat mutasi penambahan sebesar Rp. 19.450.000,00 dari realisasi belanja tahun berjalan dan pengurangan 8.386.000 dengan SK penghapusan nomer 188/27/427.12/2020. |
| 1.2.2.5 | Alat Kantor & Rumah Tangga | 22.103.831.455,90 |  | 22.444.665.052,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2020 yang mengalami penurunan sebesar 1,52 % dari tahun 2019. Selama tahun 2020 terdapat mutasi penambahan dari pengadaan sebesar Rp. 992.364.500 dan Reklas dari barjas sebesar Rp.7.200.000 sedangan di tahun 2020 juga ada pengurangan sebesar Rp. 282.242.721,10 dengan SK penghapusan 188/20/427.12/2020 dan Rp. 1.058.155.375,00 dengan SK penghapusan 188/27/427.12/2020.  |
| 1.2.2.6 | Alat Studio dan Komunikasi | 420.858.971,00 |  | 394.473.471,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2020, dimana pada tahun 2020 terdapat kenaikan sebesar 7,75% dari tahun 2019. Selama tahun berjalan terdapat mutasi penambahan berupa pengadaan sebesar Rp. 49.305.500,00 dan penambahan hibah sebesar 4.200.000. Selama tahun 2020 juga terdapat pengurangan sebesar Rp. 22.920.000 dengan SK penghapusan nomer 188/27/427.12/2020. |
| 1.2.2.7 | Alat Kedokteran | 118.049.950.504,61 |  | 108.794.961.951,56 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2020 mengalami kenaikan sebesar 8,51 % dari tahun 2019, hal ini karena terdapat mutasi penambahan berupa pengadaan sebesar 11.296.657.633,00 dan yg berasal dari hibah sebesar Rp.250.797.619,05 dan pengurangan sebesar Rp. 1.980.000 dengan SK penghapusan nomer 188/11/427.12/2020 ; dan sebesar Rp 364.451.846 dengan SK penghapusan nomer 188/20/427.12/2020; dan sebesar Rp.1.926.034.853 dengan SK penghapusan nomer 188/27/427.12/2020.  |
| 1.2.2.8 | Alat Laboratorium | 7.081.944.119,00 |  | 7.363.296.489,00  |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2020 yang mengalami penurunan sebesar 3,82 % dari tahun 2019. Selama tahun 2020 terdapat mutasi penambahan berupa pengadaan belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp. 164.919.000,00 dan pengurangan sebesar Rp. 1.000.000 dengan SK penghapusan nomer 188/20/427.12/2020 dan sebesar Rp.445.271.370 dengan SK penghapusan nomer 188/27/427.12/2020. |
| **1.2.3**1.2.3.1 | **Gedung dan Bangunan**Bangunan Gedung | 91.656.748.696,00 |  | 90.976.516.025,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2020 yang mengalami kenaikan sebesar 0,75 % dari tahun 2019. Adanya mutasi penambahan berupa realisasi belanja modal gedung dan bangunan sebesar Rp. 653.532.671 ,- yang terdiri dari rehab ruang berkas sebesar Rp 3.300.000 ; pembuatan kanopi ruang inventaris sebesar Rp. 14.064.600 ; Rehab Ruang Alamanda Rp. 94.534.000; Rehab bangunan perkantoran Rp. 14.992.500; Rehap bangunan Gudang Instalasi sebesar Rp. 123.291.304; Rehap ruang intalasi radiologi sebesar Rp. 79.541.304; Rehab bangunan incinerator sebesar Rp. 43.750.000; Selain pengadaan mutasi penambahan juga berasal dari Reklass Belanja Aset tetap lainnya menjadi Aset gedung dan bangunan sebesar Rp.30.000.000 berupa rehab taman. Sedangan pada tahun 2020 terdapat mutasi pengurangan sebesar Rp. 3.300.000 yang di reklas Ke kontruksi dalam proses.  |
| 1.2.3.2 | Bangunan Monumen | 43.500.000,00 |  | 43.500.000,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo per 31 Desember 2020, tidak terdapat mutasi penambahan atau pengurangan selama tahun 2020. |
| **1.2.4** | **Jalan, Irigasi dan Jaringan** |
| 1.2.4.1 | Instalasi | 2.211.606.367,00 |  | 2.211.606.367,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo per 31 Desember 2020, tidak terdapat mutasi penambahan atau pengurangan selama tahun 2020. |
| 1.2.4.2 | Jaringan | 1.339.964.400,00 |  | 1.339.964.400,00 |
| 1.2.4.3 | Jumlah tersebut merupakan saldo per 31 Desember 2020, tidak terdapat mutasi penambahan atau pengurangan selama tahun 2020.Jalan dan Jembatan 282.558.000 282.558.000 Jumlah tersebut merupakan saldo per 31 Desember 2020 tidak terdapat mutasi penambahan atau pengurangan selama tahun 2020 |
| **1.2.5**1.2.5.1 | **Aset Tetap Lainnya**Buku Perpustakaan  | 16.242.750 |  | 16.242.750 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo per 31 Desember 2020, tidak terdapat mutasi penambahan atau pengurangan selama tahun 2020. |
| **1.2.6** | **Konstruksi Dalam Pengerjaan** | 182.550.800,00 |  | 179.250.800,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo per 31 Desember 2020 terdapat kenaikan sebesar 1,84 % dari tahun 2019. Selama tahun 2020 terdapat mutasi penambahan berupa reklasifikasi dari Gedung dan Bangunan sebesar Rp. 3.300.000 berupa perencanaan pembangunan Rumah dinas dokter yang baru. |
| **1.2.7** | **Akumulasi Penyusutan** | 141.930.778.257,33 |  | 128.339.541.689,54 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo per 31 Desember 2020 mengalami kenaikan sebesar 10,91 % dari tahun 2019, prosentase tersebut merupakan prosentase dari beban penyusutan selama satu tahun dengan Kertas Kerja Perhitungan Beban Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap menggunakan metode garis lurus sebagaimana sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 72 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi, sedangkan masa manfaat bervariasi sesuai Perbup tersebut yang ada pada daftar lampiran Kertas Kerja Perhitungan Beban Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Aset tetap dengan estimasi nilai sisa nol atau habis. Adapun Rincian Akumulasi Penyusutan berdasarkan golongan jenis Aset yaitu:

|  |  |
| --- | --- |
| **GOLONGAN BARANG** | **AKUMULASI PENYUSUTAN** |
| **Peralatan dan Mesin** |  **Rp. 125.682.529.640,94** |
| Alat Besar | Rp. 4.049.509.604,00 |
| Alat Angkut | Rp. 4.148.603.487,50 |
| Alat bengkel Dan Ukur |  Rp. 111.401.548,00 |
| Alat Kantor dan RT | Rp. 17.119.786.931,84 |
| Alat Studio dan komunikasi | Rp. 278.883.571,00 |
| Alat Kedokteran | Rp. 95.806.214.353,96 |
| Alat Laboratorium | Rp. 4.168.130.144,64 |
| **Gedung dan Bangunan** | **Rp. 14.869.997.711,79**  |
| Bangunan Gedung | Rp. 14.858.687.711,79 |
| Monumen | Rp. 11.310.000,00 |
| **Jalan Irigasi dan Jaringan** | **Rp. 1.378.250.904,60** |
| Jalan dan Jembatan | Rp. 16.953.480,00 |
| Instalasi | Rp. 1.017.738.623,60 |
| Jaringan | Rp. 343.558.801,00 |
| **TOTAL** | Rp. 141.930.778.257,33 |

 |
| **1.3**1.3.3 | **Aset Lainnya**Aset Tak Berwujud | 919.066.000,00 |  | 919.066.000,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo per 31 Desember 2020, tidak terdapat mutasi penambahan atau pengurangan selama tahun 2020. |
| 1.3.4 | Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud | (548.546.400,00) |  | (370.786.600,00) |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2020 yang terdapat mutasi penurunan selama tahun 2019 sebesar Rp. 177.759.800,- yang merupakan beban amortiasi asset tak berwujud tahun berjalan. |
| 1.3.5 | Aset Lain-lain | 0,00 |  | 848.096.649,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan saldo 31 Desember 2020 tedapat penurunan sebesar 100 % dari tahun 2019. Aset lain-lain terdapat mutasi pengurangan sebesar Rp. 848.096.649,00 dikarenakan adanya penghapusan dengan SK No. 188/20/427.12/2020 dan SK No. 188/27/427.12/2020 berupa barang ekstrakomtable dan barang inventaris yang sudah rusak.  |
| **3.4.2** | **KEWAJIBAN** |
| **1** | **Kewajiban Jangka Pendek** |
| 1.1 | Pendapatan Diterima Dimuka | 118.625.000,00 |  | 47.125.000,00 |
|  | Jumlah tersebut merupakan kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2020 mengalami kenaikan 151,72 % dari tahun 2019. Pada tahun 2020 terdapat perpanjangan sewa lahan dari Bank Jatim selama 3 tahun sebesar Rp120.000.000,00 dan perpanjangan sewa dari Dharma Wanita selama 1 tahun sebesar Rp.2.700.000 dimana kedua pendapatan tersebut menambah Saldo pendapatan diterima dimua. Pada tahun 2020 terdapat pendapatan yang diakui di tahun berjalan sebesar Rp. 51.200.000,00 sehingga harus di dikurangkan dengan saldo awal pendapatan di terima dimuka antara lain Pendapatan Sewa Lahan penempatan mesin ATM oleh pihak Bank Jatim, BNI dan Sewa lahan oleh pihak PT. Dayamitra Telekomunikasi untuk pemasangan menara Tower serta sewa lahan untuk kantin Dharma Wanita Persatuan RSUD Dr Haryoto, dengan rincian sebagai berikut : |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Instansi dan Periode Sewa | Nilai total Sewa  | Saldo awal pendapatan diterima dimuka | Penambahan Pendapatan diterima dimuka | Pendapatan sewa di tahun berjalan | Saldo akhir pendapatan diterima dimuka |
| 1. PT. Bank Jatim (3 th)

Periode:01-10-2020 s/d 01-10-20231. PT. Bank Nasional Indonesia (3 th)

Periode:8-7-2018 s/d 7-7-20211. PT. Dayamitra Telekomunikasi (5 th)

Periode:14-7-2017 s/d 14-7-20225. Dharma Wanita Persatuan RSUD (1 th)Periode:01-02-2020 s/d 01-02-2021 | 120.000.00014.400.00020.000.0002.700.000 | 29.700.0007.200.00010.000.000225.000 | 120.000.000--2.700.000 | 39.700.0004.800.0004.000.0002.700.000 | 110.000.0002.400.0006.000.000225.000 |
| Jumlah | 143.400.000 | 47.125.000 | 122.700.000 | 52.700.000 | 118.625.000 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 2 | Hutang |  13.915.982.468,00 |  | 3.090.295.374,50  |
|  | Jumlah tersebut merupakan kewajiban jangka pendek yang belum dibayar sampai dengan 31 Desember 2020 mengalami kenaikan (350,31) % dari tahun 2019, berupa dokumen Surat Pertanggung jawaban (SPJ) atas biaya dan pengadaan barang dan jasa dengan rincian sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Daftar Hutang | Saldo per 31 Desember 2020 |
| 12 | Belanja Pegawai :1. Lembur PNS
2. Gaji Pokok PNS
3. Utang Tunjangan Fungsional
4. Utang Tunjangan Pph
5. Utang Pembulatan Gaji
6. Utang iurang JKK dan JKM
7. Belanja Barang dan Jasa :
8. Utang Belanja Alat Kesehatan/Kedokteran habis pakai
9. Utang Belanja Bahan Obat-obatan
10. Utang Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan
11. Utang Belanja Telepon
12. Utang Belanja Air
13. Utang Belanja Listrik
14. Utang Belanja Kawat/Faksimile/Internet
15. Utang Belanja Pajak Air Tanah
16. Utang Belanja Makanan dan Minuman Rapat
17. Utang Perjalanan Dinas Dalam Daerah
18. Utang Perjalanan Dinas Luar Daerah
19. Utang Belanja Tambahan upah tenaga kerja bulanan

Utang belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor KhususUtang Belanja Pengisian Tabung Gas MedisUtang Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan PembersihUtang Belanja Pengisian Tabung GasUtang Belanja Bahan MakananUtang Belanja Jasa Cleaning ServiceUtang Belanja CetakUtang Belanja Upah/Ongkos Tenaga BoronganUtang Belanja MeubelairUtang Belanja Upah/Ongkos Tenaga Kerja BulananUtang Belanja Jasa Konsultasi | RpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRpRPRPRpRpRpRp | 4.048.000,00834.114,001.009.950,0037.650,0050,008.016,005.123.688.667,004.672.863.535,002.424.260.303,001.913.964,0011.960.100,00151.325.701,003.025.000,00845.364,003.184.000,003.046.000,004.200.600,008.230.000,00272.876,00708.169.833,0028.681.400,001.875.000,00141.885.275,0016.644.000,00110.777.500,00360.735.570,0063.980.000,002.700.000,0065.780.000,00  | Rp. 5.937.780,00 Rp.13.910.044.688,00  |
|  | Jumlah | Rp13.915.982.468,00 |

Jumlah tersebut di atas terdapat mutasi sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| U r a i a n | Jumlah (Rp) |
| Saldo 01 januari 2020Penambahan nilai 2020Pengurangan nilai 2020 | 3.090.295.374,0013.915.982.468,003.090.295.374,00 |
| Saldo 31 Desember 2020 | 13.915.982.468,00 |

 |
| **3.4.3**1 | **EKUITAS**Ekuitas | 183.206.655.528,07 |  | 167.833.505.010,54 |
| **3.5** | Jumlah tersebut adalah merupakan saldo 31 Desember 2020 mengalami kenaikan sebesar 8,92 % dari tahun 2019, angka tersebut diakibatkan adanya defisit sebesar Rp. (29.368.813.791,27) yang terjadi dikarenakan RSUD dr haryoto mengakui realisasi Belanja APBD tetapi tidak mengakui pendapatan APBD tersebut. Dan RK-PPKD mutasi antar SKPD sebesar Rp.44.741.964.308,80**PENGUNGKAPAN ATAS POS-POS ASET DAN KEWAJIBAN YANG TIMBUL SEHUBUNGAN DENGAN PENERAPAN BASIS AKRUAL ATAS PENDAPATAN DAN BELANJA DAN REKONSILIASINYA DENGAN PENERAPAN BASIS KAS, UNTUK ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN YANG MENGGUNAKAN BASIS AKRUAL****1. Kas dan Setara Kas**Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand)* dan rekening giro.Setara kas (*cash on equivalent*) merupakan bagian dari aset lancar yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu 1 sampai dengan 3 bulan tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominalnya.Unsur-unsur dalam kas dan setara kas, antara lain:* Kas di Bendahara Umum BLUD
* Kas di Bendahara Penerimaan
* Kas di Bendahara Pengeluaran

**2. Piutang** Piutang usaha adalah semua hak atau klaim terhadap pihak lain atas penyerahan uang, barang, atau jasa dalam rangka kegiatan operasional rumah sakit, yang dapat dijadikan kas dan yang belum diselesaikan pada tanggal neraca, yang diharapkan dapat diterima dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut:- Terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; - Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan - Jangka waktu pelunasanPiutang RSUD Dr. Haryoto terdiri atas piutang pasien dengan Surat Pernyataan, Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), Pihak Ketiga dan Program JKN BPJS. Piutang usaha diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan *(net realizable value*) sebesar nilai nominal piutang dengan dikurangi penyisihan piutang pada akhir periode akuntansi. Dalam menaksir piutang tak tertagih RSUD Dr. Haryoto menggunakan metode penyisihan piutang yang tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas pasien dan debitor. Piutang pasien jasa pelayanan dihitung dengan cara menghitung jumlah pasien pasien yang menunggak pembayaran dikalikan dengan tarif yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 72 Tahun 2014 tentang Kebijakan akuntansi piutang menggunakan Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi. Dalam rangka itu, secara periodik dilakukan evaluasi kolektibilitas piutang dengan analisa umur piutang dan pertimbangan layak lainnya. Bagian yang diperkirakan tidak akan tertagih diakui sebagai kerugian/beban dalam periode yang bersangkutan dan dikurangkan dari saldo piutang bruto melalui akun Penyisihan Kerugian Piutang.Penaksiran jumlah penyisihan tersebut dilakukan berdasarkan hasil analisa umur piutang sebagai berikut: - 0 sampai dengan 1 bulan : 0,5% - lebih dari satu sampai 3 bulan : 10% - lebih dari 3 bulan sampai 12 bulan : 50% - lebih dari 12 bulan : 100%Penetapan penyisihan berdasarkan analisis umur piutang tersebut tidak menghilangkan kemungkinan piutang disisihkan seluruhnya (100%) secara lebih dini (sebelum 12 bulan) jika telah diperoleh fakta bahwa kuat dugaan piutang tidak akan dikonversi menjadi kas.**3. Persediaan** Persediaan adalah aset yang diperoleh dengan maksud untuk: - Dijual dalam kegiatan usaha normal; - Digunakan dalam proses kegiatan rumah sakit; atau  - Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses pemberian jasa.Persediaan RSUD Dr. Haryoto secara umum terdiri dari persediaan barang medis dan barang non medis. Barang medis meliputi obat-obatan, bahan radiologi, bahan laboratorium dan lain-lain, serta barang non medis meliputi ATK, cetakan, alat listrik dan elektronik, alat kebersihan, bahan makanan dan bahan pembersih. Pengukuran persediaan akhir di rumah sakit dilakukan dengan metode periodik, yaitu dengan melakukan perhitungan fisik persediaan (dibandingkan juga dengan kartu persediaan/stock dikalikan dengan harga satuan perolehan yang terakhir. Pada akhir periode, pemakaian barang dan jasa diakui sebesar jumlah persediaan yang telah terpakai atau dikonsumsi berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan melalui *stock opname* menggunakan metode harga pembelian terakhir.**4. Aset Tetap dan Penyusutannya**Aset tetap adalah aset berwujud yang:- Dimiliki untuk digunakan dalam proses operasional, produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan- Digunakan lebih dari satu tahun.- Berwujud;- Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;- Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;- Memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkanAset tetap diukur berdasarkan biaya perolehan, kecuali aset tetap yang diperoleh dari hibah. Aset tetap dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Perintah Membayar (SPM)-belanja modal. Aset tetap yang berasal dari sumbangan atau hibah (dalam wujud barang) diukur berdasarkan atas nilai wajar aset tetap pada saat serah terima barang hibah tersebut. Apabila penilaian dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.Pengakuan aset tetap sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 72 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Daerah dalam Sistem Akuntansi Pemerintah, adalah sebagai berikut:1. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 500.000 (lima ratus ribu rupiah), dan
2. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
3. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai beban pada periode pelaporan, kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi buku perpustakaan. Tidak ada batasan minimal jumlah biaya yang dikapitalisasi untuk pengeluaran dalam rangka pengadaan baru atau pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap jalan, irigasi dan jaringan. Semua pengeluaran dalam rangka pengadaan baru atau pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap jalan, irigasi dan jaringan dikapitalisasi dan menambah nilai aset tetap jalan, irigasi dan jaringan, sepanjang pengeluaran tersebut mengakibatkan peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas atau masa manfaat.

Aset tetap di rumah sakit terdiri dari: tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan (KDP).KDP atau aset tetap dalam penyelesaian disajikan sebesar biaya perolehan dan dinilai berdasarkan tingkat penyelesaian atas pengerjaan berdasarkan dokumen yang mendukung tingkat penyelesaian atas pekerjaan yang dimaksud. Akumulasi biaya perolehan akan dipindahkan ke masing-masing aset tetap yang bersangkutan pada saat selesai dan siap digunakan.Beban perbaikan dan pemeliharaan dibebankan pada laporan aktivitas pada saat terjadinya; pengeluaran yang memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dikapitalisasi. Aset tetap yang sudah tidak dipergunakan lagi atau yang dijual, dikeluarkan dari kelompok aset tetap berikut akumulasi penyusutannya. Keuntungan atau kerugian dari penjualan aset tetap tersebut dibukukan dalam laporan aktivitas pada tahun berjalan.Aset tetap, kecuali tanah, Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dan aset lain-lain (aset yang akan dihapuskan), disusutkan. Mulai tahun anggaran 2016 kebijakan akuntansi atas penyusutan aset tetap adalah sebagai berikut:- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Kebijakan penyusutan aset tetap didasarkan pada Peraturan Bupati Lumajang nomor 72 Tahun 2014 tentang Kebijakan akuntansi penyusutan aset tetap Barang Milik Daerah.- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:• Tanah;• Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP);• Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.• Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dipindahtangankan, dimusnahkan, atau dihapuskan; dan• Aset tetap lainnya berupa buku perpustakaan.* Nilai yang disusutkan pertama kali adalah nilai yang tercatat dalam pembukuan per 31 Desember 2014 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Sedangkan untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang disusutkan adalah berdasarkan nilai perolehan.
* Perhitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
* Penyusutan aset tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan ``mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari aset tetap secara merata setiap semester selama masa manfaat.
* Masa manfaat aset tetap ditentukan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Lumajang Nomor 72 Tahun 2014 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Daerah.Secara umum tabel masa manfaat tersebut adalah sebagai berikut:

**Kelompok Aset TetapMasa Manfaat**Peralatan dan Mesin 2 s.d 20 tahunGedung dan bangunan 40 s.d 50 tahunJalan, Irigasi, dan Jaringan 10 s.d 50 tahun**5. Aset Lainnya** Aset lainnya adalah aset rumah sakit selain aset lancar, investasi jangka panjang dan aset tetap. Aset yang termasuk dalam aset tetap lainnya adalah aset tak berwujud, aset Kerja Sama Operasi (KSO), aset sewa guna usaha dan aset lancar lainnya. Aset lainnya di rumah sakit terdiri atas : - Aset Tak BerwujudAset tak berwujud adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang / jasa, yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan. Salah satu contoh aset tak berwujud adalah berupa software aplikasi program komputer.- Aset Lain-lainMerupakan akun untuk aset yang sudah tidak digunakan dalam operasional, dalam hal ini akan dilakukan proses penghapusan atas aset tersebut, sehingga direklasifikasi keluar dari aset tetap.- Aset lancar lainnya yang tidak masuk dalam aset tak berwujud dan aset lain-lain. Aset lainnya dicatat sebesar nilai bukunya.**6. Hutang (Kewajiban)**Hutang adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi rumah sakit. Karakteristik kewajiban adalah bahwa rumah sakit mempunyai kewajiban (obligation) masa kini. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu.Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan.Kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim. Kewajiban disajikan di neraca/laporan posisi keuangan jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban (obligation) masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.- Kewajiban Jangka PendekKewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca. Pengukuran kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal. Jenis kewajiban jangka pendek di rumah sakit antara lain:• Hutang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional rumah sakit. Hutang rumah sakit terdiri dari hutang pegawai dan hutang barang jasa.• Pendapatan diterima dimuka, yaitu pendapatan yang sudah diterima namun barang atau jasa belum diberikan.• Hutang jangka pendek lainnya, yaitu hutang jangka pendek yang tidak masuk dalam klasifikasi hutang diatas.* Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca. Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nominal.**7. Pendapatan**Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas rumah sakit selama satu periode yang mengakibatkan perubahan ekuitas bersih.Klasifikasi Pendapatan Rumah Sakit:1. Pendapatan BLUD fungsional merupakan pendapatan yang diperoleh dari operasional rumah sakit, terdiri dari:
* Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan

Merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat. Pendapatan usaha dari jasa layanan di rumah sakit terdiri atas: Pendapatan Rawat Jalan, Pendapatan IGD (Instalasi Gawat Darurat), Pendapatan Hemodialisa, Pendapatan Endoscopy dan Bronchoscopy, Pendapatan Patologi Klinik, Pendapatan Radiologi, Pendapatan Rawat Inap, Pendapatan Bedah Sentral, Pendapatan Farmasi, Pendapatan Ambulance, Pendapatan Pemulasaran Jenazah dan Pendapatan BPJS dan Pendapata Klaim Covid.- Pendapatan Hasil kerjasamaMerupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kerja sama dengan pihak lain. Pendapatan hasil kerjasama di rumah sakit terdiri atas: Pendapatan Diklat, Pendapatan Sewa Lahan dan Pendapatan dari Koperasi. - Pendapatan Usaha Lainnya Merupakan pendapatan yang diperoleh dari jasa giro, bunga deposito, denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan dan pendapatan lain-lain. 1. **Beban**

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar kas atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih.Beban Rumah Sakit diklasifikasikan sebagai berikut:* Beban Pegawai

Merupakan beban yang terkait langsung dengan pembayaran kepada pegawai, baik pegawai PNS maupun non-PNS.* Beban Barang dan Jasa

Merupakan beban yang diperlukan untuk pembayaran barang dan jasa, terkait proses operasional rumah sakit. Beban barang dan jasa meliputi beban persediaan, beban jasa, beban perjalanan dinas dan beban pemeliharaan.* Beban Penyusutan dan amortisasi

Merupakan beban yang terkait dengan penyusutan aset tetap, baik penyusutan peralatan dan mesin, gedung bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Sedangkan beban amortisasi merupakan beban pengurangan nilai asset tidak berwujud yang dialokasikan per tahun.* Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Merupakan beban yang berhubungan estimasi nilai piutang yang tidak dapat ditagih pembayarannya kepada pasien karena pasien melarikan diri/persyaratan belum selesai dan faktor lainnya. |
|  |  |

**BAB IV**

**INFORMASI NON KEUANGAN**

* 1. Dasar Hukum Pembentukan RSUD Dr. Haryoto Lumajang.

Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2013.

* 1. Sejarah Singkat.

Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lumajang didirikan pada tahun 1948 atas prakarsa dr. Haryoto (almarhum) selaku Direktur yang pertama, saat itu masih menjadi satu kantor dengan kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang yang berada di Jl. Jenderal S. Parman No. 13. Kemudian pada tahun 1954 RSUD Lumajang berpindah di Jl. Ahmad Yani NO. 281 (sekarang Jl. Basuki Rahmat No. 5) dengan mulai operasional 10 Nopember 1955.

Tahun 1991 oleh H. Syamsi Ridwan melalui Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah Lumajang RSUD dianugerahi nama Nararyya Kirana, diambil dari nama Adipati pertama Kadipaten Lumajang. Pada tanggal 15 September 1997, RSUD Nararyya Kirana secara resmi dikukuhkan oleh H. Tarmin Hariadi selaku Bupati Lumajang menjadi Rumah sakit Swadana Daerah atas dasar SKB tiga Menteri. Adapun perjalanan rumah sakit menjadi Swadana sebagai berikut :

1. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 1996 tentang penetapan RSUD Narayya Kirana menjadi Swadana;
2. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 18 Pebruari 1997 Nomor 445/412/PUOD tentang Unit Swadana;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 22 Juli 1997 tentang pengesahan Perda Nomor 13 Tahun 1996;
4. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Uji coba swadana.

Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2001 tanggal 12 April 2001 terjadi perubahan lembaga RSUD Nararyya Kirana menjadi Badan Pelayanan Kesehatan.

Dan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1301/Menkes/SK/IX/2005 mengalami peningkatan dari kelas C menjadi kelas B Non Pendidikan. Selanjutnya, berdasarkan Perda Kabupaten Lumajang Nomor 03 Tahun 2006, Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto yang tadinya berbentuk Badan Pelayanan Kesehatan telah berubah menjadi Rumah Sakit Daerah Dr. Haryoto, kemudian berubah lagi berdasarkan Perda Nomor 13 Tahun 2013 menjadi Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto dengan Struktur Organisasi sesuai dengan pedoman Rumah Sakit Kelas B Non Pendidikan.

* 1. **Tugas Pokok dan Fungsi**

Sesuai dengan Perda No. 13 tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang yang dijabarkan dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 16 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Rumah Sakit Daerah Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut:

1. Direktur dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas :
2. Membantu Bupati dalam melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas Rumah Sakit ditetapkan oleh Bupati;
3. Memimpin dan melaksanakan fungsi Rumah Sakit
4. Memimpin dan pengkoordinasian kegiatan-kegiatan aparat pelaksana dan staf Rumah Sakit.

Mempunyai Fungsi :

1. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Sakit;
2. Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja dan program/kegiatan Rumah Sakit;
3. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis Rumah Sakit;
4. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan medis;
5. Pengkoordinasian kegiatan pelayanan penunjang medis dan non medis;
6. Pengkoordinasian kegiatan pelayanan asuhan keperawatan;
7. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan rujukan;
8. Pengkoordinasian kegiatan pendidikan dan pelatihan;
9. Pengkoordinasian penelitian dan pengembangan;
10. Pengkoordinasian administrasi umum dan keuangan
11. Pengkoordinasian pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Bupati; l)Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.
12. Wakil Direktur Medis dan Keperawatan, mempunyai tugas :

Mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang medis dan keperawatan.

1. Wakil Direktur Medis dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan tanggung jawab kepada Direktur.

Fungsi :

1. Pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di Bidang Medis;
2. Pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidan Keperawatan;
3. Pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis antara bidang-bidang dengan instalasi;
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
	1. Bidang Medis, mempunyai tugas :

Menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pelayanan medis, penunjang medis dan rekam medis.

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan an pelayanan administrasi dan teknis di bidang sumber daya dan mutu pelayanan medis;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di biang sumber daya dan mutu pelayanan penunjang medis;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang sumber daya dan mutu pelayanan rekam medis
4. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan rawaat darurat, rawat jalan, rawat inap, rawat itensif, pemulasaran jenazah, bedah sentral, laboratorium, radiologi,dan farmasi;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh wakil direktur medis dan keperawatan.
	* 1. Sub Bagian Pelayanan Medis
6. Melakukan penyiapan semua kebutuhan medis
7. Melakukan pemantauan
8. Pengawasan
9. Penggunaan fasilitas pelayanan medis yang meliputi pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, rawat itensif, bedah sentral dan pemulasaran jenazah;

Fungsi :

1. Pengkoordinasian kebutuhan pelayanan medis
2. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medis dari penerimaan sampai dengan pemulangan yang meliputi : pelayanan gawat darurat,rawat jalan, rawat inap, rawat intensif, bedah sentral dan pemulasaraan jenazah.
3. Perencanaan pengembangan pelayanan medis
4. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu di ambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang medis
5. Pembuatan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada kepala bidang medis
6. Pelaksanaan kegiatan evaluasi kegiatan bagian pelayanan medis secara keseluruhan
7. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh kepala bidang medis
	* 1. Sub Bagian Pelayanan Penunjang, mempunyai tugas :

Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan – kegiatan aparat pelaksanaan dan staf sub bidang penunjang medis.

Fungsi :

1. Pengkoordinasikan dalam rangka membantu bidang medis melaksanakan pelayanan radiologi, laboratorium, farmasi, rehabilitasi medis
2. Pelaksanaan, pemantauan dan pengggawasan fasilitas kesehatan
3. Pelaksanaan , pemantauan dan penilaian pelayanan penunjang medis
4. Perencanaan, pengembangan kebutuhan fasilitas penunjang medis
5. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu di ambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang medis
6. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai yang diberikan kepala bidang medis
	* 1. Sub Bagian Rekam Medis, mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan semua kebutuhan rekam medis, melakukan pemantauan, pengawasan, pengggunaan fasilitas pelayanan rekam medis

Fungsi :

1. Penghimpunan, pengetimasian dan pemeliharaan catatan medis rumah sakit
2. Penyelenggaraan kegiatan rekam medis
3. Penyiapan bahan dalam rangka analisa data
4. Penyajian informasi tentang rekam medis
5. Penyusunan prosedur standar operasional rekam medis
6. Pelaksanaan kegiatan evaluasi kegiatan rekam medis
7. Pemberian saran dan pertimbangan yang perlu di ambil dibidang tugasnya kepada kepala bidang medis
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang medis
	1. Bidang Keperawatan, mempunyai tugas :

Melaksanakan penyipan perumusn kebijakan teknis pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pelayanan keperawatan dan mutu pelayanan keperawatan.

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang sumber daya pelaksanaan keperawatan
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang mutu pelayanan keperawatan
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh wakil direktur medis dan keperawatan sesuai tugas dan fungsinya
	* 1. Sub Bagian Pelayanan Keperawatan, mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang sumber daya pelayanan keperawatan

Fungsi :

1. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana peningkatan mutu dan etika asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan
2. Pelaksanaan kegiatan untuk pengembangan profesi tenaga keperawatan dan tenaga kebidanan
3. Penyiapan bahan pembinaan tenaga keperawatan dan kebidanan dalam rangka melaksanakan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan sesuai dengan standar
4. Pelaksanaan pemantauan kegiatan asuhan keperawatan dan kebidanan
5. Penataan dan mengawasi kegiatan asuhan keperawatan dan kebidanan
6. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan- tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada kepala bidang keperawatan
7. Pembuatan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada kepala bidang keperawatan
8. Pelaksanaan evaluasi kegiatan bagian pelayanan keperawatan secara keseluruhan
9. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh kepala bidang keperawatan
	* 1. Sub Bagian Mutu Pelayanan Keperawatan, mempunyai tugas :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis, di bidang mutu pelayanan keperawatan

Fungsi :

1. Pemantauan dan pengendalian serta evaluasi terhadap mutu kegiatan asuhan keperawatan dan kebidanan kepada penderita di semua instalasi mulai dari penerimaan sampai dengan pemulangan
2. Pemantauan, pengendalian serta mengevaluasi terhadap pemanfaatan peralatan keperawatan kebidanan
3. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan – tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada kepala bidang keperawatan
4. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh kepala bidang keperawatan
5. Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan tenis di bidang umum, keuangan dan perencanaan pengembangan

Wakil direktur umum dan keuangan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur

Fungsi :

1. Pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang umum
2. Pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang keuangan
3. Pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perencanaan pengembangan
4. Pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis antara bidang dengan instalasi
5. Pengkoordinasiaan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur
	1. Bagian Umum, mempunyai tugas :

Menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian tata usaha, rumah tangga dan kepegawaian

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian tata usaha
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di rumah tangga
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibagian kepegawaian
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh wakil direktur umum dan keuangan sesuai tugas dan fungsinya
	* 1. Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian tata usaha

Fungsi :

1. Pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran
2. Penyusunan dan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan
3. Pelaksanaan kearsipan dan persiapan penyelenggaraan rapat dinas
4. Pengkoordinasian ketertiban dan keamanan di lingkungan rumah sakit
5. Pelaksanaan informasi dan publikasi rumah sakit
6. Pelaksanaan pengelolaan surat menyurat
7. Penyiapan kebutuhan transportasi perkantoran dan pasien
8. Pemeliharaan kendaraan dinas dan ambulance
9. Pengkoordinasian kegiatan perjalanan dinas
10. Pelaksanaan kegiatan survei kepuasan pelanggan
11. Pelaksanaan kegiatan promosi pelayanan kesehatan rumah sakit
12. Pengkoordinasian dan pengkajian produk –produk hukum rumah sakit dan mengiventarisir produk – produk hukum lainnya
13. Pengkajian aspek hukum kerjasama dengan pihak ketiga
14. Pengkoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dari auditor internal maupun eksternal
15. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan – tindakan yang perlu diambil di biang tugasnya kepada kepala bagian umum
	* 1. Sub Bagian Kepegawaian, mempunyai tugas :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang kerumah tanggaan rumah sakit

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan atau peralatan kantor termasuk barang inventaris lainnya
2. Pengkoordinir keberadaan barang inventaris
3. Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor
4. Pelaksanaan penyediaan dan pencucian linen
5. Pelaksanaan pemeliharaan bangunan
6. Pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan di instalasi gizi, instalasi penyehatan lingkungan dan instalasi pemeliharaan sarana
7. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada kepala bagian umum
8. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai biang tugasnya yang diberikan oleh kepala bagian umum
	* 1. Sub Bagian Rumah Tangga, mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang kepegawaian

Fungsi :

1. Penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan serta pengembangan pegawai
2. Penyiapan bahan penyusunan sistem informasi manajemen kepagawaian
3. Penyiapan bahan dan memproses pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, hukuman disiplin, pemindahan, cuti, kenaikan gaji berkala dan segala sesutau yang berhubungan dengan kepegawaian
4. Penyiapan bahan dan melakukan upaya dalam meningkatkan disiplin pegawai
5. Penyiapan bahan dan menyusun perencanaan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan tugas belajar dan lainnya yang berhubungan dengan peningkatan mutu dan keterampilan serta pengembangan karir pegawai
6. Pengumpulan, mengolah dan menyajikan bahan penyusunan daftar urut kepangkatan (DUK)
7. Penyiapan bahan evaluasi hasil daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan kepangkatan (DP3) pegawai negeri sipil
8. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkag ddan tindakan – tindakan yang perlu di ambil di bidang tugasnya kepada kepala bagian umum
9. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai buang tugasnya yang diberikan oleh kepala bagian umum
	1. Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

Menyiapkn perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian anggaran dan perbendaharaan, akuntansi den vertivikasi serta pengelolaan pendapatan

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijaan teknis, pelaksanaan pelyanan administrasi dan teknis di bagian anggaran dan perbendaharaan
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian akuntansi dan vertivikasi
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian pengelolaan pendapatan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh wakil direktur umum dan keuangan
	* 1. Sub Bagian Anggaran dan Perbendaharaan, mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan aministrasi dan teknis di bidang pengelolaan pendapatan

Fungsi :

1. Pembuatan dokumen penatausahaan administrasi penerimaan
2. Pembuatan dokumen pelayanan kuitansi kepada pasien
3. Pembuatan dokumen penatausahaan pertanggung jawaban penerimaan
4. Pembuatan dokoumen pentausahaan pendapatan berupa laporan realisasi pendapatan dan laporan piutang
5. Pembuatan dokumen penerimaan berdasar sub obyek pendapatan
6. Pembuatan dokumen evaluasi penerimaan sub obyek pendapatan rumah sakit
7. Pelaksanaak evaluasi penggunaan *billing system* secara terus menerus
8. Pembuatan dokumen pengembangan jenis tarif dan fasilitas pelayanan
9. Pembuatan dokumen monitoring dan evaluasi penetapan tarif
10. Pembuatan dokumen monitoring dan evaluasi penerimaan rumah sakit
11. Pembuatan dokumen pelayanan pasien kerjasama pihak ketiga
12. Pengkoordinasian perhitungan unit cost
13. Pembuatan dokumen laporan kinerja pengelolaan pendapatan
14. Pelaksanaak tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian keuangan
	* 1. Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi, mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian akuntansi keuangan dan verifikasi

Fungsi :

1. Pembuatan dokumen laporan realisasi anggaran
2. Pembuatan dokumen laporan posisi keuangan (neraca)
3. Pembuatan dokumen calk
4. Pembuatan dokumen laporan arus kas
5. Pembuatan dokumen laporan aktivitas
6. Pembuatan dokumen laporan kinerja keuangan pendapatan dan biaya rumah sakit
7. Pembuatan dokumen hasil verifikasi pendapatan rumah sakit
8. Pembuatan dokumen hasil vertifikasi belanja rumah sakit
9. Pembuatan dokumen hasil pengesahan SPJ
10. Pembuatan dokumen SPP (Surat Perintah Pembayaran)
11. Pembuatan dokumen penerbitan SPM
12. Pembuatan dokumen hasil evaluasi pelaksanaan akuntansi dan verifikasi keuangan
13. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian keuangan
	* 1. Sub Bagian Pengelolaan Pendapatan, mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan aministrasi dan teknis di bagian anggaran dan perbendaharaan

Fungsi :

1. Penyiapan usulan belanja dari seluruh unit kerja guna penyusunan anggaran
2. Penyiapan data dari bagian pengelolaan pendapatan untuk penyusunan anggaran
3. Penyiapan dokumen data dan informasi rencana kebutuhan belanja barang dan jasa untuk penyusunan anggaran belanja
4. Pembuatan dokumen hasil pengolahan data guna penyusunan RBA, RKA maupun DPA
5. Pembuatan dokumen RBA
6. Penyiapan bahan penyusunan RKA
7. Pembuatan bahan penyusunan DPA
8. Pembuatan bahan penyusunan penjabaran APBD
9. Pembuatan dokuemn transaksi pengeluaran
10. Penghimpunan dan pencatatan ke dalam buku BKU, buku pajak, buku bantu, buku panjar dan buku register SP2D
11. Pembuatan laporan SPJ beserta laporan pajak
12. Pembuatan dokumen transaksi pembayaran gaji PNS dan non PNS
13. Pembuatan dokumen laporan realisasi pengeluaran
14. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian keuangan
	1. Bagian Perencanaan & Pengembangan, mempunyai tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian perencanaan dan evaluasi, pengolah data elektronik serta pendidikan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian perencanaan dan evaluasi
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian pengolah data elektronik
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian pendidikan pelatihn dan pengembangan sumber daya manusia
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh wakil direktur umum dan keuangan
	* 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian perencanaan dan evaluasi

Fungsi :

1. Penghimpunan dan pengkajian serta menokumentasikan kebutuhan kegiatan rumah sakit
2. Pengkoordinasian usulan rencana kegiatan dan program kerja masing – masing
3. Penghimpunan dan pengkajian data serta penyusunan rencana strategis dan rencana kerja rumah sakit
4. Penyusunan dan pelaksanaan indikator – indikator kinerja dalam rangka pelaksanaan monitopring dan evaluasi SOP dan SPM
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang telah direncanakan
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap organisasi rumah sakit
7. Pengelolaan sistem dan prosedur pengolahan data
8. Penyusunan format standar pelaporan kegiatan rumah sakit
9. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan – tindakan yang perlu di ambil dan di bidang tugasnya kepada kepala bagian perencanaan dan pengembangan
10. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai tugasnya yang diberikan oleh kepala bagian perencanaan dan pengembangan
	* 1. Sub Bagian Pengolah Data Elektronik, mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pengolah data elektronik.

Fungsi :

1. Penyediaan kebutuhan data bagi manajemen rumah sakit secara cepat dan tepat berdasarkan data elektronik yang ada
2. Pelaksanaan pemeliharaan program sistem informasi manajemen rumah sakit (SIM-RS) meliputi pemeliharaan hardware, pemeliharaan software dan pemeliharaan jaringan sistem informasi manajemen rumah sakit (SIM-RS)
3. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pengolah data elektronik yang terkait dengan sistem informasi menajemen rumah sakit (SIM-RS)
4. Perencanaan pengembangan program sistem informasi manajemen rumah sakit (SIM-RS)
5. Pengelolaan informasi rumah sakit (SIM-RS)
6. Perencanaan pengelolaan administrasi manajemen secara elekrtronik
7. Pemeliharaan perlengkapan komputer
8. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai dengan tugasnya yang diberikan oleh kepala bagian perencanaan pengembangan.
	* 1. Sub Bagian Diklat dan Penelitian, Latihan dan Penelitian, mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengelolaan pendidikan, pelatihan, dan penelitian.

Fungsi :

1. Penyiapan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran tahunan diklat dan penelitian;
2. Penyiapan penyusunan program dan pentunjuk teknis di bidang diklat dan penelitian;
3. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang diklat an penelitian;
4. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang diklat dan penelitian;
5. Pengkoordinasian peningkatan sumber daya organisasi dan bidang terkait;
6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
7. Pengelolaan dan pengembangan perpustakaan;
8. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah – langkah dan tindakan – tindakan yang perlu di ambil di bidang tugasnya kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
9. Pelaksanaan tugas – tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan.

Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Patologi Klinik, Instalasi Raiologi, Insralasi Bedah Sentral, Instalasi Pemulasaraan Jenazah, Instalasi Farmasi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan tanggung jawab kepada Wakil Direktur Medis dan Keperawatan.

Instalasi Penyehatan Lingkungan, Instalasi Gizi, Instalsi Pemeliharaan Sarana dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan tanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pembentukan Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur. Kepala Instalasi merupakan Jabatan Non Stuktural. Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsiaonal medis dan/atau nonmedis.

1. Instalasi Gawat Darurat, mempunyai tugas :

Menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan dan pelayanan gawat darurat.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kebijakan dan prosedur pelayanan gawat darurat;
2. Penyusanan rencana kerja Instalasi Gawat Darurat;
3. Penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Gawat Darurat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan bidang kemedikan dan keperawatan;
4. Penyusunan jadwal Instalasi Gawat Darurat;
5. Pelaksaanaan koordinasi kegiatan pelayanan pasien rawat darurat dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu unit kerja terkait;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan rawat gawat darurat;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
8. Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas pokok :

Menyediakan fasilitas dan menyelanggarakan kegiatan pelayanan rawat jalan yang terdiri dari poli klinik dalam berbagai disiplin ilmu kedokteran klinis.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kebijakan dan prosedur pelayanan rawat jalan;
2. Penyusunan rencana kerja Instalasi Rawat Jalan;
3. Penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai Instalasi Rawat Jalan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan bidang kemedikan dan keperawatan;
4. Penyusunan Instalasi Rawat Jalan;
5. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pelayanan pasien rawat jalan dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan rawat jalan;
7. Pelaporan pelaksanaan kegiatan Instalasi Rawat Jalan;
8. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
9. Instalasi Rawat Inap, mempunyai tugas pokok:

Menyediakan falilitas dan menyelanggarakan kegiatan pelayanan di Instalasi Rawat Inap.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kebijakan dan prosedur pelayanan rawat inap;
2. Penyusunan rencana kerja Instalasi Rawat Inap;
3. Penyusunan ulasan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai Instalasi Rawat Inap sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan bidang kemedikan dan keperawatan;
4. Penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Rawat Inap;
5. Pelaksanaan koordianasi kegiatan pelayanan pasien rawat inap dengan Bagian/UPF dari berbagai displin ilmu unit kerja terkait;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan rawat inap;
7. Pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Rawat Inap;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
9. Instalasi Perawatan Intensif, mempunyai tugas pokok :

Menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan perawatan intensif.

Fungsi :

1. Penyusunan kerja Instalasi Perawatan intensif;
2. Penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan perawatan intensif;
3. Penyusunan ulasan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai Instalasi Perawatan Intensif sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan bidang kemedikan dan keperawatan;
4. Penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Perawatan Intensif;
5. Pelaksanaan koordianasi kegiatan keperawatn intensif dengan Bagian/UPF dari berbagai displin ilmu unit kerja terkait;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Instalasi Perawatan Intensif;
7. Pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Perawatan Intensif;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
9. Instalasi Laboraturium, mempunyai tugas pokok :

Menyediakan fasilitas dan menyelenggaran kegiatan pelayanan pemeriksaan laboraturium klinik yang meliputi patologi klinik, potologi anatomi dan mikrobiologi.

Fungsi :

1. Penyusunan kerja Instalasi Laboratorium;
2. Penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan Laboraturium;
3. Penyusunan ulasan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai Instalasi Laboraturium sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan bidang kemedikan dan keperawatan;
4. Penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Laboraturium;
5. Pelaksanaan koordianasi kegiatan pelayanan laboraturium intensif dengan Bagian/UPF dari berbagai displin ilmu unit kerja terkait;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Instalasi Laboraturium;
7. Pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Laboraturium;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
9. Instalasi Radiologi, mempunyai tugas pokok:

Memyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan radiologi.

Fungsi :

1. Penyusunan kerja Instalasi Radiologi ;
2. Penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan radiologi;
3. Penyusunan ulasan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai Instalasi Radiologi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan bidang kemedikan dan keperawatan;
4. Penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Radiologi;
5. Pelaksanaan koordianasi kegiatan radiologi dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu unit kerja terkait;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Instalasi Radiologi;
7. Pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Radiologi;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
9. Instalasi Bedah Sentral, mempunyai tugas pokok :

Menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan tindakan bedah.

Fungsi :

1. Penyusunan kerja Instalasi Bedah Sentral ;
2. Penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan tindakan bedah dan sterilisasi sarana/ alat bedah;
3. Penyusunan ulasan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai Instalasi Bedah Sentral sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan bidang kemedikan dan keperawatan;
4. Penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Bedah Sentral;
5. Pelaksanaan koordianasi kegiatan pelayanan tindakan bedah dan sterilisasi sarana/ alat bedah pada Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu unit kerja terkait;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Instalasi Bedah Sentral;
7. Pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Bedah Sentral;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
9. Instalasi Pemulasaraan Jenazah mempunyai tugas pokok:

Menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan forensik dan perawatan jenazah.

Fungsi :

1. Penyusunan kerja Instalasi Pemulasaraan Jenazah ;
2. Penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan pemulasaraan jenazah;
3. Penyusunan ulasan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai Instalasi Pemulasaraan Jenazah;
4. Penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Pemulasaraan Jenazah;
5. Pelaksanaan koordianasi kegiatan pelayanan pemulasaraan jenazah dengan Bagian/UPF dari berbagai displin ilmu unit kerja terkait;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pemulasaraan jenazah;
7. Pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Pemulasaraan Jenazah;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
9. Instalasi Farmasi, mempunyai tugas pokok :

Menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan kefarmasian di Rumah Sakit meliputi perencanaan kebutuhan, peracikan, penyimpanan, penyediaan dan penyaluran obat – obatan, bahan kimia, alat kedokteran, alat keperawatan, alat kesehatan dan pelayanan farmasi klinik.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan Instalasi Farmasi sesuai dengan Renstra DPA dan RBA Rumah Sakit;
2. Penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Farmasi;
3. Penyusunan usulan kebutuhan bahan kefarmasian Rumah Sakit;
4. Penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana, dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai pada Instalasi Farmasi;
5. Penyusunan rancangan petunjuk pelaksanaan dan tata kerja bidang kefarmasian;
6. Pengumpulan data, informasi dan bahan pembinaan pengendalian kegiatan kefarmasian;
7. Pengumpulan data/informasi dalam rangka penyiapan bahan kegiatan kefarmasian;
8. Pengumpulan data/informasi sebagai bahan penyusunan sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan kefarmasian;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
10. Instalasi Penyehatan Lingkungan (IPL), mempunyai tugas pokok:

Menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan penanganan pengelolaan dan pemeliharaan limbah, air bersih, sanitasi lingkungan Rumah Sakit.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan IPL;
2. Penyusunan usulan kebutuhan bahan pengolaan IPL sebagai bahan penyusunan anggaran Rumah Sakit;
3. Penyusunan ulasan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana, dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai pada IPL;
4. Penyusunan petunjuk pelaksanaan dan tata cara pengolahan limbah Rumah Sakit;
5. Pengumpulan data, informasi dan bahan pembinaaan dan pengendalian kegiatan pengelolaan limbah, air bersih dan sanitasi lingkungan Rumah Sakit;
6. Pelaksanaan pemeliharaan dan pengolaan IPL;
7. Pelaporan hasil kegiatan IPL;
8. Penyusunan dukomentasi hasil kerja IPL sebagai bahan dokumentasi kegiatan bidang Umum khususnya Sub Bagian Rumah Tangga;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
10. Instalasi Gizi, mempunyai tugas pokok:

Menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan gizi yang meliputi penyediaan, pengolaan, penyaluran, makanan, asupan gizi rawat inap dan rawat jalan, pendidikan dan penyuluhan gizi.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana Instalasi Gizi;
2. Penyusunan ulasan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana, dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan di Instalasi Gizi sebagai bahan penyusunan anggaran Sub Bagian Rumah Tangga;
3. Penyusunan ulasan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana, dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan di Instalasi Gizi sebagai bahan penyusunan anggaran Sub Bagian Rumah Tangga
4. Penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Gizi;
5. Penyusunan petunjuk pelasaksanaan dan tata cara pelayanan gizi
6. Pengumpulan data, informasi dan bahan pembinaaan dan pengendalian kegiatan Instalasi Gizi;
7. Penyiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan gizi;
8. Penyusunan dokumentasi hasil kerja Instalasi Gizi sebagai bahan dokumentasi kegiatan bidang Umum khususnya Sub Bagian Rumah Tangga;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
10. Instalasi pemeliharaan Sarana (IPS), mempunyai tugas pokok:

Menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan jaringan listrik Rumah Sakit, Jaringan Komunikasi, Genset, AC, Mesin Cuci, Mesin Pengering, dan alat – alat medis.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana IPS;
2. Penyusunan ulasan kebutuhan bahan pemeliharaan saran dan prasarana Rumah Sakit;
3. Penyusunan ulasan kebutuhan fasilitas, tenaga, pendidikan dan pelatihan pegawai IPS;
4. Penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Gizi;
5. Penyusunan petunjuk pelasaksanaan sarana dan prasarana Rumah Sakit;
6. pengumpulan data/informasi dalam rangka penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan sarana, prasarana, dan alat;
7. Pengumpulan data, informasi dan bahan koordianasi kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit;
8. Pelaksanaan pemeliharaan sarana, prasarana dan alat Rumah Sakit;
9. Penyusunan dukomentasi hasil kerja IPS sebagai bahan dokumentasi kegiatan bidang Umum khususnya Sub Bagian Rumah Tangga;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Dewan pengawas adalah organ Badan Layanan Umum yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengurusan Badan Layanan Umum. Dewan pengawas bertanggung jawab kepada Bupati.

Susunan keanggotaan Dewan Pengawas ditetapkan Bupati yang terdiri dari unsur – unsur pejabat SKPD an unsur – unsur Pejabat Pengelola Keuangan daerah, seta Tenaga Ahli sesuai dengan kegiatan Badan Layanan Umum.

Komite adalah wadah nin struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi, dibentuk untuk memberikan pertimbangan stategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit. Komite berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Satuan Pengawas Intern adalah kelompok fungsional yang bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal terhadap pendayagunaan sumber daya Rumah Sakit.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana pedoman pemeriksaan internal;
2. Penyusunan petunjuk pelaksanaan kerja dan/atau tata kerja pemeriksaan internal;
3. Penyusunan rencana dan program pelaksanaan pemeriksaan intern yang melipti pemeriksaan administrasi keuangan, pemeriksaan administrasi umum an kepegawaian, pemeriksaan administrasi pelayanan terhadap seluruh unsur di lingkungan pelayanan terhadap seluruh unsur di lingkungan Rumah Sakit yang menggunakan sumber daya Rumah Sakit;
4. Pelaksanaan pemeriksaan pengelolaan operasional terhadap aspek efektivitas pencapaian tujuan setiap kegiatan, efisiensi pengunaan sumber daya, kaendalan data.informasi an ketaatan terhadap peraturan perundangan – undangan yang berlaku;
5. Penyusunan an pembuatan dokumentasi kegiatan pemeriksaan/audit internal kinerja Rumah Sakit;
6. Pelaporan hasil pemeriksaan (LPH) kinerja Rumah Sakit yang mencakup hasil pemerilksaan serta saran.rekomendasi tindakan pemecahan yang bersifat pencegahan an penyelesaian masalah;
7. Pelaksanaan evaluasi terhaap tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan intern maupun lembaga pemeriksaan eksternal pada objek pemeriksaan;
8. Pelaporan hasil kegiatan Satuan Pemeriksaan Intern;
9. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
10. Pelaksanaan koordinasi pengawasan internal dengan sub unit kerja lain di lingkungan Rumah Sakit.
11. Instalasi Penyehatan Lingkungan,
12. Instalasi
13. Kelompok Jabatan Fungsional
14. Komite-Komite
15. Satuan Pengawas Internal
16. Dewan Pengawas
	1. **Nilai-Nilai Organisasi**

Nilai-Nilai Organisasi RSUD Dr. Haryoto adalah “SATU MISI” : Sejahtera, Adil, TUlus, KoMItmen, ProfeSIonal, dengan definisi sebagai berikut:

1. Sejahtera

* + Memiliki kesadaran bersama untuk mewujudkan tata kelola organisasi yang efektif dan efisien;
	+ Mengutamakan iklim saling berbagi untuk mewujudkan kesejahteraan bersama.

2. Adil

* + Mampu merespon dan bersikap secara obyektif terhadap situasi yang dihadapi;
	+ Menjunjung tinggi keseimbangan antara hak dan kewajiban;
	+ Menjadikan kepentingan bersama sebagai prioritas utama.

3. Tulus

* + Memaknai pekerjaan dan pelayanan sebagai bagian dari ibadah;
	+ Mampu berempati kepada orang lain dalam bekerja dan melayani;
	+ Menunjukkan ekspresi yang penuh keramahan dalam segala kondisi.

4. Komitmen

* + Menjadi pribadi yang memiliki rasa tanggung jawab tinggi dalam perubahan organisasi menjadi lebih baik
	+ Bersungguh-sungguh memberikan kontribusi positif dalam tindakan nyata
	+ Memberikan loyalitas kepada organisasi dalam mewujudkan misi bersama

5. Profesional

* + Berpikiran terbuka dan positif terhadap perubahan yang terjadi di lingkungannya
	+ Memiliki semangat yang tinggi untuk memperbarui diri agar selalu relevan dengan kondisi terkini
	+ Memiliki kedisiplinan tinggi untuk bekerja dan melayani sesuai standar operasional prosedur (SOP)
	1. **Kegiatan Pelayanan Rumah Sakit**

Sebagai rumah sakit rujukan di wilayah Kabupaten Lumajang, RSUD dr. Haryoto menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan sebagai berikut:

1. Pelayanan Gawat Darurat

Instalasi Gawat Darurat (IGD) selalu siap 24 jam untuk memeriksa dan memberikan pertolongan (*medical & surgical*) kepada pasien kondisi trauma maupun *emergency* yang apabila tidak segera ditangani akan berakibat kematian atau kecacatan. Pasien IGD dirawat oleh dokter dan perawat, juga didukung oleh dokter spesialis yang siaga apabila dibutuhkan.

1. Pelayanan Rawat Jalan

Instalasi Rawat Jalan atau yang biasa dikenal dengan Poliklinik melayani tindakan observasi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik, serta pelayanan kesehatan lainnya seperti permintaan surat keterangan sehat. Instalansi Rawat Jalan adalah pelayanan kesehatan yang dilakukan tanpa pasien menginap. Klinik di Instalasi Rawat Jalan RSUD dr. Haryoto melayani pasien setiap hari Senin sampai dengan Sabtu. Untuk mendapat pelayanan di Instalasi Rawat Jalan, pasien wajib melakukan registrasi atau pendaftaran di Tempat Penerimaan Pasien Rawat Jalan (TPPRJ).

Terdapat 17 (tujuh belas) Klinik di Instalasi Rawat Jalan sebagai berikut:

1. Klinik Penyakit Dalam
2. Klinik Kesehatan Anak
3. Klinik Bedah
4. Klinik Obstetri dan Ginekologi
5. Klinik Rehabilitasi Medis
6. Klinik Mata
7. Klinik Telinga, Hidung, dan Tenggorok (THT)
8. Klinik Syaraf
9. Klinik Kulit dan Kelamin
10. Klinik Psikiatri
11. Klinik Paru
12. Klinik Orthopedi
13. Klinik Gigi dan Mulut
14. Klinik Anestesi
15. Klinik VCT
16. Klinik Jantung
17. Klinik Urologi
18. Pelayanan Rawat Inap

Di era pandemi Covid-19, RSUD Dr. Haryoto berupaya memberikan pelayanan rawat inap yang senantiasa aman bagi pasien dan petugas. Di tahun 2020 beberapa kali dilakukan penyesuaian kapasitas ruang rawat inap isolasi covid-19 maupun rawat inap umum dan saat ini Instalasi Rawat Inap RSUD dr. Haryoto memiliki kapasitas 404 tempat tidur yang dituangkan dalam SK Direktur RSUD dr. Haryoto Kabupaten Lumajang Nomor 188.4/133/427.77/2020 tentang Susunan Jumlah Tempat Tidur Ruang Rawat Inap di RSUD dr. Haryoto tanggal 8 Desember 2020 sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jumlah Tempat Tidur Ruang Rawat Inap Tahun 2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Ruang** | **VIP** | **Kelas I** | **Kelas II** | **Kelas III** | **Observasi** | **Isolasi** **Covid** | **TOTAL** |
|  | Teratai | - | 4 | 4 | 24 | 6 | - | 38 |
|  | Aster | - | 22 | 14 | - | - | - | 36 |
|  | Asparaga | - | - | 12 | 30 | 3 | - | 45 |
|  | Asoka  | - | - | - | 41 | - | - | 41 |
|  | Kenanga | - | - | - | - | - | 40 | 40 |
|  | Melati  | - | - | - | - | - | 39 | 39 |
|  | Bougenville | - | 8 | 3 | 34 | 2 | - | 47 |
|  | HCU | - | - | - | - | - | 9 | 9 |
|  | ICU | - | 11 | - | - | - | - | 11 |
|  | Neonatus | - | - | 31 | - | - | - | 31 |
|  | Alamanda | - | - | - | - | - | 34 | 34 |
|  | Anggrek  | - | - | - | - | - | 33 | 33 |
|  | **Jumlah** |  | **45** | **64** | **129** | **11** | **155** | **404** |

Sebagaimana diamanahkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 pasal 43, dalam menyelenggarakan pelayanan rawat inap rumah sakit harus memiliki jumlah perawatan kelas III paling sedikit 30%, jumlah tempat tidur perawatan di atas kelas I paling banyak 30%, dan jumlah perawatan intensif paling sedikit 8%. RSUD dr. Haryoto telah memenuhi komposisi tempat tidur kelas III sebesar 39,84% dan kelas I sebesar 15,2%, namun kapasitas tempat tidur pelayanan intensif (ICU dan HCU) baru mencapai 5,01%.

1. Pelayanan Bedah

Pelayanan bedah di RSUD dr. Haryoto diselenggarakan di Instalasi Bedah Sentral yang memiliki 4 (empat) kamar operasi. Untuk pelayanan bedah khusus pasien Covid-19 (suspect dan konfirmasi) dilakukan di kamar operasi IGD dengan kapasitas 1 ruang operasi. Pelayanan bedah dilaksanakan oleh Dokter Spesialis Bedah, Dokter Spesialis Anestesi, dan Dokter Spesialis lain sesuai kasus yang diderita pasien, yang didukung oleh Tim Bedah, Tim Anestesi, dan Tim *Recovery Room*.

1. Pelayanan Hemodialisa

Unit Hemodialisa RSUD dr. Haryoto memiliki kapasitas 20 mesin. Unit ini memberikan pelayanan bagi pasien yang mengalami gangguan fungsi ginjal yaitu dengan membuang cairan berlebih dan zat-zat yang berbahaya bagi tubuh melalui alat dialisis yang secara umum dikenal dengan istilah cuci darah

1. Pelayanan *Endoscopy & Brochoscopy*

Di Unit *Endoscopy* dan *Brochoscopy*, pasien dapat memperoleh pemeriksaan dengan peralatan khusus untuk mendiagnosa kelainan yang terjadi pada saluran cerna secara langsung (*endoscopy*) dan dapat juga melihat langsung kelainan pada saluran pernafasan mulai dari tenggorokan sampai ke paru-paru (*bronchoscopy*).

1. Pelayanan Radiologi

Instalasi Radiologi merupakan salah satu instalasi penunjang medis yang memberikan layanan pemeriksaan radiologi dengan hasil pemeriksaan berupa foto untuk membantu penegakan diagnosis. Instalasi Radiologi dilengkapi dengan peralatan canggih, diantaranya:

* USG
* Mobile X-Ray
* C-Arm
* CT Scan
* MRI *(Magnetic Resonance Imaging)*
1. Pelayanan Laboratorium Patologi Klinik

Instalasi Patologi Klinik melayani pemeriksaan diagnostik untuk membantu penegakan diagnosis penyakit yang diderita pasien. Beberapa diagnosis yang dikerjakan di Instalasi Patologi Klinik diantaranya:

* Urinalisis, yaitu tes pada sampel urin pasien untuk diagnosis infeksi saluran kemih, batu ginjal, skrining dan evaluasi berbagai jenis penyakit ginjal, memantau perkembangan penyakit sepertti diabetes mellitus. Bisa juga diakukan untuk skrining kesehatan umum.
* Hematologi, yaitu pemeriksaan yang bertujuan mengetahui sel darah dan bagiannya termasuk fungsi fisiologisnya, antara lain sel darah merah, sel darah putih, trombosit, dan lain sebagainya. Pemeriksaan hematologi merupakan pemeriksaan rutin yang digunakan untuk screening awal maupun pemeriksaan lanjutan.
* Kimia klinik, digunakan untuk menganalisa zat kimia organik yang terlarut dalam darah. Pemeriksaan ini berfungsi untuk mengetahui fungsi hati, profil lemak, fungus ginjal & asam urat, gula darah, kolesterol, dan elektrolit.
* Pemeriksaan swab TCM Covid-19
1. Pelayanan Laboratorium Patologi Anatomi

Unit Patologi Anatomi melayani pemeriksaan sitologi dan histopatologi untuk membantu penegakan diagnosis penyakit yang diderita pasien. Dilengkapi dengan sarana yang mutakhir untuk mengolah jarigan patologi dalam waktu cepat dan akurat.

1. Pelayanan Farmasi

Instalasi Farmasi merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pelayanan medis yang menunjang keselamatan dan kesehatan pasien. Pelayanan kefarmasian meliputi penyediaan obat bagi pasien rumah sakit dan masyarakat umum. Dengan semakin berkembangnya ilmu farmasi, farmasi kini telah merambah pelayanan kesehatan terhadap pasien yang disebut dengan farmasi klinis. Layanan ini tidak terbatas pada penerimaan resep dan pemberian obat, namun juga melakukan interaksi dengan pasien dan tenaga medis. Aktivitas farmasi klinis diantaranya ialah memantau terapi dokter, apakah ada interaksi obat yang membahayakan pasien, mengingatkan penghentian antibiotik, memantau pemberian dosis obat, dan pencampuran obat sehingga pasien mendapat pengobatan yang efektif, efisien, aman, tepat, dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat.

1. Pelayanan Bank Darah

Unit Bank Darah Rumah Sakit (BDRS) merupakan unit yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan kebutuhan darah untuk transfusi pasien di RSUD dr. Haryoto. Melalui unit BDRS ini, RSUD dr. Haryoto dapat menjamin darah yang digunakan untuk transfusi aman, berkualitas, dan dalam jumlah yang cukup.

1. Pelayanan Gizi

Instalasi Gizi merupakan salah satu pelayanan penunjang yang terintegrasi dengan kegiatan pelayanan lainnya, memiliki peranan penting dalam mempercepat tingkat kesehatan pasien di RSUD dr. Haryoto. Instalasi Gizi melaksanakan kegiatan pokok yang meliputi asuhan gizi rawat jalan, asuhan gizi rawat inap, penyelenggaraan makanan, serta penelitian dan pengembangan.

1. Pelayanan Pemulasaraan Jenazah

Pemulasaran Jenazah merupakan kegiatan perawatan jenazah meliputi merawat pada saat setelah pasien meninggal di ruangan dan atau memandikan dan mengkafani baik pasien infeksius maupun non infeksius sesuai standar rumah sakit. Instalasi Pemulasaraan Jenazah RSUD dr. menyediakan pelayanan Otopsi Jenasah, Pemandian Jenasah, dan Penyimpanan Jenazah dalam Refrigerator (untuk menyimpan jenazah manusia yang menunggu identifikasi atau pemindahan untuk otopsi atau pelepasan dengan penguburan, kremasi atau sebaliknya).

1. Pelayanan Penunjang Lainnya

Dalam menjalankan kegiatan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, RSUD dr. Haryoto juga didukung oleh pelayanan penunjang, yaitu:

* 1. Unit CSSD (*Central Sterilization Supply Department*), mengelola peralatan di rumah sakit agar senantiasa siap digunakan dalam keadaan steril.
	2. Unit Laundry, meliputi pencucian linen, produksi linen dan stok linen standar.
	3. Unit Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS), yang memberikan edukasi kepada pasien dan keluarga agar dapat senantiasa menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat.
	4. Instalasi Pemeliharaan Sarana, meliputi pemeliharaan fisik, peralatan medis, pemeliharaan peralatan nonmedis, pengelolaan sumber daya listrik PLN dan generator, sumber air, PDAM, dll.
	5. Instalasi Penyehatan Lingkungan, kegiatannya meliputi pengawasan terhadap pemeliharaan, kebersihan, pemeriksaan kualitas fisik lingkungan, pemeriksaan kualitas air bersih, dan lain sebagainya

**AKUNTABILITAS KINERJA**

* 1. **Perjanjian Kinerja**

Dalam rangka mewujudkan tugas dan fungsi RSUD dr. Haryoto sebagai UPT Dinas Kesehatan yang efektif, transparan, dan akuntabel telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 antara Direktur RSUD dr. Haryoto dengan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang sebagai berikut:

Tabel 1

Perjanjian Kinerja Perubahan RSUD Haryoto Tahun 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Sasaran**  | **Indikator Sasaran** | **Target** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Meningkatnya Pembinaan Lingkungan Sosial di Rumah Sakit  | Persentase kelengkapan alkes rumah sakit daerah | 80% |
| 2 | Meningkatnya Upaya Kesehatan Rujukan di Rumah Sakit | Persentase indikator SPM Rumah Sakit yang memenuhi target | 100% |
|  |  | Persentase kelengkapan sarana, prasarana, dan alat kesehatan | 80% |

Tabel 2

Program / Kegiatan dan Anggaran Perubahan RSUD Dr. Haryoto

| **Kode** | **Program** | **Anggaran** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- |
| **25** | **Pembinaan Lingkungan Sosial**  | **5.822.600.350,00** |  |
| 25.25 | Penyediaan / peningkatan / pemeliharaan sarana, prasarana fasilitas kesehatan yang bekerjasama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan | 5.822.600.350,00 | Anggaran DBHCHT yang dimanfaatkan untuk penanganan pasien Covid-19 di Rumah Sakit melalui pemenuhan sarana prasarana dan alat kesehatan ruang isolasi, alat pelindung diri bagi petugas kesehatan, suplemen bagi karyawan rumah sakit, serta kebutuhan operasional penanganan Covid-19 |
| **45** | **Upaya Kesehatan Rujukan di Rumah Sakit** | **128.490.385.344,11** |  |
| 45.01 | Penyediaan dan pemeliharaan sarana, prasarana, dan peralatan kesehatan untuk pelayanan kesehatan rujukan rumah sakit | 8.059.468.000,00 | * DAK 6.059.468.000
* Pajak Rokok 2.000.000.000
 |
| 45.02 | Pelayanan dan Pendukung Pelayanan BLUD di Rumah Sakit (BLUD) | 115.730.917.344,11 | Anggaran BLUD |
| 45.05 | Pelayanan persalinan gratis dan masyarakat miskin di rumah sakit | 4.700.000.000,00 | Anggaran DAU |
|  | **Total** | **134.312.985.694,00** |  |

* 1. **Capaian Kinerja**

Tabel 3.

Capaian Kinerja s/d Triwulan IV Tahun 2020

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sasaran** | **Indikator Sasaran** | **Target****2020** | **s/d Triwulan IV** |
| **Target**  | **Realisasi**  | **Capaian**  |
| 1 | Meningkatnya Pembinaan Lingkungan Sosial di Rumah Sakit  | Persentase kelengkapan alat kesehatan rumah sakit daerah | 80% | 80% | 65,57% | 81,96% |
| 2 | Meningkatnya Upaya Kesehatan Rujukan di Rumah Sakit | Persentase indikator SPM Rumah Sakit yang memenuhi target | 100% | 100% | 90,20% | 90,20% |
|  |  | Persentase kelengkapan sarana, prasarana, dan alat kesehatan | 80% | 80% | 89,67% | 112,20% |

Persentase kelengkapan alat kesehatan RSUD dr. Haryoto pada triwulan IV tahun 2020 merupakan akumulasi dari kurun waktu sebelumnya. Persentase kelengkapan alat kesehatan RSUD Dr. Haryoto baru mencapai 65,57% dari target 80%. Hal ini disebabkan pemenuhan kelengkapan alat kesehatan membutuhkan investasi yang tidak sedikit dan pemenuhannya menyesuaikan kemampuan finansial rumah sakit.

Standar Pelayanan Minimal RSUD Dr. Haryoto diatur dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. Haryoto Lumajang. Indikator SPM yang memenuhi target mencapai 90,20%. Pelayanan IGD, Rawat Jalan, Rawat Inap, Bedah, Persalinan dan Perinatologi, Perawatan Intensif, serta Rekam Medis merupakan jenis pelayanan yang perlu didorong kinerjanya agar mencapai standar pelayanan minimal.

Upaya mendukung pelayanan kesehatan yang berkualitas dibutuhkan sarana, prasarana dan alat kesehatan yang siap pakai sesuai dengan jenis dan tingkatan rumah sakit. Persentase kelengkapan sarana, prasarana dan alat kesehatan RSUD Dr. Haryoto mencapai 89,67%. Informasi kondisi ketersediaan sarana, prasarana, dan alat kesehatan RSUD dr. Haryoto sebagaimana dihimpun dalam Aplikasi ASPAK adalah sebagai berikut:

Gambar 1.

Kelengkapan Sarana, Prasarana, dan Alat Kesehatan



*Sumber : Aspak, Januari 2021*

Tabel 4

Realisasi Anggaran Tahun 2020

| **Kode** | **Program** | **Anggaran** **(Rp)** | **Realisasi** **(Rp)** | **Capaian (%)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **25** | **Pembinaan Lingkungan Sosial**  | **5.822.600.350,00** | **5.114.947.941,00** | **87,85** |
| 25.25 | Penyediaan / peningkatan / pemeliharaan sarana, prasarana fasilitas kesehatan yang bekerjasama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (DBHCHT) | 5.822.600.350,00 | 5.114.947.941,00 | 87,85 |
| **45** | **Upaya Kesehatan Rujukan di Rumah Sakit** | **128.490.385.344,11** | **102.080.610.824,00** | **79,45** |
| 45.01 | Penyediaan dan pemeliharaan sarana, prasarana, dan peralatan kesehatan untuk pelayanan kesehatan rujukan rumah sakit (DAK & Pajak Rokok) | 8.059.468.000,00 | 7.189.419.350,00 | 89,20 |
| 45.02 | Pelayanan dan Pendukung Pelayanan BLUD di Rumah Sakit (BLUD) | 115.730.917.344,11 | 90.193.985.681,00 | 77,93 |
| 45.05 | Pelayanan persalinan gratis dan masyarakat miskin di rumah sakit (DAU) | 4.700.000.000,00 | 4.697.205.793,00 | 99,94 |
|  | **Total** | **134.312.985.694,00** | **107.195.558.765,00** | **79,81** |

Realisasi anggaran RSUD dr. Haryoto sebesar Rp. 107.195.558.765,00 atau sebesar 79,81% dari alokasi anggaran perubahan.

* 1. **Evaluasi dan Analisis Kinerja**
	2. Kelengkapan alat kesehatan rumah sakit

Peralatan kesehatan memegang peranan penting dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di rumah sakit. Pemenuhan alat-alat kesehatan di rumah sakit, selain membutuhkan biaya investasi yang tinggi, juga memerlukan perencanaan kebutuhan yang memadai.

Berdasarkan data dalam Aplikasi Sarana, Prasarana, dan Alat Kesehatan (ASPAK), kelengkapan alat kesehatan di RSUD Dr. Haryoto adalah sebagai berikut:

Tabel 5

Kelengkapan Alat Kesehatan di RSUD Dr. Haryoto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Ruangan / Pelayanan** | **Kelengkapan Alat** |
| 1 | Pelayanan Rawat Jalan | 58,22% |
| 2 | Pelayanan Gawat Darurat | 86,27% |
| 3 | Pelayanan Rawat Intensif | 80,00% |
| 4 | Pelayanan Bedah Sentral | 52,79% |
| 5 | Pelayanan Rawat Inap | 81,62% |
| 6 | Pelayanan Kebidanan dan Penyakit Kandungan | 80,00% |
| 7 | Pelayanan Perawatan Intensif Bayi | 76,47% |
| 8 | Pelayanan Perawatan Tinggat Tinggi (HCU) | 87,50% |
| 9 | Instalasi Pemulasaraan Jenazah | 100,00% |
| 10 | Instalasi Laboratorium | 57,78% |
| 11 | Unit Hemodialisa | 81,82% |
| 12 | Instalasi Radiodiganostik | 77,78% |
| 13 | Instalasi Rehabilitasi Medik | 52,78% |

*Sumber : ASPAK 2021*

Berdasarkan tabel diatas, terdapat beberapa pelayanan dengan kelengkapan alat kesehatan < 60%, yakni pelayanan rawat jalan, bedah sentral, laboratorium, dan rehabilitasi medis.

* 1. Pemenuhan Indikator Standar Pelayanan Minimal

Indikator SPM yang memenuhi target di tahun 2020 sebesar 90,20%, belum mencapai target yang ditetapkan yaitu 100%. Dari 21 pelayanan dengan 102 indikator, terdapat 10 indikator dari 7 pelayanan yang belum memenuhi standar pelayanan minimal, yaitu:

1. Pelayanan IGD : Pemberi pelayanan kegawat daruratan yang bersertifikat BLS / PPGD/GELS/ALS yang masih berlaku hanya mencapai 71,4% dari target 100%.
2. Pelayanan Rawat Jalan :
* Pelayanan poliklinik oleh dokter spesialis belum mencapai 100%, hal ini disebabkan jumlah dokter spesialis yang terbatas sehingga ada waktu tertentu dimana dokter spesialis tidak dapat melakukan pelayanan di poliklinik dan digantikan oleh dokter umum.
* Waktu tunggu di rawat jalan relatif lama yaitu 78,6 menit dari standar < 60 menit, lamanya waktu tunggu ini disebabkan mayoritas pasien memilih mendaftar pagi sedangkan jam praktek dokter spesialis di poliklinik umumnya diatas pukul 9 pagi.
1. Pelayanan Rawat Inap :
* Jam visite dokter spesialis belum sesuai standar pelayanan minimal yakni pukul 08.00 – 14.00, masih terdapat dokter yang melakukan visite diatas pukul 14.00.
* Kejadian pulang paksa pasien rawat inap mencapai 7,5% dari target < 5%, pada umumnya pasien pulang atas permintaan sendiri disebabkan pertimbangan biaya, sudah merasa sembuh, tidak ada keluarga yang menjaga, dan ada pula yang kurang merasa nyaman dengan pelayanan rumah sakit.
1. Pelayanan Bedah : Waktu tunggu operasi elektif lebih dari 48 jam disebabkan keterbatasan ruang tindakan, peralatan, dan spesialis bedah serta adanya pembatasan kegiatan operasi selama pandemic Covid-19.
2. Pelayanan Persalinan dan Perinatologi : persalinan dengan seksio cesaria di rumah sakit lebih dari 20%, hal ini dipengaruhi kondisi rumah sakit sebagai rumah sakit rujukan dan tindakan sectio cesaria yang diberikan kepada pasien telah sesuai dengan kondisi pasien.
3. Pelayanan Intensif : belum seluruh perawat pemberi pelayanan intensif di ICU dan HCU memiliki sertifikat perawat mahir ICU.
4. Pelayanan Rekam Medis :
* Tingkat kelengkapan pengisian rekam medis 24 jam setelah selesai dirawat masih sangat rendah, khususnya kelengkapan pengisian dari DPJP.
* Kelengkapan *informed concent* setelah mendapatkan informasi yang jelas juga belum sepenuhnya terisi lengkap. Kedisiplinan pemberi pelayanan, khususnya dokter, menjadi kendala dalam pengisian berkas rekam medis secara lengkap.
	1. Kelengkapan sarana, prasarana, dan alat kesehatan rumah sakit

Kendati kelengkapan alat kesehatan rumah sakit belum optimal, namun ditunjang dengan kelengkapan sarana dan prasarana yang ada maka akumulai kelengkapan sarana, prasarana, dan alat kesehatan telah mencapai 89,76%.

* 1. **Rencana Tindak Lanjut**

Perbaikan kinerja rumah sakit dalam rangka pemenuhan pelayanan sesuai standar akan dilakukan melalui:

1. Perbaikan alur perencanaan kebutuhan rumah sakit sehingga dapat memanfaatkan anggaran yang tersedia secara efektif dan efisien dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan serta memenuhi kebutuhan kelengkapan peralatan kesehatan.
2. Pendampingan sumber daya manusia *smart hospital* untuk internalisasi nilai-nilai baru rumah sakit. Diharapkan penerapan nilai-nilai SATU MISI (Sejahtera, Adil, Tulus, Komitmen, dan Profesional) dapat mendorong para pemberi pelayanan untuk memberikan pelayanan tepat waktu (melayani setiap hari di poliklinik sesuai jam kerja, melakukan visite sesuai waktu yang distandarkan) disiplin dalam pengisian berkas rekam medis, serta bekerja secara profesional sesuai standar dan peraturan yang berlaku.
3. Pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia sesuai kebutuhan rumah sakit secara daring maupun tatap muka dengan penerapan protokol kesehatan.
4. Pemanfaatan teknlogi informasi dalam pelayanan, diantaranya melalui pengembangan aplikasi pendaftaran online untuk memangkas waktu tunggu di rawat jalan serta migrasi SIM-RS ke SIM KHANZA.
5. Pemenuhan SDM dan alat-alat kesehatan sesuai standar rumah sakit tipe B.
6. Peningkatan edukasi kepada pasien untuk menurunkan angka pasien pulang atas permintaan sendiri / pulang paksa.
7. Pemenuhan sarana prasarana pencegahan dan penanggulangan Covid-19 di rumah sakit.
	1. **Tanggapan Atasan Langsung**

RUANG DISPOSISI / TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

* Laporan kurang baik
* Laporan sudah baik
* Laporan diperbaiki
* Target dan realisasi diteliti ulang
* Capaian diteliti ulang
* Lain-lain

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**BAB V**

**PENUTUP**

Beberapa kesimpulan penting yang dapat diuraikan terkait dengan laporan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang tahun 2020 sebagai berikut :

* 1. Laporan Keuangan tahun 2020 disusun untuk memenuhi beberapa peranan antara lain akuntabilitas, manajerial, transparansi dan keseimbangan antar generasi (*Intergenerational Equity).*
	2. Disamping sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD, secara umum tujuan dari Penyusunan Laporan Keuangan tahun 2020 adalah untuk menyediakan informasi tentang :
* Kemampuan dalam merealisir pendapatan dari yang dianggarkan.
* Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan anggaran belanja yang telah ditetapkan.
* Semua aset/sumber daya ekonomis yang dikuasai dan atau dimiliki.
* Kewajiban-kewajiban yang belum diselesaikan sampai dengan tanggal neraca.
* Kekayaan bersih (Ekuitas) yang dimiliki pada tanggal neraca.
	1. Laporan keuangan tahun 2020 terdiri dari laporan realisasi anggaran yang menginformasikan tentang perbandingan antara anggaran dan realisasi APBD, neraca yang menginformasikan tentang posisi aset, kewajiban dan ekuitas tanggal 31 Desember 2020, serta catatan atas laporan keuangan yang berisi tentang informasi atau penjelasan secara kualitatif atas ketiga laporan keuangan terdahulu yaitu laporan realisasi anggaran dan neraca.
	2. Laporan realisasi anggaran diperoleh informasi sebagai berikut :
* Dari anggaran pendapatan sebesar Rp. 105.000.000.000 terealisasi sebesar Rp. 133.656.344.484,96 atau 127,29 % dari anggaran.
* Dari anggaran belanja sebesar Rp. 158.516.939.816,11 terealisasi sebesar Rp. 131.182.100.784 atau 82,76 % dari anggaran.
* Terjadi surplus sebesar Rp. 2.474.243.700,96 atau (4,62%) dari anggaran.
	1. Laporan operasional diperoleh informasi sebagai berikut :
* Terealisasi pendapatan sebesar Rp. 118.899.356.511,24
* Beban Pegawai sebesar Rp. 24.307.440.809,00
* Beban Persediaan sebesar Rp. 54.062.498.495,31
* Beban jasa sebesar Rp. 50.544.266.236,00
* Beban Pemeliharaan sebesar Rp. 2.141.269.530,00
* Beban Perjalanan Dinas sebesar Rp. 280.055.994,00
* Beban Lainnya sebesar Rp. 562.398.248,00
* Beban Penyusutan/Amortisasi sebesar Rp. 18.654.240.932,89
* Defisit Penghapusan Aset Non Lancar sebesar Rp. 856.081.649,00
* Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya sebesar Rp. 41.256.636,00
	1. Laporan Perubahan Ekuitas diperoleh informasi sebagai berikut :
* Ekuitas awal sebesar Rp. 167.833.505.010,54
* Defisit sebesar Rp. 29.351.643.791,27
* RK – PPKD sebesar Rp. 44.724.794.308,80
* Ekuitas akhir sebesar Rp. 183.206.655.528,07