

KABUPATEN KAPUAS HULU
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KANTOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
TAHUN ANGGARAN 2022

BAB I

PENDAHULUAN

**II MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KANTOR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

II.1 MAKSUD

Penyusunan Laporan Keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas Pengelolaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam suatu periode tertentu. Laporan keuangan ini disusun untuk memberikan gambaran mengenai posisi Keuangan Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik per 31 Desember 2022, yang meliputi aset lancar maupun aset tetap, ekuitas dana lancar dan realisasi belanja yang terjadi selama Tahun 2022 serta saldo aset tetap tahun sebelumnya sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

II.1.2. TUJUAN

Tujuan kebijakan pelaporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah untuk menyampaikan informasi laporan keuangan dan penggunaan sumber ekonomi yang dikelola oleh Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan sehingga laporan keuangan yang dibuat dapat memberikan informasi yang memadai kepada pengguna laporan dalam mengambil suatu keputusan.

**I.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KANTOR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-undang Nomor 15 tahun Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
13. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 111 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2021;
14. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 24 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
15. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 87 Tahun 2020 tentang Standar Biaya dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran;
16. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 86 Tahun 2020 Tentang Ketentuan dan Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2021;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
18. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran;
19. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kapuas Hulu.
20. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah.

BAB II

**EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET
KINERJA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KANTOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

2.1 EKONOMI MAKRO

Secara umum bahwa gejolak perekonomian cukup mempengaruhi asumsi atau perkiraan awal biaya dan harga yang digunakan sebagai dasar penyusunan RKA / DPA tahun anggaran 2022. Oleh karena itu telah dilakukan penyesuaian pada APBD Perubahan untuk program-program yang membutuhkan penyesuaian alokasi dana pada anggaran tahun 2022.

2.2 KEBIJAKAN KEUANGAN

Kebijakan pengelolaan keuangan Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kapuas Hulu.

2.3 INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

Dari 6 (Enam) program yang dilaksanakan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022 masing-masing Indikator Pencapaian target kinerja sebagai berikut.

No	PROGRAM	SUB PROGRAM	BELANJA
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer Belanja Makanan dan

			Minuman Rapat
			Belanja Makanan dan Minuman Rapat Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Belanja Gaji Pokok PNS Belanja Tunjangan Keluarga PNS Belanja Tunjangan Jabatan PNS Belanja Tunjangan Fungsional PNS Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS Belanja Tunjangan Beras PNS Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS Belanja Pembulatan Gaji PNS Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS

		<p>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</p>	<p>Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer Belanja Makanan dan Minuman Rapat</p>
		<p>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</p> <p>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</p> <p>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>	<p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer</p> <p>Belanja Modal Personal Computer Belanja Modal Komputer Unit Lainnya Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</p> <p>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</p> <p>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos</p> <p>Belanja Tagihan Air</p> <p>Belanja Tagihan Listrik</p>

		<p>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>	<p>Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan</p> <p>Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan</p>
		<p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p>	<p>Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</p> <p>Belanja Bahan Komputer</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya</p> <p>Belanja Makanan dan Minuman Rapat</p> <p>Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan</p> <p>Belanja Jasa Tenaga Administrasi</p> <p>Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer</p> <p>Belanja Jasa Tenaga Kebersihan</p> <p>Belanja Jasa Tenaga Caraka</p> <p>Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi</p> <p>Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN</p> <p>Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN</p> <p>Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN</p> <p>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</p> <p>Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan</p>

		<p>Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan</p> <p>Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set</p> <p>Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang</p> <p>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin</p> <p>Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer</p>	
	<p>PROGRAM PENGUATAN IDEOLOGI PANCASILA DAN KARAKTER KEBANGSAAN</p>	<p>Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan</p> <p>Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan</p>	<p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer</p> <p>Belanja Makanan dan Minuman Rapat</p> <p>Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu</p> <p>Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan</p> <p>Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia</p>

		<p>Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan</p>	<p>Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan Belanja Jasa Tenaga Kebersihan Belanja Sewa Peralatan Umum Belanja Perjalanan Dinas Biasa</p>
3	<p>PROGRAM PENINGKATAN PERAN PARTAI POLITIK DAN LEMBAGA PENDIDIKAN MELALUI PENDIDIKAN POLITIK DAN PENGEMBANGAN ETIKA SERTA BUDAYA POLITIK</p>	<p>Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik Di Daerah</p>	<p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan Belanja Perjalanan Dinas Biasa Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota Belanja Hibah berupa Bantuan Keuangan kepada Partai Politik</p>
4	<p>PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENGAWASAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN</p>	<p>Pelaksanaan Kebijakan dibidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah</p>	<p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer</p>

			<p>Belanja Perjalanan Dinas Biasa Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</p>
5	<p>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, DAN BUDAYA</p>	<p>Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah</p> <p>Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah</p> <p>Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah</p> <p>Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan</p>	<p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat Belanja Perjalanan Dinas Biasa</p> <p>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</p>

		di Daerah	
6	PROGRAM PENINGKATAN KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENINGKATAN KUALITAS DAN FASILITASI PENANGANAN KONFLIK SOSIAL	<p>Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah</p> <p>Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan</p> <p>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer Belanja Makanan dan Minuman Rapat Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan</p>

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

KANTOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

3.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KANTOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

KABUPATEN/KOTA

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.260.000	2.260.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.375.000,00	2.375.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.500.000,00	1.500.000,00
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.610.000	5.610.000
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	6.250.000,00	6.250.000,00

- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.599.000	1.599.000

- **Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.371.000	1.371.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	900.000	900.000

- **Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.146.000	1.146.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	900.000	900.000

- **Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.175.000	1.175.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.254.400	2.254.400
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	750.000	750.000
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	5.100.000	5.100.000

- **Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Gaji Pokok PNS	926.955.757	926.955.757
Belanja Tunjangan Keluarga PNS	86.004.192	85.561.510
Belanja Tunjangan Jabatan PNS	63.956.375	63.155.000
Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	25.652.625	24.945.000
Belanja Tunjangan Beras PNS	48.932.383	48.666.240

Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.725.137	1.725.137
Belanja Pembulatan Gaji PNS	13.685	12.680
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	68.262.713	58.174.915
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1.885.846	1.875.123
Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	5.657.543	5.625.374
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1.885.846	1.875.123
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	565.492.875	540.069.800

- **Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.276.000	1.276.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	650.000	650.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	750.000	750.000
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	670.000	670.000

- **Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.021.000	1.021.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	900.000	900.000

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Uraian	Anggaran	Belanja
--------	----------	---------

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	90.000	90.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	1.617.000	1.617.000

- **Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Modal Personal Computer	20.000.000	20.000.000
Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	57.000.000	55.100.000
Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	-	-

- **Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	11.900.400	11.900.400

- **Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	119.170.000	119.093.400
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	132.245.000	132.239.000

- **Penyediaan Jasa Surat Menyurat**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	5.000.000	4.994.000

- **Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Tagihan Air	400.000	301.000

Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV	5.400.000	5.234.700

- **Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	111.096.000	110.208.000
Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	5.400.000	5.400.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	29.492.800	29.492.800
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	552.000	552.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4.800.000	4.800.000
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	33.000.000	33.000.000
Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	2.800.000	2.800.000
Belanja Jasa Tenaga Administrasi	124.200.000	124.200.000
Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	17.400.000	17.400.000
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	44.100.000	44.075.500
Belanja Jasa Tenaga Caraka	29.400.000	29.375.500
Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	8.000.000	8.000.000
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	495.030	224.541
Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	1.423.350	279.441
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	9.204.000	7.908.000

- **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan**

Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan	18.000.000	18.000.000

Pelumas		
Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	1.999.870	-
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	20.000.000	20.000.000
Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set	-	-
Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	8.580.000	8.580.000

- **Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	6.330.000	6.330.000
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	7.320.000	7.320.000

PROGRAM PENGUATAN IDEOLOGI PANCASILA DAN KARAKTER KEBANGSAAN

- **Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.910.000	1.876.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	18.590.000	18.500.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.350.000	1.350.000
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.500.000,00	3.500.000,00
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	12.616.000	12.600.000
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	33.920.000	33.919.000
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1.350.000	450.000
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	65.150.000	65.150.000

Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	3.500.000	3.000.000
Belanja Sewa Peralatan Umum	6.000.000	6.000.000

Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	17.422.000	17.391.800

4

B. PROGRAM PENINGKATAN PERAN PARTAI POLITIK DAN LEMBAGA PENDIDIKAN MELALUI PENDIDIKAN POLITIK DAN PENGEMBANGAN ETIKA SERTA BUDAYA POLITIK

- **Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik Di Daerah**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.348.000	2.348.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1.864.000	1.864.000
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	5.100.000	5.098.000
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	19.950.000	19.950.000
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	39.181.000	39.104.863
Belanja Hibah berupa Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	1.057.864.000	1.057.864.000

C. PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENGAWASAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

- **Pelaksanaan Kebijakan dibidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.219.000	2.219.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3.307.000	3.307.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	750.000	750.000
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	28.060.000	28.060.000
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	54.035.000	52.934.234

D. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, DAN BUDAYA

- **Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah**

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	300.000	300.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	702.000	700.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	150.000,00	150.000,00
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	2.550.000	2.550.000
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1.450.000	1.300.000
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	29.050.000	28.000.000
Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat	150.000.000	150.000.000

Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	8.976.000	8.112.600

Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Perjalanan Dinas dalam kota	8.976.000	8.112.600

E. PROGRAM PENINGKATAN KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENINGKATAN KUALITAS DAN FASILITASI PENANGANAN KONFLIK SOSIAL

Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah

Uraian	Anggaran	Belanja
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	920.000	300.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	500.000	700.000
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	4.925.000	4.925.000
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	26.550.000	26.400.000
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	10.382.000	10.382.000
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	40.250.000	40.140.000

- Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota

Uraian	Anggaran	Belanja
--------	----------	---------

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	296.000	296.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	300.000	300.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	600.000	600.000
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.000.000	3.000.000
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	3.350.000	3.350.000
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	192.450.000	191.850.000

3.2 HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET

Hambatan dan kendala yang dialami oleh Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah terbatasnya waktu yang diakibatkan oleh Terbentuknya Organisasi Peragkat Daerah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang terbentuk sudah pada bulan April Tahun Anggaran 2022. Hal ini berdampak pada target pencapaian kinerja. Dalam waktu hanya 8 (Delapan) bulan tersisa target kinerja yang harus dicapai juga sangat tinggi, namun secara keseluruhan kegiatan dapat terlaksana. Kemudian masalah tidak terealisasi di beberapa kegiatan.

Rincian Belanja yang tidak dapat terealisasi secara maksimal

Belanja Pegawai	1.940.195.131,00	1.897.066.379,00	97,78
Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.258.206.256,00	1.241.388.579,00	98,66
Belanja Gaji Pokok ASN	926.955.757,00	922.487.600,00	99,52
Belanja Tunjangan Keluarga ASN	86.004.192,00	85.561.510,00	99,49
Belanja Tunjangan Jabatan ASN	63.956.375,00	63.155.000,00	98,75
Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	25.652.625,00	24.945.000,00	97,24
Belanja Tunjangan Beras ASN	48.932.383,00	48.666.240,00	99,46
Belanja Pembulatan Gaji ASN	13.685,00	12.680,00	92,66
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	68.262.713,00	58.174.915,00	85,22
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	1.885.846,00	1.875.123,00	99,43
Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	5.657.543,00	5.625.374,00	99,43
Belanja Tambahan Penghasilan ASN	565.492.875,00	540.069.800,00	95,50
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	565.492.875,00	540.069.800,00	95,50
Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	116.496.000,00	115.608.000,00	99,24
Belanja Honorarium	116.496.000,00	115.608.000,00	99,24
Belanja Barang dan Jasa	1.397.237.650,00	1.386.261.070,00	99,21
Belanja Barang	259.294.400,00	259.042.200,00	99,90
Belanja Barang Pakai Habis	259.294.400,00	259.042.200,00	99,90

Belanja Jasa	609.622.250,00	601.205.973,00	98,62
Belanja Jasa Kantor	592.499.870,00	586.793.991,00	99,04
Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	11.122.380,00	8.411.982,00	75,63
Belana Perjalanan Dinas	494.671.000,00	492.362.897,00	99,53
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	494.671.000,00	492.362.897,00	99,53
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	77.000.000,00	75.100.000,00	97,53
Belanja Modal Komputer	77.000.000,00	75.100.000,00	97,53
Belanja Modal Komputer Unit	77.000.000,00	75.100.000,00	97,53

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 ENTITAS AKUNTANSI / ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH

Entitas Akuntansi adalah Kantor Camat Semitau sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu. Kepala SKPD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan

keuangan SKPD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.

4.2 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca. Basis Akrual untuk pengakuan Pendapatan dan Beban LO dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Basis kas adalah pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Pendapatan dan belanja bukan tunai seperti bantuan pihak luar asing dalam bentuk barang dan jasa disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran.

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

4.3. BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

(1) Prinsip Nilai Historis;

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah.

Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait

(2) Prinsip Realisasi;

Pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama suatu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut.

(3) Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal;

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

(4) Prinsip Periodisitas;

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Periode tambahannya adalah periode bulanan, triwulanan, dan semesteran.

(5) Prinsip Konsistensi;

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

(6) Prinsip Pengungkapan Lengkap;

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat

ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

(7) Prinsip Penyajian Wajar;

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Penggunaan pertimbangan sehat tetap harus mempertimbangkan kenetralan dan keandalan laporan keuangan.

A. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam SAP

1) Kas di Kas daerah

Kas di Kas Daerah adalah uang tunai dan saldo kas pemerintah daerah yang berada di rekening Kas Daerah pada bank-bank yang ditunjuk oleh pemerintah daerah yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas di Kas Daerah diakui pada saat diterima oleh Bendahara umum Daerah ditandai masuknya uang ke Rekening Bendahara Umum Daerah.

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah: Rincian Jumlah Kas di kas daerah; Klasifikasi kas di kas daerah dan jumlah masing-masing kas di kas daerah; dan Kas yang merupakan titipan pihak ketiga.

2) Kas di Bendahara

Kas di Bendahara adalah kas baik berupa saldo rekening bank maupun saldo uang tunai dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran ataupun Bendahara Penerimaan

yang masih harus dipertanggungjawabkan kepada Bendahara Umum Daerah. Kas di Bendahara Pengeluaran diakui pada saat kas keluar dari Bendahara Umum Daerah untuk diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran.

Kas di Bendahara Penerimaan diakui pada saat kas diterima oleh Bendahara Penerimaan dan belum disetorkan ke kas daerah.

Kas di Bendahara dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah BI pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun kas di bendahara dalam valuta asing dikonversi ke dalam rupiah menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah: Rincian jumlah kas di bendahara; dan Klasifikasi kas di bendahara dan jumlah masing-masing kas di bendahara.

3) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek yang dilakukan pada akhir tahun.

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dicatat sebesar nilai nominal.

4) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi

Definisi :

Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari TP/TGR akan mengurangi akun Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi bukan Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan bagian lancar TGR di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan disesuaikan dengan

kebutuhan daerah, antara lain: klasifikasi bagian lancar TGR menurut umur dan klasifikasi bagian lancar TGR menurut debitor.

5) Piutang Pajak

Piutang Pajak dan Retribusi Daerah merupakan piutang yang diakui atas pajak dan retribusi daerah yang sudah ada ketetapannya (SKRD dan SKRDT) pada tanggal pelaporan tetapi belum ada realisasinya.

Piutang Pajak dan Retribusi Daerah diakui pada tanggal pelaporan berdasarkan inventarisasi.

Perkiraan Piutang Pajak dan Retribusi Daerah dicatat sebesar nilai nominal.

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan Piutang Pajak dan Retribusi Daerah di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan daerah.

6) Piutang Lain-Lain

Akun Piutang Lain-Lain digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/BUMD, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi, Piutang Pajak dan Piutang Retribusi.

Piutang lain-lain diakui pada saat timbulnya piutang/tagihan lain-lain kepada debitor.

Piutang lain-lain dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan piutang lain-lain di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan daerah.

7) Persediaan

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan

barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan.

Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

Pencatatan Persediaan dilakukan bukan pada saat perolehan dan penggunaannya tetapi pada akhir tahun anggaran sesuai dengan hasil inventarisasi fisik atas persediaan atau metode pencatatan persediaan menggunakan metode pencatatan periodik.

Persediaan dicatat sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

8) Investasi Non Permanen

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Investasi non permanen, antara lain dapat berupa:

- Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat; dan,
- Bantuan ternak bergulir.

Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai.

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan pada tanggal perolehan.

9) **Investasi Permanen**

Definisi

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Investasi permanen ini dapat berupa :

- Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
- Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata.

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah akan dicatat mengurangi nilai investasi

pemerintah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.

10) Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Pengakuan tanah dilakukan bila tanah telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

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

Tanah yang secara permanen dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Tanah yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya.

Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian tanah dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai tanah didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Tanah yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Penilaian kembali atau revaluasi tanah dilakukan jika didasarkan pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Tanah yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Laporan keuangan mengungkapkan pos tanah sebagai berikut: Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*); Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; Nilai tercatat tanah.

11) Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Pengakuan peralatan dan mesin dilakukan bila peralatan dan mesin telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

Pengeluaran setelah perolehan awal peralatan atau mesin yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat peralatan atau mesin yang bersangkutan.

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

Peralatan dan mesin dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan/dihapuskan atau bila peralatan dan mesin secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.

Peralatan dan mesin yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah atau dihapuskan tetapi masih ada manfaat ekonomik masa yang akan datang tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian peralatan dan mesin dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai peralatan dan mesin didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya peralatan dan mesin sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan peralatan dan mesin atau membawa peralatan dan mesin ke kondisi kerjanya.

Pengeluaran setelah perolehan awal peralatan dan mesin yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat peralatan dan mesin yang bersangkutan.

Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka peralatan dan mesin akan disajikan dengan penyesuaian pada akun peralatan dan mesin dan akun diinvestasikan dalam Aset Tetap.

Laporan keuangan mengungkapkan Penambahan; Pelepasan/penghapusan; Perubahan nilai, jika ada; dan Mutasi peralatan dan mesin lainnya.

12) Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Pengakuan gedung dan bangunan dilakukan bila gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Pengeluaran setelah perolehan awal gedung dan bangunan yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat gedung dan bangunan yang bersangkutan.

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

Gedung dan bangunan yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah atau dihapuskan tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian gedung dan bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai gedung dan bangunan didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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

Biaya perolehan gedung dan bangunan yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.

Pengeluaran setelah perolehan awal gedung dan bangunan yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat gedung dan bangunan yang bersangkutan.

Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka gedung dan bangunan akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun gedung dan bangunan dan akun diinvestasikan dalam Aset Tetap.

Penilaian kembali atau revaluasi gedung dan bangunan dilakukan jika didasarkan pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Gedung dan bangunan dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila gedung dan bangunan secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.

Gedung dan bangunan yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Gedung dan bangunan yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Laporan keuangan mengungkapkan gedung dan bangunan sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);

- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: Penambahan; Pelepasan atau penghapusan; perubahan nilai, jika ada; dan Mutasi aset tetap lainnya.

13) Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Pengakuan jalan, irigasi dan jaringan dilakukan bila Jalan, irigasi dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Pengeluaran setelah perolehan awal jalan, irigasi dan jaringan yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja harus ditambahkan pada nilai tercatat jalan, irigasi dan jaringan yang bersangkutan.

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai.

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

Jalan, irigasi dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian jalan, irigasi dan jaringan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai jalan, irigasi dan jaringan didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Pengeluaran setelah perolehan awal jalan, irigasi dan jaringan yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat jalan, irigasi

dan jaringan yang bersangkutan.

Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka jalan, irigasi dan jaringan akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun jalan, irigasi dan jaringan dan akun diinvestasikan dalam Aset Tetap.

Jalan, irigasi dan jaringan dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila jalan, irigasi dan jaringan secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.

Jalan, irigasi dan jaringan yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Jalan, irigasi dan jaringan yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Laporan keuangan mengungkapkan jalan, irigasi dan jaringan sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan Penambahan; Pelepasan atau penghapusan; Perubahan nilai, jika ada; Mutasi jalan, irigasi dan jaringan lainnya.

14) Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

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

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap lainnya yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa

yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Aset tetap lainnya yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Laporan keuangan mengungkapkan aset tetap lainnya.

15) **Konstruksi dalam Pengerjaan**

Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan bagian dari aset tetap.

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

Pengakuan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan bila suatu konstruksi dalam pengerjaan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal;
- c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan;
- b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

16) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Mengacu pada metode dan masa manfaat yang telah ditetapkan didalam Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kapuas Hulu.

17) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah.

Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Tagihan Penjualan Angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan tagihan penjualan angsuran di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan daerah, antara lain: klasifikasi tagihan penjualan angsuran menurut umur dan klasifikasi tagihan penjualan angsuran menurut debitur.

18) Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Tuntutan perbendaharaan diakui sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan.

Tuntutan ganti rugi diakui sejak diterbitkannya Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM).

Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas daerah.

Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas daerah.

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan daerah.

19) Aset Lain-lain

Pos Aset Lain-Lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

Aset Lain-lain dicatat berdasarkan nilai tercatatnya (carrying amount).

2. Utang/Kewajiban

1) Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

Kewajiban Jangka Pendek diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah sesuai dengan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Jumlah saldo kewajiban jangka pendek diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman; Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku; Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.

2) Kewajiban Jangka Panjang

Semua kewajiban yang tidak diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

3. Ekuitas Dana

Tujuan Kebijakan akuntansi kewajiban mengatur perlakuan akuntansi kewajiban.

Perlakuan akuntansi kewajiban mencakup: definisi, pengakuan dan pengungkapan kewajiban.

Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

KANTOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

**5.1 RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS-POS PELAPORAN
KEUANGAN KANTOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

5.1.1 PENDAPATAN

Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tidak mengelola penerimaan atas pendapatan asli daerah.

5.1.2 BELANJA

a. BELANJA PEGAWAI

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Gaji Pokok PNS	926.955.757,00	922.487.600,00	99,52
Belanja Tunjangan Keluarga PNS	86.004.192,00	85.561.510,00	99,49
Belanja Tunjangan Jabatan PNS	63.956.375,00	63.155.000,00	98,75
Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	25.652.625,00	24.945.000,00	97,24
Belanja Tunjangan Fungsional ASN	29.160.000,00	29.160.000,00	100,00
Belanja Tunjangan Beras PNS	48.932.383,00	48.666.240,00	99,46
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.725.137,00	1.725.137,00	100,00
Belanja Pembulatan Gaji PNS	13.685,00	12.680,00	92,66
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	68.262.713,00	58.174.915,00	85,22
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1.885.846,00	1.875.123,00	99,43
Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	5.657.543,00	5.625.374,00	99,43
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	565.492.875,00	540.069.800,00	95,50
Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	116.496.000,00	115.608.000,00	99,24
Belanja Honorarium	116.496.000,00	115.608.000,00	99,24
Jumlah	1,940,195,131.00	1,897,066,379.00	97.77

b. BELANJA BARANG DAN JASA

Belanja barang dan jasa digunakan untuk operasional guna menunjang kelancaran tugas dan fungsi Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan realisasi belanja tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Rincian Belanja Barang:

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	18.000.000,00	18.000.000,00	100,00
Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	8.580.000,00	8.580.000,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	49.158.800,00	49.084.800,00	99,85
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	42.994.800,00	42.902.800,00	99,79
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	5.000.000,00	4.994.000,00	99,88
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	13.950.000,00	13.950.000,00	100,00
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	50.880.000,00	50.860.000,00	99,96
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	1.617.000,00	1.617.000,00	100,00
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	28.541.000,00	28.523.000,00	99,94
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	33.920.000,00	33.919.000,00	100,00
Jumlah	250.714.400,00	250.462.200,00	99,90

Rincian Belanja Jasa

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2.800.000,00	1.750.000,00	62,50
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	339.400.000,00	337.600.000,00	99,47
Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	2.800.000,00	2.800.000,00	100,00
Belanja Jasa Tenaga Administrasi	124.200.000,00	124.200.000,00	100,00
Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	17.400.000,00	17.400.000,00	100,00
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	47.600.000,00	47.075.500,00	98,90
Belanja Jasa Tenaga Caraka	29.400.000,00	29.375.500,00	99,92
Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	8.000.000,00	8.000.000,00	100,00
Belanja Tagihan Air	400.000,00	301.000,00	75,25
Belanja Tagihan Listrik	13.100.000,00	13.057.291,00	99,67
Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	5.400.000,00	5.234.700,00	96,94
Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	3.500.000,00	-	-
Jumlah	592.499.870,00	586.793.991,00	99,03

Rincian Belanja Iuran Jaminan/Asuransi

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	11.122.380,00	8.411.982,00	75,63
Jumlah	11.122.380,00	8.411.982,00	75,63

Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	9.204.000,00	7.908.000,00	85,92
Jumlah	9.204.000,00	7.908.000,00	85,92

Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	495.030,00	224.541,00	45,36
Jumlah	495.030,00	224.541,00	45,36

Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	1.423.350,00	279.441,00	19,63
Jumlah	1.423.350,00	279.441,00	19,63

Belanja Sewa Peralatan dan Mesin

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00
Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	9.950.000,00	9.870.000,00	99,20
Jumlah	15950000	15870000	99,50

Rincian Belanja Perjalanan Dinas

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	140.510.800,00	135.982.600,00	96,78
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	89.500.000,00	86.590.000,00	96,75
Jumlah	230.010.800,00	222.572.600,00	96,77

Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	8.000,000	8.000,000	100,00
Jumlah	8.000,000	8.000,000	100,00

Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat	150.000,000	150.000,000	100,00
Jumlah	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00

Belanja Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Hibah berupa Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	1.057.864.000,00	1.057.864.000,00	100,00
Jumlah	1.057.864.000,00	1.057.864.000,00	100,00

Daftar Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat;

- Pemeliharaan Website Tahun Anggaran 2022 yang dibayarkan kepada Emerinsiana Emilli, E-Computer pada Tanggal 28 Oktober 2021 dengan Nomor SP2D 5860/LS/BKBP/X/2021 sebesar Rp. 8.000.000,00.

Rincian Belanja Hibah berupa Bantuan Keuangan kepada Partai Politik

No	Tanggal	Uraian	No. SP2D	Jumlah
1	09 Agustus 2022	Pencairan Dana Bantuan Keuangan Kepada Partai DPC HANURA KAPUAS HULU	3567/LS/BKBP/VIII/2022	49.496.000,00
2	09 Agustus 2022	PENCAIRAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK DPC PARTAI KEBANGKITAN BANGSA	3563/LS/BKBP/VIII/2022	98.304.000,00
3	09 Agustus 2022	PENCAIRAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK DPC PARTAI DEMOKRAT CQ.MAURA MARSALENA	3569/LS/BKBP/VIII/2022	105.296.000,00
4	09 Agustus 2022	Pencairan Dana Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik DPC PARTAI KEADILAN DAN PERSATUAN INDONESIA	3562/LS/BKBP/VIII/2022	59.912.000,00
5	09 Agustus 2022	Pencairan Dana Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik DPD PARTAI NASDEM KABUPATEN KAPUAS HULU	3566/LS/BKBP/VIII/2022	100.000.000,00
6	09 Agustus 2022	PENCAIRAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK DPC PARTAI GERINDRA KAB.KH	3570/LS/BKBP/VIII/2022	112.608.000,00

7	09 Agustus 2022	PENCAIRAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK DPC PDI PERJUANGAN KAB.KAPUAS HULU	3564/LS/BKBP/VIII/2022	150.848.000,00
8	09 Agustus 2022	PENCAIRAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK DPD PAN KAPUAS HULU	3565/LS/BKBP/IX/2021	98.032.000,00
9	09 Agustus 2022	PENCAIRAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK DPC PARTAI PERSATUAN PEMBANGUNAN	3561/LS/BKBP/VIII/2022	123.664.000,00
10	09 Agustus 2022	PENCAIRAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK DPD PARTAI GOLKAR KAPUAS HULU	3568/LS/BKBP/VIII/2022	159.704.000,00
Jumlah				1.057.864.000,00

c. Belanja Modal

Belanja Modal digunakan untuk Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional guna menunjang kelancaran tugas dan fungsi Aparatur / Staf Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, dengan realisasi belanja sebagai berikut:

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Modal Personal Computer	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00
Belanja Modal Komputer Unit	57.000.000,00	55.100.000,00	96,66
Jumlah	77.000.000,00	75.100.000,00	97,53

5.1.3 Aset

a. Aset Lancar

Saldo Aset Lancar Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Tahun Anggaran 2022 Rp. **777,625,134.04** yang merupakan saldo Persediaan.

b. Aset Tetap

Total Saldo awal Aset Tetap yang dimiliki Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sampai

dengan per 31 Desember 2021 berjumlah Rp. 4.878.517.560,21 sedangkan tahun 2022 dengan jumlah Rp. 4.941.117.560,21 dengan rincian sebagai berikut:

JENIS ASET TETAP	Saldo Akhir 2022	Saldo Akhir 2021
TANAH		-
PERALATAN DAN MESIN	777,625,134.04	608.722.972,76
GEDUNG DAN BANGUNAN		-
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN		-
JUMLAH TOTAL	777,625,134.04	608.722.972,76

TANAH

Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00. Karena masih satu hamparan dengan Kantor Bupati Kabupaten Kapuas Hulu.

PERALATAN DAN MESIN

Alat-alat Angkutan

Saldo akhir Aset Tetap berupa Alat-alat Angkutan terdiri dari saldo per 31 Desember 2022 sebesar Rp.481,454,545.69 untuk 2021 sebesar Rp.421,852,384.41

Rincian Mutasi Masuk Alat Angkutan

Jenis	Merk		Tahun Perolehan	Nilai	Pengguna
SEPEDA MOTOR	YAMAHA	ALL NEW SOUL GT 125 AKS	2018	19.040.645.29	Pengguna a.n. Ratna Ismawati
SEPEDA MOTOR	YAMAHA	JUPITER Z	2017	18,383,985.29	Pengguna a.n. Yosep Dian
SEPEDA MOTOR	YAMAHA	JUPITER MX	2016	22,177,530.70	Pengguna a.n Muhtarudin, S.Sos, M.A.P
Jumlah				Rp59,602,161.28	

Peralatan Kantor dan Rumah Tangga

Saldo aset Tetap Peralatan Kantor dan Rumah Tangga Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik per 31 Desember 2022 sebesar Rp 70,893,838.77. untuk 2021 sebesar Rp. 74,593,838.77

Rincian Mutasi Keluar Peralatan Kantor dan Rumah Tangga

Jenis	Tahun Perolehan	Nilai
-------	-----------------	-------

DISPENSER	2017	Rp3,700,000.00
Jumlah		Rp3,700,000.00

Komputer

Saldo aset tetap Perlatan Komputer Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik per 31 Desember 2022 Rp. 205,126,749.58. untuk 2021 sebesar Rp. 92,126,749.58

Rincian Mutasi Peralatan Komputer Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Tahun 2022

Jenis	Tahun Perolehan	Nilai	Pengguna
LAP TOP	2018	13,500,000.00	Pengguna a.n. Ratna Ismawati
LAP TOP	2015	13.576.996,20	Penguna a.n Muhtarudin, S.Sos., M.A.P
Jumlah		Rp 32,500,000.00	

Rincian Belanja Modal Komputer

Jenis	Tahun Perolehan	Nilai
TABLET	2022	Rp 13,100,000
LAPTOP	2022	Rp 30,000,000
PC UNIT	2022	Rp 20,000,000
PRINTER	2022	Rp 12,000,000
Jumlah		75,100,000

Alat Studio dan Alat Komunikasi

Saldo Aset Tetap Alat Studio dan Alat Komunikasi per 31 Desember 2022 senilai Rp. 20.150.000,00. Pada Tahun Anggaran 2022.

c. Aset Lain-lain

Sampai pada tanggal 31 Desember 2022 Kakantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik belum memiliki Aset Lain-lain.

5.1.4 Kewajiban

Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sampai dengan per 31 Desember 2021, tidak memiliki kewajiban dalam hal penyetoran Hutang baik jangka panjang maupun jangka pendek.

5.2 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional (LO) pada Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

5.2.1 Pendapatan - LO

Organisasi Perangkat Daerah Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tidak mengelola Pendapatan.

5.2.2 Beban – LO

Sampai dengan per 31 Desember 2022, Beban dari Kegiatan Operasional Satuan Kerja Perangkat Daerah Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sebesar Rp. 4,586,864,090.70 dengan rincian sebagai berikut :

Uraian Beban	2022	2021
Beban Pegawai	1,939,105,379.00	554.775.330,00
Beban Persediaan	259,072,200.00	214.137.400,00
Beban Jasa	595,805,973.00	512.449.000,00
Uang Yang Diserahkan pada Pihak Ketiga/Masyarakat	-	20.000.000,00
Beban Pemeliharaan	33,650,000.00	24.870.000,00
Beban Perjalanan Dinas	492,362,897.00	222.572.600,00
Beban Penyusutan	59,003,641.70	46.783.923,18
Beban Hibah	1,207,864,000.00	1.057.864.000,00
Total jumlah beban	4,586,864,090.70	2.653.452.253,18

5.3 Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas

5.3.1 Ekuitas

Ekuitas Akhir Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Merupakan Ekuitas Akhir per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 89.580.810,27. Untuk Ekuitas 31 Desember 2022 sebesar Rp. 88,289,231.01

NO.	URAIAN	Per 30 Des 2022	Per 30 Des 2021	Per 30 Des 2020
1	2		3	4
1	EKUITAS AWAL		-	
2	SURPLUS / DEFISIT LO	-4,586,864,090.70	- 2.653.452.253,18	
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :			
	Penyesuaian Kas Bendahara Pengeluaran			
4	Koreksi Nilai Persediaan		-	
5	Koreksi Aset Tetap	88,402,161.28	547.622.972,76	
6	Koreksi Aset Lainnya		-	
7	Koreksi Penyusutan	-69,121,098.83	- 473.011.239,31	
8	RK-PPKD	4,566,291,449.00	2.668.421.330,00	
9	EKUITAS AKHIR	88,289,231.01	89.580.810,27	

Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tidak memiliki saldo awal Ekuitas karena baru terbentuk menjadi Organisasi Perangkat Daerah pada Tahun Anggaran 2021. Untuk tahun Anggaran 2022 Sebesar Rp. 88,289,231.01

5.3.2 Surplus / Defisit LO

Merupakan defisit antara Pendapatan LO dan Beban LO Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik per 31 Desember 2021 sebesar Rp. (2.653.452.253,18). Untuk per 31 Desember 2022 Sebesar Rp. (4,586,864,090.70)

5.3.3 Koreksi Aset Tetap

Koreksi Aset Tetap yang dimaksud dalam Laporan Perubahan Ekuitas adalah Jumlah atas bertambah ataupun berkurangnya nilai Aset Tetap dalam satu tahun masa periode akuntansi. Pada Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, di Tahun Anggaran 2022 koreksi aset tetap hanya berupa mutasi masuk aset tetap yang menambah Nilai Aset pada Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. Aset yang dimutasikan dari beberapa Organisasi Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai Peralatan yang digunakan untuk kegiatan Operasional Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. Selama

Tahun Anggaran 2022 Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menerima Mutasi Aset Tetap sebesar Rp. 88,402,161.28.

Rincian Mutasi Aset Tetap sebagai berikut :

Nama Barang	Merek	Tipe	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Mutasi Dari
SEPEDA MOTOR	YAMAHA	ALL NEW SOUL GT 125 AKS	2018	19,040,645.29	SEKRETARIAT DAERAH
SEPEDA MOTOR	YAMAHA	JUPITER Z	2017	18,383,985.29	SEKRETARIAT DAERAH
SEPEDA MOTOR	YAMAHA	JUPITER MX	2012	22,177,530.70	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
SEPEDA MOTOR	YAMAHA	JUPITER MX 135	2016	19.260.000,00	SETDA
Jumlah Mutasi Masuk Kendaraan				Rp 59,602,161.28	
LAP TOP	DELL	ASUS A456UQ	2018	13,500,000.00	SETDA
LAP TOP	APPLE	APPLE MO 712	2016	13.576.996,20	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jumlah Mutasi Masuk Peralatan Komputer				Rp 32,500,000.00	
Total Mutasi Masuk Aset Tetap				Rp 92,102,161.28	

5.3.4 Koreksi Penyusutan

Koreksi Penyusutan pada Laporan Perubahan Ekuitas Merupakan Koreksi atas penyusutan Mutasi Masuk Aset Tetap selama Tahun Anggaran 2022. Koreksi penyusutan tersebut menjelaskan Nilai Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang dimutasikan ke Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Nilai Akumulasi Penyusutan yang dimaksud adalah Nilai Akumulasi Penyusutan pada saat Aset Tetap tersebut dimutasikan. Pada Tahun Anggaran 2021 Total Nilai Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang diterima oleh Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik senilai Rp. (473.011.239,31).untuk total Nilai Akumulasi Aset Tetap yang diterima senilai Rp. (69,121,098.83).

Adapun Rincian Koreksi Penyusutan Aset Tetap per Jenis Aset sebagai berikut :

Jenis Aset	Jumlah Koreksi Aset Tetap
ALAT ANGKUTAN	- 635.904.219,92
ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	3.700.000
ALAT KOMPUTER	- 277.072.227,05
JUMLAH	-69,121,098.83

**BAB VI
PENUTUP**

Laporan Keuangan Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik disusun sebagai wujud dukungan dan sistem administrasi yang mampu menjamin kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi yang profesional, efektif dan efisien dalam pertanggungjawaban atas Pengelolaan Keuangan Tahun Anggaran 2022. Laporan Keuangan ini menyajikan hasil pelaksanaan perencanaan kinerja keuangan tahun 2022 yang telah dibiayai dari APBD Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022.

TERIMA KASIH

Putussibau, Februari 2023
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan
Politik

MUHTARUDDIN, S.Sos., M.A.P

NIP : 19710219 199101 1 003