

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Tujuan umum dalam pelaporan keuangan adalah dengan memberikan dan menyajikan informasi mengenai posisi keuangan yang secara periodik dan berkala, realisasi anggaran dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan dalam hal ini adalah Kecamatan Pengkadan Kabupaten Kapuas Hulu, sehingga dapat bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara Periodik, tujuan pelaporan keuangan Kecamatan Pengkadan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :

- a) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pada Kecamatan Pengkadan;
- b) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pada Kecamatan Pengkadan;
- c) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f) Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, berpedoman pada dasar-dasar hukum dibawah ini :

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 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2011 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
12. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 111 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
13. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 24 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
14. 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 2021;
15. 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;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
17. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
18. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kapuas Hulu.

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD SKPD KECAMATAN PENGKADAN

2.1 Ekonomi Makro

Secara Ekonomi Makro dilakukan perubahan anggaran APBD dimasa APBD Perubahan. 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 pada Kecamatan Pengkadan Kabupaten Kapuas Hulu, mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

2.3 Indikator pencapaian Target Kinerja Tahun 2022

Dari 3 (Tiga) Program yang dilaksanakan Kecamatan Pengkadan tahun 2022 masing – masing Indikator Pencapaian target kinerja sebagai berikut :

- a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA,
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD,
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD,
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN,
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD,
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD,
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD,
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor,
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor,
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan,
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD,
 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya,
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat,
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya,

- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor,
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor,
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan,
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya,

b. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN, terdiri dari

- Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan,

c. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA, terdiri dari

- Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD KECAMATAN PENGKADAN

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Kecamatan Pengkadan

Dari 3 (Tiga) program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pengkadan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022 dapat disampaikan tingkat pencapaian target kinerja sebagai berikut :

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.

Terdiri dari, sebagai berikut:

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.158.118.494,00	2.126.708.880,00
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.050.000,00	1.050.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.050.000,00	1.050.000,00
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.050.000,00	1.050.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.050.000,00	1.050.000,00
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.752.778.033,00	1.743.141.603,00
Belanja Gaji Pokok PNS	907.939.420,00	905.167.100,00
Belanja Tunjangan Keluarga PNS	82.401.229,00	82.157.286,00
Belanja Tunjangan Jabatan PNS	75.589.000,00	75.320.000,00
Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	28.029.750,00	27.930.000,00
Belanja Tunjangan Beras PNS	50.947.470,00	50.766.420,00
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.247.137,00	1.253.558,00
Belanja Pembulatan Gaji PNS	10.786,00	10.787,00
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	59.242.100,00	57.141.573,00
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1.869.365,00	1.862.713,00
Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	5.608.126,00	5.588.166,00
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	539.893.650,00	535.944.000,00
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	86.820.000,00	86.820.000,00
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	86.820.000,00	86.820.000,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.174.400,00	1.174.400,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.174.400,00	1.174.400,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1.734.400,00	1.734.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.734.400,00	1.734.000,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.642.000,00	3.642.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	3.642.000,00	3.642.000,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	66.790.000,00	66.790.000,00
Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	2.400.000,00	2.400.000,00

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	35.820.000,00	35.820.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	400.000,00	400.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	14.400.000,00	14.400.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	2.500.000,00	2.500.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	1.000.000,00	1.000.000,00
Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	10.000.000,00	10.000.000,00
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.400.000,00	5.400.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5.000.000,00	5.000.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	400.000,00	400.000,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	197.589.000,00	150.319.500,00
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	19.639.000,00	11.525.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	177.950.000,00	138.794.500,00
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	27.940.000,00	27.940.000,00
Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua	27.940.000,00	27.940.000,00
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	14.915.000,00	14.915.000,00
Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	14.915.000,00	14.915.000,00
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.400.000,00	2.400.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	2.400.000,00	2.400.000,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	11.592.129,00	8.192.276,00
Belanja Tagihan Air	1.500.000,00	1.173.300,00
Belanja Tagihan Listrik	3.000.000,00	2.465.472,00
Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	7.092.129,00	4.553.504,00
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	24.910.000,00	24.552.500,00
Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	910.000,00	552.500,00
Belanja Modal Alat Dapur	20.000.000,00	20.000.000,00
Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	4.000.000,00	4.000.000,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	179.098.880,00	166.397.440,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.400.000,00	4.400.000,00
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	10.500.000,00	10.500.000,00
Belanja Jasa Tenaga Administrasi	124.800.000,00	124.800.000,00
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	28.800.000,00	16.200.000,00
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	4.992.000,00	4.992.000,00
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	232.480,00	224.640,00
Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	374.400,00	280.800,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	9.680.000,00	9.028.000,00
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.680.000,00	2.680.000,00
Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	1.500.000,00	848.000,00
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat	5.500.000,00	5.500.000,00

Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6.000.000,00	6.000.000,00
Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	3.000.000,00	3.000.000,00
Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	3.000.000,00	3.000.000,00

B. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	60.005.000,00	60.005.000,00
Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	15.000.000,00	15.000.000,00
Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat	45.005.000,00	45.005.000,00

C. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	6.040.000,00	6.040.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1.840.000,00	1.840.000,00
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.200.000,00	4.200.000,00

3.2 Hambatan dan kendala dalam pencapaian target

Sebagian besar kegiatan yang telah dianggarkan pada awal Tahun Anggaran 2022 dapat terlaksana dengan maksimal hingga Akhir Tahun 2022. Secara umum tidak terdapat hambatan dan kendala berarti yang mempengaruhi tingkat pencapaian program yang telah ditetapkan.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

1.1 Entitas Akuntansi / entitas Pelaporan Keuangan

Entitas Akuntansi adalah Kecamatan Pengkadan sebagai unit Pemerintahan pengguna anggaran / pengguna barang yang oleh karena wajib penyelenggaraannya akuntansi dan penyusunan laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Entitas pelaporan keuangan mengacu kepada konsep bahwa setiap pusat pertanggungjawaban harus bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan undang – undangan, dalam hal ini adalah Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu secara keseluruhan.

1.2 Basis Akuntansi

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.

1.3 Basis pengukuran

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.

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.

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 ketetapanannya (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.

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 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.

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, 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 ekonomis 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 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu

17) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima

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 kepenguasaannya 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.

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 Rincian dan Penjelasan masing-masing Pos-pos Pelaporan Keuangan

❖ **Pendapatan**

Kecamatan Pengkadan tidak melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan Pendapatan.

❖ **Belanja**➤ **Belanja pegawai**

Belanja pegawai dipergunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan, dengan rincian realisasi belanja sebagai berikut :

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
Belanja Gaji Pokok ASN	907.939.420,00	905.167.100,00	99,69
Belanja Tunjangan Keluarga ASN	82.401.229,00	82.157.286,00	99,70
Belanja Tunjangan Jabatan ASN	75.589.000,00	75.320.000,00	99,64
Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	28.029.750,00	27.930.000,00	99,64
Belanja Tunjangan Beras ASN	50.947.470,00	50.766.420,00	99,64
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	1.247.137,00	1.253.558,00	100,51
Belanja Pembulatan Gaji ASN	10.786,00	10.787,00	100,01
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	59.242.100,00	57.141.573,00	96,45
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	1.869.365,00	1.862.713,00	99,64
Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	5.608.126,00	5.588.166,00	99,64
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	539.893.650,00	535.944.000,00	99,27
Belanja Honorarium	86.820.000,00	86.820.000,00	100,00
Jumlah	1.839.598.033,00	1.829.961.603,00	99,48

➤ **Belanja barang dan Jasa**

Belanja barang dan jasa dipergunakan untuk kegiatan Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Pengkadan yakni sebagai pelaksana pelayanan umum kepada masyarakat, belanja kegiatan harian kantor serta belanja barang dengan rincian realisasi sebagai berikut:

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	14.915.000,00	14.915.000,00	100,00
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.680.000,00	2.680.000,00	100,00
Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	2.400.000,00	2.400.000,00	100,00
Belanja Bahan-Bahan Lainnya	270.000,00	270.000,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	35.820.000,00	35.820.000,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	5.400.000,00	5.400.000,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.240.000,00	2.240.000,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	14.400.000,00	14.400.000,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	2.500.000,00	2.500.000,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8.600.000,00	8.600.000,00	100,00

Rincian Belanja Jasa Kantor pada Tahun Anggaran 2022

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
Belanja Jasa Tenaga Administrasi	124.800.000,00	124.800.000,00	100,00
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	28.800.000,00	16.200.000,00	56,25
Belanja Tagihan Air	1.500.000,00	1.173.300,00	78,22
Belanja Tagihan Listrik	3.000.000,00	2.465.472,00	82,18
Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	8.002.129,00	5.106.004,00	63,81
Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	1.500.000,00	848.000,00	56,53
Jumlah	167.602.129,00	150.592.776,00	89,85

Rincian Belanja Jasa Iuran Jaminan/Asuransi pada Tahun Anggaran 2022

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	4.992.000,00	4.992.000,00	100,00
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	232.480,00	224.640,00	96,63
Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	374.400,00	280.800,00	75,00
Jumlah	163.931.000,00	145.019.350,00	88,46

Rincian Belanja Pemeliharaan Tahun Anggaran 2022

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	5.500.000,00	5.500.000,00	100,00
Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
Jumlah	11.500.000,00	11.500.000,00	100,00

Belanja Perjalanan Dinas Tahun Anggaran 2022

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	19.639.000,00	11.525.000,00	58,68
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	182.958.800,00	143.802.500,00	78,60
Jumlah	202.597.800,00	155.327.500,00	76,67

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

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00
Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat	45.005.000,00	45.005.000,00	100,00
Jumlah	60.005.000,00	60.005.000,00	100,00

Daftar Belanja Uang yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain

- Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain senilai Rp. 15.000.000,00 diberikan kepada Panitia Kegiatan LPTQ Kabupaten pada Tanggal 10 Mei 2022.
- Belanja Bantuan Kegiatan Kemsyarakatan Kecamatan senilai Rp. 30.005.000,00 yang dibelanjakan pada Tanggal 22 November 2022.

- Belanja kegiatan HUT Kecamatan Pengkadan ke-26 yang diserahkan kepada Panitia HUT Kecamatan Pengkadan pada Tanggal 01 Desember 2022 senilai Rp. 15.000.000,00.

➤ Belanja Modal

Belanja Modal dilakukan untuk menunjang kegiatan dengan pengadaan barang Aset tetap berwujud dengan rincian realisasi sebagai berikut :

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua	27.940.000,00	27.940.000,00	100,00
Belanja Modal Alat Dapur	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00
Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	4.000.000,00	4.000.000,00	100,00
Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
Jumlah	61.940.000,00	61.940.000,00	100,00

PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN PER 31 DESEMBER 2021

Berdasarkan PERMENDAGRI 64

ANGGARAN 2022

REALISASI 2022

1	PENDAPATAN	Rp. 0,00	Rp. 0,00
2	BELANJA	Rp. 2.203.756.494,00	Rp. 2.172.346.880,00
2.1	BELANJA OPERASI	Rp. 2.138.547.194,00	Rp. 2.107.137.580,00
	Jumlah tersebut merupakan anggaran dan realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022, dengan perincian sebagai berikut.		
-	Belanja Pegawai	Rp. 1.760.507.194,00	Rp. 1.753.109.230,00
-	Belanja Barang dan Jasa	Rp. 378.040.000,00	Rp. 354.028.350,00
	Jumlah Belanja Operasi	Rp. 2.138.547.194,00	Rp. 2.107.137.580,00
2.2	BELANJA MODAL	Rp. 65.209.300,00	Rp. 65.209.300,00
	Jumlah tersebut merupakan anggaran dan realisasi		

Belanja Modal Tahun
Anggaran 2022, dengan
perincian sebagai berikut.

- Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp. 61.940.000,00 Rp. 61.940.000,00

Jumlah Belanja Modal Rp. 61.940.000,00 Rp. 61.940.000,00

PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

PER 31 DESEMBER 2022

Uraian	2022	2021
<u>BEBAN</u>		
BEBAN OPERASI		
Beban Pegawai	1.874.623.603,00	1.705.907.124,00
Beban Persediaan	111.767.000,00	39.419.000,00
Beban Jasa	156.090.216,00	145.019.350,00
Uang Yang Diserahkan pada Pihak Ketiga/Masyarakat	60.005.000,00	40.000.000,00
Beban pemeliharaan	11.500.000,00	5.720.000,00
Beban Perjalanan Dinas	155.327.500,00	123.870.000,00
Beban Penyusutan	93.895.802,19	81.852.472,37
Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi, dan Bimtek PNS		
Beban Ekstrakomtabel		
Jumlah	2.463.209.121,19	2.188.990.052,37

PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PER 31 DESEMBER 2022

EKUITAS AWAL Rp. 1.444.839.989,08

Jumlah tersebut merupakan
Jumlah Ekuitas pada TA.
2021 yang merupakan
Ekuitas Awal pada TA.
2022

SURPLUS/ (DEFISIT) - LO Rp. (2.463.209.121,19)

Jumlah tersebut merupakan
Defisit pada Laporan

DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR

Yang terdiri dari sbb:

- | | |
|----------------------|----------------------|
| - Koreksi Aset Tetap | Rp. 349.770.324,01 |
| - RK-PPKD | Rp. 2.386.591.319,00 |

Koreksi Aset Tetap senilai Rp. 349.770.324,01 merupakan Koreksi Atas Mutasi Masuk Aset Tetap Bangunan Gedung dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang merupakan Pekerjaan atas Perluasan Kantor Camat Pengkadan Kecamatan Pengkadan yang dilaksanakan pada Tahun 2018.

EKUITAS AKHIR Tahun 2022 Rp. 1.717.992.510,90.

PENJELASAN POS-POS NERACA

A S E T

➤ **Aset Lancar**

Kas Bendahara Pengeluaran Rp. 0,-

➤ **Persediaan**

Persediaan merupakan saldo ATK Rp. 0,-

➤ **Aset Tetap**

Tanah Rp. 98.150.000,00

Saldo per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 98.150.000,00

Tidak ada perubahan di TA. 2022 sehingga Saldo per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp. 98.150.000,00

➤ **Peralatan dan Mesin**

Saldo per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 578.204.450,00

Rincian Aset Tetap Peralatan dan Mesin

- **Alat Angkutan**

Saldo awal 2022 sebesar Rp. 165.845.150,00. Pada Tahun Anggaran 2022 mengalami kenaikan dari Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua senilai Rp. 27.940.000,00. Untuk Saldo Akhir Tahun 2022 Aset Tetap Alat Angkutan Kecamatan Pengkadan Senilai Rp. 193.785.150,00.

Nama Jenis Barang	No. SP2D	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Harga Satuan	Jumlah Harga
Sepeda Motor Yamaha Aerox	1383/LS/K.PKD/V/2022	2022	1	27.940.000,00	27.940.000,00

- **Alat Kantor dan Rumah Tangga**

Saldo awal tahun 2022 sebesar Rp. 116.159.300,00. Selama Tahun Anggaran 2022 Kecamatan Pengkadan mengalokasikan Belanja Modal atas Aset Tetap Alat Kantor dan Rumah Tangga senilai Rp. 24.000.000,00. Adanya Rincian Belanja Modal Alat Kantor Rumah Tangga yaitu Belanja Modal Alat Dapur senilai Rp. 20.000.000,00 dan Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat senilai Rp. 4.000.000,00. Atas penambahan dari Belanja Modal tersebut Saldo Akhir Aset Tetap Alat Kantor dan Rumah Tangga Kantor Kecamatan Pengkadan pada Akhir Tahun Anggaran 2022 Senilai Rp. 140.159.300,00.

Rincian Belanja Modal Alat Kantor Rumah Tangga

Nama Jenis Barang	No. SP2D	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Harga Satuan	Jumlah Harga
Kulkas	4789/LS/K.PKD/IX/2022	2022	1	20.000.000,00	20.000.000,00
Filing Kabinet	4789/LS/K.PKD/IX/2022	2022	1	4.000.000,00	4.000.000,00

- **Komputer**

Saldo awal tahun 2022 sebesar Rp. 188.760.000,00, pada Tahun Anggaran 2022 Kantor Kecamatan Pengkadan melakukan Pembelian atas 1 Unit Laptop senilai Rp. 10.000.000,00. Dengan adanya penambahan Belanja Modal saldo akhir Aset Tetap Komputer senilai Rp. 188.760.000,00.

Rincian Belanja Modal Peralatan Komputer

Nama Jenis Barang	No. SP2D	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Harga Satuan	Jumlah Harga
laptop	4790/LS/K.PKD/IX/2022	2022	1	10.000.000,00	10.000.000,00

- **Alat Studio dan Komunikasi**

Saldo awal Aset Tetap Alat Studio dan Komunikasi tahun 2022 Rp. 42.500.000,00 saldo Akhir di Tahun 2022 menjadi Rp. 42.500.000,00.

- **Alat Laboratorium**

Saldo akhir Alat Laboratorium tahun 2022 Rp. 3.000.000,00.
Tidak ada penambahan atau pengurangan atas Aset Alat Laboratorium.

- **Bangunan Gedung**

Saldo Awal Bangunan Gedung di tahun 2022 Rp. 1.594.173.480,72. Pada Tahun Anggaran 2022 Kantor Kecamatan Pengkadan menerima Mutasi Masuk senilai Rp. 349.770.324,01. Saldo Akhir Bangunan Gedung sehingga menjadi Rp. 1.943.943.804,73.

KEWAJIBAN

Kewajiban Kantor Kecamatan Pengkadan pada Tahun Anggaran 2022 senilai Rp. 44.662.000,00 yang merupakan Utang Atas Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS

EKUITAS

Ekuitas Akhir yang ada pada Kecamatan Pengkadan sebesar Rp. 1.717.992.510,90. Nilai pada Ekuitas Akhir tersebut didapat setelah adanya beberapa penyesuaian atas kegiatan-kegiatan yang mempengaruhi segala Transaksi Keuangan selama Tahun Anggaran 2022.

BAB VI

PENUTUP

Laporan keuangan Kecamatan Pengkadan disusun berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah sebagai bentuk pertanggungjawaban Keuangan Pemerintah Kecamatan Pengkadan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik dalam penyajian, penilaian, pengalokasian, pengukuran maupun pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan tersebut.

Laporan Keuangan ini menggambarkan Kinerja Keuangan Pemerintah Kecamatan Pengkadan Tahun Anggaran 2021 , untuk mewujudkan prinsip transparansi dalam pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan daerah sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-Undang agar dapat dijadikan dasar dalam Pengambilan Keputusan dan penetapan kebijakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan, baik dari pihak eksekutif, legislatif maupun pihak lainnya.

TERIMA KASIH