



**KAPUAS HULU  
HEBAT!**

**2022**

# **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

## **LAPORAN KEUANGAN**

- 1. NERACA**
- 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN**
- 3. LAPORAN OPERASIONAL**
- 4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KAPUAS HULU

Jl. Lintas Selatan No. 26 Keadamin Hulu Putussibau Selatan 78715  
Kota Putussibau

Email : [admin@bkpsdm.kapuashulukab.go.id](mailto:admin@bkpsdm.kapuashulukab.go.id)  
Website : <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id>



## DAFTAR ISI

Halaman Daftar Isi	i
Daftar Tabel	iii
Daftar Lampiran	iv
Kata Pengantar	v
Pernyataan Tanggungjawab	vii
Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)	1
1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	2
2. Neraca	2
3. Laporan Operasional (LO)	4
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	6
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	<b>8</b>
A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	8
B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan	10
C. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan( CaLK)	10
1. BAB I Pendahuluan	10
2. BAB II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD OPD	11
3. BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan	11
4. BAB IV Kebijakan Akuntansi	11
5. BAB V Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan OPD	11
6. BAB VI Penjelasan atas Informasi-informasi non Keuangan OPD	12
7. BAB VII Penutup	12
<b>BAB II KEBIJAKAN EKONOMI, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD</b>	<b>13</b>
A. Ekonomi Makro	13
B. Kebijakan Keuangan	13
C. Pencapaian Target Kinerja Kegiatan	13
<b>BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN</b>	<b>15</b>
A. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu.	15
B. Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target Kinerja Keuangan	19



BAB IV	KEBIJAKAN AKUNTANSI	21
	A. Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi	21
	B. Basis Akuntansi	21
	C. Basis Pengukuran	21
	D. Penerapan Kebijakan Akuntansi	22
BAB V	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	23
	1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA )	23
	2. Neraca	27
	3. Laporan Operasional ( LO )	35
	4. Laporan Perubahan Ekuitas ( LPE )	39
BAB VI	INFORMASI NON KEUANGAN	41
	A. Gambaran Umum	41
	B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	41
BAB VII	PENUTUP	46



## DAFTAR TABEL

- Tabel 1 : Realisasi Belanja BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu TA 2022
- Tabel 2 : Rincian Belanja Pegawai BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu TA 2022
- Tabel 3 : Rincian Objek Belanja Barang dan Jasa BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu TA 2022
- Tabel 4 : Belanja Modal BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu TA 2022
- Tabel 5 : Rincian Aset Lancar dan Aset Tetap BKPSDM TA 2022
- Tabel 6 : Rincian Mutasi aset atau pindah pencatatan TA 2022
- Tabel 7 : Mutasi Alat Angkutan BKPSDM TA 2022
- Tabel 8 : Mutasi Keluar Alat Komputer BKPSDM TA 2022
- Tabel 9 : Ikhtisar Aset Tetap BKPSDM Per 31 desember 2022 dan 2021
- Tabel 10 : Rincian Beban Operasional-LO BKPSDM Tahun 2022 dan 2021
- Tabel 11 : Rincian Beban Pegawai-LO BKPSDM TA 2022
- Tabel 12 : Rincian Beban Persediaan-LO BKPSDM TA 2022
- Tabel 13 : Rincian Beban Jasa-LO BKPSDM TA 2022
- Tabel 14 : Rincian Beban Pemeliharaan-LO BKPSDM TA 2022
- Tabel 15 : Rincian Beban Penyusutan-LO BKPSDM TA 2022
- Tabel 16 : Rincian Koreksi Aset Tetap LPE BKPSDM TA 2022



## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Laporan Realisasi Anggaran Rincian Objek
2. Penjabaran Realisasi APBD BKPSDM TAHUN 2022
3. Laporan Realisasi Anggaran
4. Laporan Operasional
5. Laporan Perubahan Ekuitas
6. Neraca
7. Berita Acara Rekonsiliasi Aset Tetap Semester II Tahun 2022
8. Stock Opname Persediaan Alat Tulis Kantor
9. Surat Tanda Setoran Saldo Uang Persediaan
10. Utang Jasa Kantor
11. Utang TPP Bulan Desember 2022
12. Ikhtisar Aset Tetap
13. Rincian Mutasi/Pindah Pencatatan Tahun 2022
14. Daftar Akumulasi Penyusutan Aset Tetap
15. KIB
16. Buku Inventaris
17. Surat dari Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah Kalimantan Barat Resor Kapuas Hulu perihal: Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyelidikan dan Penelitian Aduan.



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan Karunia-Nya kami dapat melaksanakan penyusunan laporan dan seluruh rangkaian kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan akuntansi atas transaksi keuangan yang meliputi: Belanja, pembiayaan, aset, utang, dan ekuitas dana serta perhitungannya sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2022. Penyusunan laporan keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang penetapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akruwal pada Pemerintah Daerah dan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 22 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu menjadi pedoman dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah Kabupaten Kapuas Hulu berbasis akruwal. Di dalam Laporan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2022 dapat dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

1. Laporan Realisasi Anggaran memberikan informasi tentang realisasi anggaran belanja sampai dengan 31 Desember 2022.
2. Neraca menyajikan informasi tentang posisi aset, kewajiban, dan ekuitas per 31 Desember 2022.
3. Laporan Operasional menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan LO, beban dan surplus/ defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
4. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/ defisit-LO, koreksi, dan ekuitas akhir.
5. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar pengguna laporan keuangan dapat memperoleh informasi yang lebih lengkap tentang hal-hal yang termuat dalam laporan keuangan. catatan atas Laporan Keuangan meliputi uraian tentang kebijakan fiskal, kebijakan akuntansi, dan penjelasan pos-pos laporan keuangan, daftar rinci atau



uraian atas nilai pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas

Demikian Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 ini kami susun sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu. Semoga laporan keuangan ini dapat memberi manfaat bagi segenap penggunanya.

Putussibau, 30 Desember 2022  
Peguna Anggaran/Peguna Barang,

**RUDOLFUS ADJI WINURSITO, S.Sos.,M.A.P**

Pembina Tingkat I  
NIP. 19700521 199101 1 001



## **PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB**

Laporan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca; (c) Laporan Perubahan Ekuitas; d) Laporan Operasional; e) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 sebagaimana terlampir adalah tanggungjawab kami.

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

Putussibau, 30 Desember 2022

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang,

**RUDOLFUS ADJI WINURSITO, S.Sos.,M.A.P**

Pembina Tingkat I

NIP. 19700521 199101 1 001

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CaLK) TAHUN ANGGARAN 2022

Laporan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan. Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 disusun dan disajikan berdasarkan basis akrual.

## 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN (Unaudited)

Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja BKPSDM  
untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021

(dalam rupiah)

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
1	2	3	4	5	6
<b>5.</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>8.709.783.613,00</b>	<b>8.340.295.529,00</b>	<b>95,76</b>	<b>10.537.332.682,00</b>
<b>5.1.</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>8.273.883.613,00</b>	<b>7.906.122.839,00</b>	<b>95,56</b>	<b>10.537.332.682,00</b>
5.1.01.	Belanja Pegawai	3.604.814.817,00	3.570.858.910,00	99,06	4.074.173.400,00
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	4.669.068.796,00	4.335.263.929,00	92,85	6.463.159.282,00
<b>5.2.</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>435.900.000,00</b>	<b>434.172.690,00</b>	<b>99,60</b>	<b>-</b>
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	435.900.000,00	434.172.690,00	99,60	-
<b>5.Z.</b>	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	<b>(8.709.783.613,00)</b>	<b>(8.340.295.529,00)</b>	<b>95,76</b>	<b>(10.537.332.682,00)</b>

\*Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

## 2. NERACA (Unaudited)

Neraca Anggaran Pendapatan dan Belanja BKPSDM  
untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021

(dalam rupiah)

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun 2022	Tahun 2021	Jumlah	%
<b>ASET</b>	<b>1.688.270.902,08</b>	<b>1.516.336.022,10</b>	<b>171.934.879,98</b>	<b>10,18</b>
<b>ASET LANCAR</b>	<b>1.043.000,00</b>	<b>1.001.000,00</b>	<b>42.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Kas</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Kas di Kas Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00	0,00	0,00
Kas di BLUD	0,00	0,00	0,00	0,00
Kas Lainnya - Sisa Dana BOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Kas Lainnya FKTP	0,00	0,00	0,00	0,00
Kas Lainnya - Sisa Dana BOSDA	0,00	0,00	0,00	0,00
Kas Lainnya - Jasa Giro	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Piutang</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Piutang Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
Piutang Retribusi	0,00	0,00	0,00	0,00
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg dipisahkan	0,00	0,00	0,00	0,00
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	0,00	0,00	0,00	0,00
Piutang Transfer Pemda Lainnya (Bagi Hasil Provinsi)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Piutang Lainnya</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Piutang BLUD	0,00	0,00	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Penyisihan Piutang</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Persediaan</b>	<b>1.043.000,00</b>	<b>1.001.000,00</b>	<b>42.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Jumlah</b>	<b>1.043.000,00</b>	<b>1.001.000,00</b>	<b>42.000,00</b>	<b>4,03</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>INVESTASI NON PERMANEN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Dana Bergulir	0,00	0,00	0,00	0,00
Penyisihan Dana Bergulir	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>INVESTASI PERRMANEN</b>				
Penyertaan Modal pada PT. Bank KALBAR	0,00	0,00		
Penyertaan Modal pada PDAM Kab. Kapuas Hulu	0,00	0,00		
Penyertaan Modal pada Perumda Uncak Kapuas	0,00	0,00		
Penyertaan Modal pada PT. JAMKRIDA	0,00	0,00		
Penyertaan Modal pada BUMD PT. Uncak Kapuas Mandiri	0,00	0,00		
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ASET TETAP</b>	<b>1.687.227.902,08</b>	<b>1.515.335.022,10</b>	<b>171.892.879,98</b>	<b>10,19</b>
<b>Tanah</b>	<b>85.200.000,00</b>	<b>85.200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Tanah	85.200.000,00	85.200.000,00	0,00	0,00
<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>3.168.011.560,52</b>	<b>2.766.074.592,81</b>	<b>401.936.967,71</b>	<b>12,69</b>
Alat-alat Berat	0,00	0,00	0,00	0,00
Alat-alat Angkutan	765.237.348,83	781.357.348,83	-16.120.000,00	(2,11)
Alat-alat Pengolah Air	-	-		
Alat Bengkel dan alat ukur	-	-	0,00	0,00
Alat Pertanian dan Peternakan	-	-	0,00	0,00
Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	869.223.790,10	864.695.598,55	4.528.191,55	0,52
Komputer	1.329.454.605,85	919.850.262,36	409.604.343,49	30,81
Alat Studio dan Alat Komunikasi	204.095.815,74	200.171.383,07	3.924.432,67	1,92
Alat-alat Kedokteran	0,00	0,00	0,00	0,00
Alat Laboratorium	-	-	0,00	0,00
Alat Rambu-rambu	-	-	0,00	0,00
Alat Peraga dan Olah Raga	-	-	0,00	0,00
Alat Keamanan	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>1.977.797.000,00</b>	<b>1.977.797.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Bangunan Gedung	1.977.797.000,00	1.977.797.000,00	0,00	0,00
Bangunan Monumen	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>129.429.000,00</b>	<b>129.429.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Jalan dan Jembatan	-	-	0,00	0,00
Bangunan Air (Irigasi)	0,00	0,00	0,00	0,00
Instalasi	0,00	0,00	0,00	0,00
Jaringan	129.429.000,00	129.429.000,00	0,00	0,00
<b>Aset Tetap Lainnya</b>	<b>850.000,00</b>	<b>850.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Buku dan Perpustakaan	850.000,00	850.000,00	0,00	0,00
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	-	-	0,00	0,00
Hewan / Ternak dan Tanaman	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Akumulasi Penyusutan Aset Tetap</b>	<b>-3.674.059.658,44</b>	<b>-3.444.015.570,71</b>	<b>230.044.087,73</b>	<b>6,26</b>
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(3.674.059.658,44)	(3.444.015.570,71)	230.044.087,73	6,26
<b>Jumlah</b>	<b>1.687.227.902,08</b>	<b>1.515.335.022,10</b>	<b>171.892.879,98</b>	<b>10,19</b>
<b>ASET LAINNYA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>
Tagihan Penjualan Angsuran	0,00	0,00	0,00	
Tagihan Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0,00	0,00	0,00	
Penyisihan Tuntutan Ganti Rugi	0,00	0,00		
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga			0,00	
Aset Tak Berwujud	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!

Amortisasi Aset Tak Berwujud	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
Aset Lain-Lain	0,00	0,00	0,00	
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	0,00	0,00		
<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>1.688.270.902,08</b>	<b>1.516.336.022,10</b>	<b>171.934.879,98</b>	<b>10,18</b>

(dalam rupiah)

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun 2022	Tahun 2021	Jumlah	%
<b>KEWAJIBAN</b>	<b>88.729.100,00</b>	<b>251.700,00</b>	<b>88.477.400,00</b>	<b>0,00</b>
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>88.729.100,00</b>	<b>251.700,00</b>	<b>88.477.400,00</b>	<b>0,00</b>
Utang Peruntukan Pada Pihak Ketiga (PFK)	0,00		0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka/Pendapatan Yang Ditangguhkan	0,00	0,00	0,00	0,00
Utang Belanja	88.729.100,00	251.700,00		
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>88.729.100,00</b>	<b>251.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	<b>88.729.100,00</b>	<b>251.700,00</b>	<b>88.477.400,00</b>	<b>0,00</b>
Utang Dalam Negeri	0,00	0,00	0,00	0,00
Utang Luar Negeri	0,00	0,00	0,00	0,00
Utang Jangka Panjang Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>88.729.100,00</b>	<b>251.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>EKUITAS DANA</b>	<b>1.599.541.802,08</b>	<b>1.516.084.322,10</b>	<b>83.457.479,98</b>	<b>5,22</b>
<b>Jumlah</b>	<b>1.599.541.802,08</b>	<b>1.516.084.322,10</b>	<b>83.457.479,98</b>	<b>5,22</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>	<b>1.688.270.902,08</b>	<b>1.516.336.022,10</b>	<b>171.934.879,98</b>	<b>10,18</b>

\*Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

### 3. LAPORAN OPERASIONAL (Unaudited)

Laporan Operasional Anggaran Pendapatan dan Belanja BKPSDM  
untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021

Uraian	Reff	2022	2021
<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>			
<b><u>PENDAPATAN</u></b>			
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	<b>7.5.1.1</b>		
Pendapatan Pajak Daerah	7.5.1.1.1	0,00	
Pendapatan Retribusi Daerah	7.5.1.1.2	0,00	
Pendapatan Hasil Pengolahan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	7.5.1.1.3	0,00	
Lain-Lain PAD yang Sah	7.5.1.1.4	0,00	
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>	<b>7.5.1.2</b>		
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>			
Dana Bagi Hasil Pajak		0,00	
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		0,00	
Dana Alokasi Umum		0,00	
Dana Alokasi Khusus		0,00	
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>			
Dana Otonomi Khusus			
Dana Insentif Desa (DID)		-	0

Dana Desa		-	0
Dana Penyesuaian		0,00	
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>			
Pendapatan Bagi Hasil Pajak		0,00	
Pendapatan Dana BOS		0	0
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>BANTUAN KEUANGAN</b>			
Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi			
<b>Jumlah Bantuan Keuangan</b>		-	-
<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>	<b>7.5.1.3</b>		
pendapatan Hibah - Sumbangan Pihak Ketiga		-	
Pendapatan Hibah BOS		-	
Pendapatan Dana Kapitasi		-	
Lain-Lain Pendapatan		0,00	
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>BEBAN OPERASI</b>	<b>7.5.2.1</b>		
Beban Pegawai	7.5.2.1.1	3.656.346.110,00	4.074.173.400,00
Beban Persediaan	7.5.2.1.2	852.951.135,00	1.663.680.650,00
Beban Jasa	7.5.2.1.3	1.897.495.564,00	3.126.749.558,00
Beban Pemeliharaan	7.5.2.1.4	14.325.000,00	
Beban Perjalanan Dinas	7.5.2.1.5	1.384.972.581,00	1.205.527.074,00
Beban Barang yang Diserahkan pada Pihak Ketiga/Masyarakat	7.5.2.1.6		
Beban Uang yang Diserahkan pada Pihak Ketiga/Masyarakat	7.5.2.1.7	-	
Beban Subsidi	7.5.2.1.8	-	
Beban Penyisihan Piutang	7.5.2.1.9	-	
Beban Penyusutan	7.5.2.1.10	264.999.810,02	196.670.129,17
Beban Amortisasi	7.5.2.1.11	-	
Beban Hibah	7.5.2.1.12	-	
Beban Bansos	7.5.2.1.13	-	
Beban Beasiswa	7.5.2.1.14	-	
Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimtek PNS	7.5.2.1.15	185.747.849,00	467.667.200,00
Beban Ekstrakomptabel	7.5.2.1.16	-	
Beban Lain-lain	7.5.2.1.17	-	
<b>Jumlah Beban Operasi</b>		<b>8.256.838.049,02</b>	<b>10.734.468.011,17</b>
			0
<b>BEBAN TRANSFER</b>	<b>7.5.2.2</b>		
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak			
Beban Transfer Bagi Hasil Retribusi			
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya			
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa			
Beban Transfer Keuangan Lainnya			

<b>Jumlah Beban Transfer</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH BEBAN DAN TRANSFER</b>		<b>8.256.838.049,02</b>	<b>10.734.468.011,17</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>07.05.03</b>	<b>-8.256.838.049,02</b>	<b>-10.734.468.011,17</b>
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>	7.5.4.1	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Surplus Penjualan Aset Non Lancar			
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang			
Surplus Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya			
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>	7.5.4.2		
Defisit Penjualan Aset Non Lancar			
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang			
Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya			
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>		<b>-8.256.838.049,02</b>	<b>-10.734.468.011,17</b>
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>	<b>07.05.05</b>		
Pendapatan Luar Biasa		0	
Jumlah Pendapatan Luar Biasa		0	0
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>			
Beban Luar Biasa			
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	<b>07.05.06</b>	<b>-8.256.838.049,02</b>	<b>-10.734.468.011,17</b>

\*Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

#### 4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (Unaudited)

##### Laporan Perubahan Ekuitas Anggaran Pendapatan dan Belanja BKPSDM untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	Ref	PER 31 DES 2022	PER 31 DES 2021
1				
2	<b>EKUITAS AWAL</b>	7.3.6.1	-	1.713.219.651,27
3	SURPLUS/ DEFISIT LO	7.3.6.2	-	(10.734.468.011,17)
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/	7.3.6.3	-	
5	KESALAHAN MENDASAR :	7.3.6.3.1	-	
6	KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	7.3.6.3.2	-	
7	Koreksi Kas Daerah	7.3.6.3.3	-	
8	Koreksi Kas di Bendahara	7.3.6.3.4	-	
9	Koreksi Kas Lainnya	7.3.6.3.5	-	
10	Koreksi Piutang	7.3.6.3.6	8.340.295.529,00	
11	Koreksi Penyisihan Piutang	7.3.6.3.7	-	
12	Koreksi Nilai Persediaan	7.3.6.3.8	-	
13	Koreksi Pendapatan Diterima Dimuka	7.3.6.3.9	-	

			-	
14	Koreksi Investasi Jangka Panjang	7.3.6.3.10	-	
15	Koreksi Aset Tetap	7.3.6.3.11	-	
16	Koreksi Penyusutan	7.3.6.3.12	-	
17	Koreksi Aset lainnya	7.3.6.3.13	-	
18	Koreksi Penyisihan Ganti Rugi	7.3.6.3.14	-	
19	Koreksi Amortisasi	7.3.6.3.15	-	
20	Koreksi Kewajiban jangka Pendek	7.3.6.3.16	(34.955.722,29)	
21	Koreksi Kewajiban jangka Panjang	7.3.6.3.17	-	
22	RK-PPKD		-	10.537.332.682
	<b>EKUITAS AKHIR</b>	<b>7.7.4</b>	<b>8.305.339.806,71</b>	<b>1.516.084.322,10</b>

\*Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

## BAB I PENDAHULUAN

Catatan Atas Laporan Keuangan disusun sebagai pertanggungjawaban Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia atas pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2022. Laporan Keuangan sebagai bentuk informasi yang relevan mengenai posisi keuangandan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangannya.

Pada pertengahan Tahun Anggaran terjadi musibah kebakaran Gedung SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyelidikan dan Penelitian Aduan dengan Nomor : SP2HP/LID/72/VIII /2022/Reskrim bahwa setelah dilakukan penyelidikan terkait laporan pengaduan pada tanggal 22 Mei 2022, petugas mendapatkan fakta bahwa benar telah terjadi peristiwa kebakaran pada hari minggu tanggal, 22 Mei 2022 sekira jam 16:20 Wib di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan kantor Unit Pemeliharaan Jalan dan Jembatan (UPBJJ) PEMDA Kabupaten Kapuas Hulu, (*terlampir Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyelidikan dan Penelitian Aduan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah Kalimantan Barat Resort Kapuas Hulu dan bukti dokumentasi kebakaran SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu*). Akibat dari musibah kebakaran ini kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pindah ke gedung Puskesmas Putussibau Selatan Jl. Lintas Selatan No. 26 Kedamin Hulu Kecamatan Putussibau Selatan Kabupaten Kapuas Hulu yang bangunannya sudah tidak digunakan lagi dikarenakan sudah memiliki bangunan puskesmas yang baru.

Kejadian kebakaran ini sangat berpengaruh terhadap Laporan Keuangan terutama Laporan Aset baik berupa Aset tetap dan Aset lancar. Akumulasi kenaikan penyusutan Aset Lancar berupa persediaan kas sebesar 4,03 % dan Akumulasi Aset tetap sebesar 6,26% mengalami penurunan penyusutan aset di alat-alat angkutan sebesar (2,11%) %.

Dalam Rekonsiliasi Aset semester II Tahun 2022 di tetapkan Nilai Aset dengan BA Nomor : 61/BKAD/ASD-A pada tanggal, 30 Desember 2022 dengan rincian yang dijelaskan pada BAB V point 2. Penjelasan Pos-pos Neraca Tahun Anggaran 2022.

Sehingga Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) dapat memenuhi terlaksananya Good Governace yang merupakan prasyarat bagi Pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan untuk mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara. Dalam rangka itu

pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggara Pemerintah dan Pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab.

Untuk itu Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan telah direvisi pertama dengan Nomor 59 Tahun 2007, revisi kedua dengan nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang didalamnya mengatur tentang kegiatan Akuntansi dan Pelaporan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang penerapan akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Daerah, berimplikasi pada perubahan sistem penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. OPD sebagai entitas akuntansi yang sebelumnya terbiasa dengan pencatatan berbasis kas harus merubah kebiasaan tersebut dan wajib menyajikan laporan keuangan berbasis akrual mulai tahun 2015. Dengan adanya perubahan sistem menjadi akrual, proses pengakuan dan pencatatan mengalami perubahan. Pada basis kas pengakuan dan pencatatan terjadi transaksi berdasar hanya mengandalkan pada saat kas masuk atau kas keluar, sedangkan pada basis akrual pengakuan pencatatan adanya beban dan hak (pendapatan) tidak hanya memperhatikan pada saat kas diterima atau dibayar oleh Bendahara Pengeluaran, namun pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi dan diakui.

Pada basis kas unsur laporan keuangan OPD terdiri dari: Neraca, LRA (Laporan Realisasi Anggaran) dan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan). Sedangkan pencatatan berbasis akrual laporan keuangan OPD terdiri dari: Neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

#### **A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Penyusunan Laporan Keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan Keuangan Daerah oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam suatu Periode tertentu. Laporan Keuangan ini disusun untuk memberikan gambaran mengenai posisi keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 Desember 2022, yang meliputi baik Aset Lancar maupun Aset Tetap, Ekuitas Dana Lancar dan realisasi belanja yang terjadi selama Tahun 2022 serta saldo Aset tahun-tahun sebelumnya yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Tujuan kebijakan Pelaporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah sebagai penyajian Informasi Keuangan dan Penggunaan Sumber Daya Ekonomi yang dikelola oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk menunjukkan ketaatan pada peraturan perundang-undangan sehingga Laporan Keuangan ini dapat

memberikan informasi yang memadai kepada pengguna Laporan keuangan dalam mengambil suatu Keputusan.

## **B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar dalam penyusunan Laporan Keuangan Badan Kepegawaian Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu adalah:

1. UU No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. UU No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. PP No. 71 tahun 2010 tentang Stándar Akuntansi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengolahan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 22 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

## **C. Sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan OPD**

Untuk dapat menggambarkan dan menguraikan secara sistematis mengenai Catatan Atas Laporan Keuangan OPD, maka materi dari laporan tersebut disusun dalam sistematika sebagai berikut:

### **1. BAB I Pendahuluan**

Pada BAB ini menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan OPD, Landasan Hukum yang memuat penjelasan mengenai Peraturan perundang-undangan

yang berlaku sebagai landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan OPD, serta memuat penjelasan mengenai sistematika isi catatan atas laporan keuangan OPD.

## **2. BAB II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD OPD**

Menguraikan tentang penjelasan mengenai asumsi makro ekonomi yang mendasari penyusunan laporan keuangan OPD. Informasi yang disajikan memuat tentang posisi dan kondisi ekonomi makro periode berjalan dan penjelasan-penjelasan atas perubahan anggaran yang dilakukan OPD, selain itu juga memuat penjelasan mengenai kebijakan keuangan dalam penyusunan laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Daerah OPD, Informasi yang disajikan memuat tentang posisi dan kondisi keuangan periode berjalan dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran sehubungan dengan realisasi anggaran OPD, terakhir dari uraian BAB II memuat penjelasan mengenai indikator pencapaian kinerja APBD OPD, berupa Indikator Program dan kegiatan OPD yang dilaksanakan pada tahun pelaporan. Indikator pencapaian target kinerja menyajikan informasi tentang pencapaian efektifitas dan efisiensi program dan kegiatan yang dilaksanakan OPD.

## **3. BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan**

Pada BAB ini menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja APBD pada OPD, berupa realisasi pencapaian efektifitas dan efisiensi program dan kegiatan yang dilaksanakan OPD, selain itu juga menjelaskan hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan pada OPD, baik kendala dan hambatan yang bersifat dapat dikendalikan maupun tidak dapat dikendalikan (Force Majeur).

## **4. BAB IV Kebijakan Akuntansi**

Dalam hal kebijakan akuntansi ini, memuat informasi tentang entitas akuntansi dan entitas pelaporan keuangan daerah OPD, memuat tentang basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan daerah OPD, memuat informasi tentang basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan OPD, dan memuat informasi tentang kebijakan akuntansi yang telah diterapkan dan kebijakan akuntansi yang belum diterapkan sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan OPD.

## **5. BAB V Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan OPD**

Pada BAB ini akan diuraikan mengenai rincian dan penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan yang berkaitan erat dengan OPD, selain itu juga penjelasan tentang pengungkapan atas pos-pos asset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan

penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja serta rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual.

#### **6. BAB VI Penjelasan atas Informasi-informasi non Keuangan OPD**

Pada BAB ini memuat informasi tentang hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan.

#### **7. BAB VII Penutup**

Pada BAB terakhir ini memuat uraian penutup yang mengenai kesimpulan-kesimpulan tentang laporan keuangan.

---

## BAB II

### KEBIJAKAN EKONOMI, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

#### A. Ekonomi Makro

Harga Satuan Belanja Barang pada RKA/DPA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu disusun mengacu pada Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor : 104 Tahun 2021 tentang Pedoman Harga Satuan Barang dan Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2022 tentang Ketentuan dan Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022.

Pada bulan Oktober Tahun 2022 dilaksanakan Perubahan Anggaran (DPPA-OPD) yang disesuaikan dengan perkembangan ekonomi makro yang ada dan Perwujudan kebijakan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatannya yang telah disesuaikan berdasarkan peruntukannya. Hal ini dilaksanakan mengingat setelah berjalannya proses kegiatan terdapat banyak penyesuaian dan penyempurnaan dalam sub kegiatan dan perkiraan perhitungan diawal pembuatan DPA awal Tahun Anggaran 2022.

#### B. Kebijakan Keuangan

Kebijakan Pengelola Keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu mengacu pada Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

#### C. Pencapaian Target Kinerja Kegiatan

Ada 10 (Sepuluh) Indikator Pencapaian Target Kinerja Kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu terdiri dari:

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Terpenuhinya kelengkapan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Terpenuhinya Pengadministrasian Keuangan Perangkat Daerah;
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan indikator Persentase terlaksananya kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;

4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan indikator Persentase terlaksananya kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase terlaksananya kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase terlaksananya kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN dengan indikator ;
  - Persentase Sistem Informasi Kepegawaian yang dikelola
  - Persentase Penyelesaian Administrasi Data Kepegawaian yang di Fasilitas
  - Persentase Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan dan Pemberhentian ASN
8. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN dengan indikator;
  - Persentase Jumlah kegiatan promosi PNS yang memenuhi syarat
  - Persentase Penyelesaian Mutasi ASN yang memenuhi ketentuan
  - Persentase penerimaan PPPK yang memenuhi syarat.
9. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dengan indikator ;
  - Persentase Pelayanan Administrasi TPP Bagi Pegawai
  - Persentase pemberian tanda jasa pegawai yang difasilitasi
  - Persentase Penyelesaian Kasus disiplin ASN
  - Persentase jumlah PNS yang menyampaikan SKP sesuai ketentuan.
10. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dengan indikator ;
  - Persentase PNS yang memenuhi standar kompetensi pendidikan
  - Persentase PNS yang memenuhi standar kompetensi Pelatihan

### BAB III

## IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

### A. Ikhtisar Realisasi Pencapaian target kinerja keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu.

Dari 3 (Tiga) Program yang terdiri dari 10 (Sepuluh) kegiatan, yang telah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022 Persentase realisasi secara keseluruhan adalah 95,8 % dari rencana target 100 % yaitu anggaran sebesar **Rp. 8.709.783.613** dengan realisasi Rp. **8.340.295.529**

#### 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari :

##### a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi :

- 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100% dari Anggaran yang tersedia.
- 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
- 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia ;
- 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
- 5) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
- 6) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
- 7) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 77,82 % dari anggaran yang tersedia;

##### b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah meliputi :

- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 99,24 % dari anggaran yang tersedia;
  - 2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 97,56 % dari anggaran yang tersedia;
  - 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
  - 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah meliputi :
- Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 99,03 % dari anggaran yang tersedia.
- d. Administrasi Umum Perangkat meliputi :
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan pada Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
  - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 99,30 % dari anggaran yang tersedia;
  - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
  - 4) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
  - 5) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;

- 6) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 99,88 % dari anggaran yang tersedia;
  - 7) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
  - 8) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia.
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah meliputi :
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
  - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 74,05 % dari anggaran yang tersedia;
  - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 98,77 % dari anggaran yang tersedia.
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah meliputi :
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
  - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 97,20 % dari anggaran yang tersedia;
  - 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia.

## **2. Program Kepegawaian Daerah**

- a. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN meliputi:

- 1) Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 99,72 % dari anggaran yang tersedia;
  - 2) Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 98,01 % dari anggaran yang tersedia;
  - 3) Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 99,80 % dari anggaran yang tersedia;
  - 4) Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 99,92 % dari anggaran yang tersedia.
- b. Mutasi dan Promosi ASN meliputi :
- 1) Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 99,10 % dari anggaran yang tersedia;
  - 2) Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 99,24 % dari anggaran yang tersedia;
  - 3) Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 69,79 % dari anggaran yang tersedia.
- c. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur :
- 1) Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 97,74 % dari anggaran yang tersedia;
  - 2) Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 100 % dari anggaran yang tersedia;
  - 3) Sub Kegiatan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 95,35 % dari anggaran yang tersedia;
  - 4) Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 99,07 % dari anggaran yang tersedia;

- 5) Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan pencapaian target keuangan 92,74 % dari anggaran yang tersedia.

### 3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional meliputi :

- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan dengan pencapaian target keuangan 97,99% dari Anggaran yang tersedia.

## B. Hambatan dan Kendala dalam pencapaian Target Kinerja Keuangan

Beberapa permasalahan yang menjadi penghambatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan sebagai berikut :

### 1) Masalah Sumber Daya Manusia ;

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kondisi Sumber Daya Manusia yang ada pada saat ini secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang memiliki kualitas atau skill sesuai kebutuhan penerapan sistem akuntansi berbasis akrual. Fungsi akuntansi yang ada di Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia belum sepenuhnya dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, hal ini dikarenakan yang melaksanakan fungsi akuntansi di SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tidak memiliki kompetensi yang memadai dalam bidang akuntansi, akibatnya penyusunan laporan keuangan SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menjadi terlambat yang berdampak pada keterlambatan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah. Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan menugaskan Pejabat Penatausahaan Keuangan untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembinaan-pembinaan secara intensif dan lain-lain baik formal maupun non formal yang diselenggarakan sendiri oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) dan Inspektorat.

### 2) Lemahnya pemahaman aparatur terhadap regulasi tentang pengelolaan keuangan dan barang daerah ;

Pengelolaan keuangan daerah memerlukan pemahaman yang memadai terhadap regulasi yang mengaturnya. Selama ini pemahaman terhadap regulasi yang masih lemah seringkali menjadi permasalahan tersendiri bagi pejabat pengelola keuangan daerah. Hal ini disebabkan seringkali aturan-aturan yang melandasinya berubah sesuai dengan

perkembangan terkini terhadap kondisi keuangan daerah. Upaya yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan pemahaman Sumber Daya Manusia terhadap regulasi yang mengatur pengelolaan keuangan dan barang daerah adalah dengan jalan mengikuti bimbingan teknis dan pembinaan-pembinaan secara rutin dan berkala serta melakukan konsultasi-konsultasi kepada instansi yang berkompeten misalnya Badan Keuangan dan Aset Daerah (BPKD dan Inspektorat).

## BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

### A. Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan sedangkan Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

### B. Basis Akuntansi

laporan keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2022 disusun berdasarkan basis Akrua. Penerapan basis akrual dimaksud adalah:

- 1) Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran dimana pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening Kas Umum Daerah dan belanja serta pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah.
- 2) Basis akrual untuk laporan operasional dan neraca dimana aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

### C. Basis Pengukuran

Pengukuran merupakan proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai historis. Basis pengukuran terhadap laporan keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut.

#### 1) Kas dan Setara Kas

- Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

- Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- Kas di Kas Daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah meliputi rekening penerimaan, rekening pengeluaran dan rekening kas umum daerah;
- Kas di Bendahara Pengeluaran, meliputi:
  - (a) Sisa Uang Persediaan (UP) yang berasal dari BUD yang belum/tidak dibelanjakan dan belum disetor kembali ke kas daerah sampai dengan akhir periode akuntansi; dan
  - (b) Pajak yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran yang belum disetor ke kas negara sampai dengan akhir periode akuntansi.
  - (c) Kas dicatat sebesar nilai nominal atau disajikan sebesar nilai rupiahnya;
  - (d) Kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca; dan
  - (e) Saldo kas dan setara kas disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.

## 2) Persediaan

Jenis Persediaan meliputi barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang-barang cetakan, alat-alat listrik dan elektronik habis pakai, materai, perangko dan benda pos, peralatan

## D. Penerapan Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang diterapkan mengacu pada kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu. Untuk pengakuan aset tetap adalah berdasarkan perolehan, sedangkan aset tetap yang diperoleh tahun sebelumnya (Tahun 2011 kebawah) tidak dilakukan penyusutan.

**BAB V**  
**PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

**1. Laporan Realisasi Anggaran**

**A. Pendapatan Asli Daerah**

Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih atau ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali. Tidak terdapat target dan realisasi pendapatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2022

**B. Belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:

1. Belanja Operasi terdiri dari:
  - Belanja Pegawai
  - Belanja Barang dan Jasa
2. Belanja Modal terdiri dari:
  - Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Jumlah anggaran dan realisasi Belanja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2022 yang dijelaskan pada rincian tabel di bawah ini :

Tabel 1: Realisasi Belanja BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu TA 2022

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021	TURUN/NAIK	%
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>5.</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>8.709.783.613,00</b>	<b>8.340.295.529,00</b>	<b>95,76</b>	<b>10.537.332.682,00</b>	<b>-2.197.037.153,00</b>	<b>-20,85</b>
<b>5.1.</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>8.273.883.613,00</b>	<b>7.906.122.839,00</b>	<b>95,56</b>	<b>10.537.332.682,00</b>	<b>-2.631.209.843,00</b>	<b>-24,97</b>
5.1.01.	Belanja Pegawai	3.604.814.817,00	3.570.858.910,00	99,06	4.074.173.400,00	-503.314.490,00	-12,35
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	4.669.068.796,00	4.335.263.929,00	92,85	6.463.159.282,00	-2.127.895.353,00	-32,92
<b>5.2.</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>435.900.000,00</b>	<b>434.172.690,00</b>	<b>99,60</b>	<b>-</b>	<b>434.172.690,00</b>	<b>#DIV/0!</b>
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	435.900.000,00	434.172.690,00	99,60	-	434.172.690,00	#DIV/0!
<b>5.Z.</b>	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	<b>(8.709.783.613,00)</b>	<b>(8.340.295.529,00)</b>	<b>95,76</b>	<b>(10.537.332.682,00)</b>	<b>2.197.037.153,00</b>	<b>-20,85</b>

Realisasi Anggaran Tahun BKPSDM 2022

Dibandingkan dengan tahun 2021 realisasi belanja tahun 2022 mengalami penurunan sebesar (Rp.2.197.037.153,00) atau (20,85%) yang terbesar adalah pada mata anggaran belanja barang dan jasa yang mengalami penurunan sebesar (Rp.2.127.895.353,00) atau (32,92%).

Penjelasan masing-masing jenis Belanja adalah sebagai berikut:

- Belanja pegawai adalah kompensasi dalam bentuk uang maupun barang yang diberikan kepada pegawai negeri, pejabat negara, dan pensiunan serta pegawai honorer yang akan diangkat sebagai pegawai di lingkup pemerintahan baik sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas dan fungsi unit organisasi pemerintah. Jumlah anggaran Belanja pegawai pada APBD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp. 3.604.814.817,00 dengan realisasi sebesar Rp. 3.570.858.910,00 atau 99,06%. Rincian belanja pegawai dapat dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 2: Rincian Belanja Pegawai BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu TA 2022

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
1	2	3	4	5	6
<b>05.01.01</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>3.604.814.817,00</b>	<b>3.570.858.910,00</b>	<b>99,06</b>	<b>4.074.173.400,0</b>
<b>5.1.01.01.</b>	<b>Belanja Gaji dan Tunjangan</b>	<b>2.326.111.692,00</b>	<b>2.303.261.110,00</b>	<b>99,02</b>	<b>2.713.449.060,0</b>
5.1.01.01.01.	Belanja Gaji Pokok ASN	1.716.560.367,00	1.706.678.500,00	99,42	2.009.682.295,0
5.1.01.01.01.0001.	Belanja Gaji Pokok PNS	1.716.560.367,00	1.706.678.500,00	99,42	2.009.682.295,0
5.1.01.01.02.	Belanja Tunjangan Keluarga	169.278.613,00	167.169.408,00	98,75	200.430.004,00
5.1.01.01.02.0001.	Belanja Tunjangan Keluarga	169.278.613,00	167.169.408,00	98,75	200.430.004,00
5.1.01.01.03.	Belanja Tunjangan Jabatan	73.776.000,00	73.380.000,00	99,46	131.345.000,00
5.1.01.01.03.0001.	Belanja Tunjangan Jabatan	73.776.000,00	73.380.000,00	99,46	131.345.000,00
5.1.01.01.04.	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	81.541.240,00	78.360.000,00	96,10	36.010.000,00
5.1.01.01.04.0001.	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	81.541.240,00	78.360.000,00	96,10	36.010.000,00
5.1.01.01.05.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	50.830.000,00	50.830.000,00	100,00	67.285.000,00
5.1.01.01.05.0001.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	50.830.000,00	50.830.000,00	100,00	67.285.000,00
5.1.01.01.06.	Belanja Tunjangan Beras ASN	103.006.587,00	101.822.520,00	98,85	122.824.320,00
5.1.01.01.06.0001.	Belanja Tunjangan Beras PNS	103.006.587,00	101.822.520,00	98,85	122.824.320,00
5.1.01.01.07.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	733.414,00	733.414,00	100,00	1.453.189,00
5.1.01.01.07.0001.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	733.414,00	733.414,00	100,00	1.453.189,00
5.1.01.01.08.	Belanja Pembulatan Gaji ASN	26.555,00	25.471,00	95,92	33.398,00
5.1.01.01.08.0001.	Belanja Pembulatan Gaji PNS	26.555,00	25.471,00	95,92	33.398,00
5.1.01.01.09.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	116.243.482,00	110.241.226,00	94,84	127.986.141,00
5.1.01.01.09.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	116.243.482,00	110.241.226,00	94,84	127.986.141,00
5.1.01.01.10.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	3.528.868,00	3.505.154,00	99,33	4.099.922,00
5.1.01.01.10.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	3.528.868,00	3.505.154,00	99,33	4.099.922,00
5.1.01.01.11.	Belanja Iuran Jaminan ASN	10.586.566,00	10.515.417,00	99,33	12.299.791,00
5.1.01.01.11.0001.	Belanja Iuran Jaminan PNS	10.586.566,00	10.515.417,00	99,33	12.299.791,00
5.1.01.02.	Belanja Tambahan Penghasilan	1.072.503.125,00	1.069.572.800,00	99,73	1.128.074.340,0

5.1.01.02.01.	ASN Tambahkan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	1.072.503.125,00	1.069.572.800,00	99,73	1.128.074.340,00
5.1.01.02.01.0001.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.072.503.125,00	1.069.572.800,00	99,73	1.128.074.340,00
5.1.01.03.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	206.200.000,00	198.025.000,00	96,04	232.650.000,00
5.1.01.03.07.	Belanja Honorarium	206.200.000,00	198.025.000,00	96,04	232.650.000,00
5.1.01.03.07.0001.	Belanja Honorarium	200.760.000,00	195.305.000,00	97,28	224.490.000,00
5.1.01.03.07.0002.	Penanggungjawaban Pengelola Keuangan Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	5.440.000,00	2.720.000,00	50,00	8.160.000,00

Sumber: LRA SIPKD

- Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/ pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah. Anggaran Belanja barang dan jasa pada APBD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp.4.669.068.796,00 terealisasi sebesar Rp.4.335.263.929,00 atau 92,85% realisasi Tahun 2021 sebesar Rp.6.463.159.282,00. Rincian objek belanja barang dan jasa dapat dijelaskan melalui tabel di bawah ini sebagai berikut:

Tabel 3: Rincian Objek Belanja Barang dan Jasa BKPSDM TA 2022

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
1	2	3	4	5	6
<b>05.01.02</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>4.669.068.796,00</b>	<b>4.335.263.929,00</b>	<b>92,85</b>	<b>6.463.159.282,00</b>
<b>5.1.02.01.</b>	<b>Belanja Barang</b>	<b>854.942.200,00</b>	<b>852.993.135,00</b>	<b>99,77</b>	<b>1.663.323.150,00</b>
<b>5.1.02.01.01.</b>	<b>Belanja Barang Pakai Habis</b>	<b>854.942.200,00</b>	<b>852.993.135,00</b>	<b>99,77</b>	<b>1.663.323.150,00</b>
5.1.02.01.01.0004.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	34.260.000,00	34.250.850,00	99,97	37.876.250,00
5.1.02.01.01.0010.	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	1.980.000,00	1.980.000,00	100,00	2.475.000,00
5.1.02.01.01.0012.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	5.500.000,00	5.500.000,00	100,00	13.500.000,00
5.1.02.01.01.0013.	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	24.210.000,00	24.210.000,00	100,00	39.935.000,00
5.1.02.01.01.0024.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	102.023.400,00	102.013.800,00	99,99	143.935.100,00
5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	125.203.400,00	125.132.000,00	99,94	195.286.600,00
5.1.02.01.01.0027.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	2.880.000,00	2.880.000,00	100,00	4.500.000,00
5.1.02.01.01.0029.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	40.146.000,00	40.069.155,00	99,81	37.700.000,00
5.1.02.01.01.0031.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	30.001.000,00	30.001.000,00	100,00	22.880.000,00
5.1.02.01.01.0036.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	29.937.400,00	29.853.680,00	99,72	80.920.200,00
5.1.02.01.01.0037.	Belanja Obat-Obatan-Obat	1.500.000,00	-	-	-
5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	152.399.000,00	152.387.000,00	99,99	642.281.000,00
5.1.02.01.01.0053.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	36.030.000,00	36.014.000,00	99,96	61.444.000,00
5.1.02.01.01.0058.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	177.092.000,00	177.077.000,00	99,99	246.485.000,00
5.1.02.01.01.0063.	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	70.980.000,00	70.960.890,00	99,97	-

5.1.02.01.01.0064.	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	-	-	-	108.605.000,00
5.1.02.01.01.0076.	Belanja Pakaian Olahraga	20.800.000,00	20.663.760,00	99,35	25.500.000,00
5.1.02.02.	Belanja Jasa	2.286.198.596,00	2.082.973.213,00	91,11	3.594.309.058,00
5.1.02.02.01.	Belanja Jasa Kantor	1.831.653.396,00	1.670.212.564,00	91,19	2.227.004.858,00
5.1.02.02.01.0003.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	341.740.000,00	341.740.000,00	100,00	540.350.000,00
5.1.02.02.01.0004.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	570.150.000,00	544.420.000,00	95,49	961.290.000,00
5.1.02.02.01.0007.	Honorarium Rohaniwan	6.400.000,00	5.600.000,00	87,50	4.800.000,00
5.1.02.02.01.0008.	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	4.200.000,00	4.200.000,00	100,00	4.200.000,00
5.1.02.02.01.0024.	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	8.400.000,00	8.400.000,00	100,00	8.400.000,00
5.1.02.02.01.0026.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	336.000.000,00	330.800.000,00	98,45	273.600.000,00
5.1.02.02.01.0027.	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	229.200.000,00	225.250.000,00	98,28	96.900.000,00
5.1.02.02.01.0029.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	161.280.000,00	56.500.000,00	35,03	-
5.1.02.02.01.0046.	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	20.827.850,00	20.827.500,00	100,00	162.931.300,00
5.1.02.02.01.0055.	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	9.900.000,00	9.900.000,00	100,00	11.000.000,00
5.1.02.02.01.0059.	Belanja Tagihan Telepon	39.699.996,00	20.116.173,00	50,67	19.134.009,00
5.1.02.02.01.0060.	Belanja Tagihan Air	3.000.000,00	2.958.800,00	98,63	2.756.400,00
5.1.02.02.01.0061.	Belanja Tagihan Listrik	34.200.000,00	33.866.841,00	99,03	61.912.789,00
5.1.02.02.01.0062.	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	2.820.000,00
5.1.02.02.01.0063.	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	61.655.550,00	61.655.550,00	100,00	73.986.660,00
5.1.02.02.01.0067.	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	2.000.000,00	977.700,00	48,89	2.923.700,00
5.1.02.02.02.	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	14.592.800,00	14.592.800,00	100,00	4.560.000,00
5.1.02.02.02.0005.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	13.232.000,00	13.232.000,00	100,00	4.560.000,00
5.1.02.02.02.0006.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	604.800,00	604.800,00	100,00	-
5.1.02.02.02.0007.	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	756.000,00	756.000,00	100,00	-
5.1.02.02.04.	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	13.000.000,00	13.000.000,00	100,00	38.750.000,00
5.1.02.02.04.0022.	Belanja Sewa Electric Generating Set	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00	25.000.000,00
5.1.02.02.04.0117.	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	13.750.000,00
5.1.02.02.05.	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	232.330.000,00	199.420.000,00	85,83	856.327.000,00
5.1.02.02.05.0001.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	182.330.000,00	173.300.000,00	95,05	836.227.000,00
5.1.02.02.05.0005.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Laboratorium	-	-	-	15.000.000,00
5.1.02.02.05.0043.	Belanja Sewa Hotel	50.000.000,00	26.120.000,00	52,24	5.100.000,00
5.1.02.02.12.	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	194.622.400,00	185.747.849,00	95,44	467.667.200,00
5.1.02.02.12.0001.	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	31.440.000,00	24.619.288,00	78,31	431.417.200,00
5.1.02.02.12.0003.	Belanja Bimbingan Teknis	-	-	-	36.250.000,00
5.1.02.02.12.0004.	Belanja Diklat Kepemimpinan	163.182.400,00	161.128.561,00	98,74	-
5.1.02.03.	Belanja Pemeliharaan	14.325.000,00	14.325.000,00	100,00	-
5.1.02.03.02.	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	14.325.000,00	14.325.000,00	100,00	-
5.1.02.03.02.0121.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah	4.200.000,00	4.200.000,00	100,00	-
5.1.02.03.02.0405.	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	10.125.000,00	10.125.000,00	100,00	-
5.1.02.04.	Belana Perjalanan Dinas	1.513.603.000,00	1.384.972.581,00	91,50	1.205.527.074,00
5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam	1.513.603.000,00	1.384.972.581,00	91,50	1.205.527.074,00

5.1.02.04.01.0001.	Negeri Belanja Perjalanan Dinas Biasa	994.310.000,00	989.403.980,00	99,51	905.786.794,00
5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	341.601.000,00	340.174.900,00	99,58	286.856.800,00
5.1.02.04.01.0004.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	177.692.000,00	55.393.701,00	31,17	12.883.480,00

Sumber: LRA SIPKD

- Belanja Modal

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Untuk mengetahui apakah suatu belanja dapat dimasukkan sebagai Belanja Modal atau tidak, maka perlu diketahui definisi aset tetap atau aset lainnya dan kriteria kapitalisasi aset tetap. Anggaran Belanja modal Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp.435.900.000,00 terealisasi sebesar Rp.434.172.690,00 atau 99,6% sedangkan pada Tahun 2021 tidak terdapat realisasi belanja modal. Rincian belanja modal dijelaskan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4: Belanja Modal BKPSDM TA 2022

Dalam Rupiah

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
1	2	3	4	5	6
<b>05.02</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>435.900.000,00</b>	<b>434.172.690,00</b>	<b>99,60</b>	-
5.2.02.05.01.0005.	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	4.500.000,00	4.500.000,00	100,00	-
5.2.02.06.01.0001.	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	3.900.000,00	3.900.000,00	100,00	-
5.2.02.10.01.0002.	Belanja Modal Personal Computer	170.000.000,00	168.309.300,00	99,01	-
5.2.02.10.01.0003.	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	71.000.000,00	70.994.490,00	99,99	-
5.2.02.10.02.0005.	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	186.500.000,00	186.468.900,00	99,98	-

Sumber: LRA SIPKD

## 2. NERACA

### A. Aset Lancar

Aset Lancar adalah Persediaan kas dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, yang dibukukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan jumlah persediaan habis pakai Tahun 2022 sebesar Rp.1.043.000,00 dan Tahun 2021 sebesar Rp.1.001.000,00 dengan kenaikan sebesar Rp.42.000,00 atau 4,03%

- Kas di Bendahara Pengeluaran  
Jumlah Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 desember 2022 sebesar Rp 0,00 dan 2021 sebesar Rp 0,00.
- Persediaan Habis Pakai  
Jumlah persediaan habis pakai per 31 desember 2022 sebesar Rp.1.043.000,00 dan tahun 2021 sebesar Rp.1.001.000,00

## B. Aset Tetap

Aset Tetap adalah aset yang berjangka panjang atau biasanya bersifat permanen. Aset tetap disebut juga sebagai tangible assets karena bentuknya yang nyata secara fisik yang digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan/organisasi, pemerintahan maupun oleh masyarakat dan tidak dimaksudkan untuk dijual.

Nilai Aset Tetap Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp.1.687.227.902,08 dan Tahun 2021 sebesar Rp.1.515.335.022,10 dengan kenaikan sebesar Rp.171.892.879,98 atau 10,19%.

Dengan Akumulasi penyusutan aset tetap Tahun 2022 sebesar Rp.(3.674.059.658,44) dan Tahun 2021 sebesar Rp.(3.444.015.570,71) maka mengalami kenaikan penyusutan aset sebesar Rp.230.044.087,73 atau 6,26 %.

Rincian aset lancar dan aset tetap dijelaskan dalam rincian tabel sebagai berikut:

Tabel 5 : Rincian Aset Lancar dan Aset Tetap BKPSDM TA 2022

NO	URAIAN	JUMLAH		KENAIKAN(PENURUNAN)	
		Tahun 2022	Tahun 2021	Jumlah	%
1.	<b>Aset Lancar</b>	<b>Rp. 1.043.000,00</b>	<b>Rp. 1.001.000,00</b>	<b>Rp. 42.000,00</b>	<b>4,03 %</b>
	Persediaan	Rp. 1.043.000,00	Rp. 1.001.000,00	Rp. 42.000,00	4,03 %
2.	<b>Aset Tetap</b>	<b>Rp. 85.200.000,00</b>	<b>Rp. 85.200.000,00</b>	<b>Rp. 0,00</b>	<b>0,00</b>
	Tanah	Rp. 85.200.000,00	Rp. 85.200.000,00	Rp. 0,00	0,00
3.	<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>Rp. 3.168.011.560,52</b>	<b>Rp. 2.766.074.592,81</b>	<b>Rp. 401.936.967,71</b>	<b>12,69 %</b>
	Alat-alat Angkutan	Rp. 765.237.348,83	Rp. 781.357.348,83	Rp. -16.120.000,00	(2,11)
	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp. 869.223.790,10	Rp. 864.695.598,55	Rp. 4.528.191,55	0,52 %
	Komputer	Rp. 1.329.454.605,85	Rp. 919.850.262,36	Rp. 409.604.343,49	30,81 %
	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Rp. 204.095.815,74	Rp. 200.171.383,07	Rp. 3.924.432,67	1,92 %
4.	<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>Rp. 1.977.797.000,00</b>	<b>Rp. 1.977.797.000,00</b>	<b>Rp. 0,00</b>	<b>0,00</b>
	Bangunan Gedung	Rp. 1.977.797.000,00	Rp. 1.977.797.000,00	Rp. 0,00	0,00
5.	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>Rp. 129.429.000,00</b>	<b>Rp. 129.429.000,00</b>	<b>Rp. 0,00</b>	<b>0,00</b>
	Jaringan	Rp. 129.429.000,00	Rp. 129.429.000,00	Rp. 0,00	0,00
6.	<b>Aset Tetap Lainnya</b>	<b>Rp. (3.674.059.658,44)</b>	<b>Rp. (3.444.015.570,71)</b>	<b>Rp. 230.044.087,73</b>	<b>10,19 %</b>
	Buku dan Perpustakaan	Rp. 850.000,00	Rp. 850.000,00	Rp. 0,00	0,00
7.	<b>Akumulasi Penyusutan Aset Tetap</b>	<b>Rp. -3.674.059.658,44</b>	<b>Rp. -3.444.015.570,71</b>	<b>Rp. 230.044.087,73</b>	<b>10,19 %</b>
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	Rp. (3.674.059.658,44)	Rp. (3.444.015.570,71)	Rp. 230.044.087,73	10,19 %
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 1.687.227.902,08</b>	<b>Rp. 1.515.335.022,10</b>	<b>Rp. 171.892.879,98</b>	<b>10,19 %</b>

Dan rincian Mutasi Aset Tetap sebelum Penyusutan dijelaskan dalam rincian tabel sebagai berikut:

Tabel 6 : Rincian Mutasi aset atau pindah pencatatan TA 2022

No. Urut	Nama Bidang Barang	Saldo Tahun 2021	LRA 2022	MUTASI 2022		Saldo Akhir 2022
				Tambah	Kurang	
<b>1</b>	<b>Tanah</b>	<b>85.200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>85.200.000,00</b>
	1.3.1.01. Tanah	85.200.000,00	0,00	0,00	0,00	85.200.000,00
<b>2</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>2.766.074.592,81</b>	<b>434.172.690,00</b>	<b>19.340.000,00</b>	<b>51.575.722,29</b>	<b>3.168.011.560,52</b>
	1.3.2.01. Alat-alat Besar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.02. Alat Angkutan	781.357.348,83	0,00	16.620.000,00	32.740.000,00	765.237.348,83
	1.3.2.03. Alat Bengkel dan Alat Ukur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.04. Alat Pertanian	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.05. Alat Kantor dan Alat Rumah Tangga	864.695.598,55	4.500.000,00	28.191,55	0,00	869.223.790,10
	1.3.2.06. Alat Studio dan Komunikasi	200.171.383,07	3.900.000,00	24.432,67	0,00	204.095.815,74
	1.3.2.07. Alat Kedokteran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.08. Alat Laboratorium	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.09. Alat Persenjataan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.10. Komputer	919.850.262,36	425.772.690,00	2.667.375,78	18.835.722,29	1.329.454.605,85
	1.3.2.11. Alat Eksplorasi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.12. Alat Pengeboran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.13. Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.14. Alat Bantu Eksplorasi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.15. Alat Keselamatan Kerja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.16. Alat Praga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.17. Peralatan Proses/Produksi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.18. Rambu - Rambu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.2.19. Peralatan Olah raga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>1.977.797.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.977.797.000,00</b>
	1.3.3.01. Bangunan Gedung	1.977.797.000,00	0,00	0,00	0,00	1.977.797.000,00
	1.3.3.02. Monumen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.3.03. Bangunan Menara	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.3.04. Tugu Titik Kontrol /Pasti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4</b>	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>129.429.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>129.429.000,00</b>
	1.3.4.01. Jalan dan Jembatan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.4.02. Bangunan Air	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.4.03. Instalasi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.4.04. Jaringan	129.429.000,00	0,00	0,00	0,00	129.429.000,00
<b>5</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>	<b>850.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>850.000,00</b>
	1.3.5.01. Bahan Perpustakaan	850.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00
	1.3.5.02. Barang Bercorak Kebudayaan Kesenian /Kebudayaan dan Olahraga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.5.03. Hewan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.5.04. Biota Perairan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.5.05. Tanaman	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	1.3.5.06	Barang Koleksi Non Budaya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.3.5.07	Aset tetap Dalam Renovasi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6</b>		<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	1.3.6.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>JIH TTL ASET TETAP</b>			<b>4.959.350.592,81</b>	<b>434.172.690,00</b>	<b>19.340.000,00</b>	<b>51.575.722,29</b>	<b>5.361.287.560,52</b>
		Aset Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Nilai Dibawah Minimum	169.032.349,40				169.032.349,40

Sumber Data: BA Rekon Aset BKPSDM

Penjelasan masing-masing jenis asset tetap sebagai berikut:

a. Aset Tetap Tanah

Saldo asset tetap tanah pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 85.200.000,00 dan tahun 2021 sebesar Rp. 85.200.000,00

b. Aset Tetap Peralatan dan Mesin Alat Angkutan

Saldo Aset tetap Alat-alat angkutan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp 765.237.348,83 dan tahun 2021 sebesar Rp 781.357.348,83 Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya mengalami penurunan dengan penjelasan sebagai berikut:

- Saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 781.357.348,83
- Realisasi Belanja modal tahun 2022 sebesar Rp. 434.172.690,00.
- Mutasi atau koreksi atas alat angkutan dapat dilihat melalui table di bawah ini:

Tabel 7 : Mutasi Alat Angkutan BKPSDM TA. 2022

No	Nama Jenis Barang	Merek/ Type	Tahun Perolehan	Satuan	Jumlah Barang	Harga Satuan	Jumlah Harga	Keterangan	
<b>Mutasi Keluar</b>									
1	KENDARAAN RODA DUA								
	Sepeda Motor	Honda MCB Win	2005	unit	1	Rp.13.390.000,00	Rp.13.390.000	mutasi ke Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman,Pertanahan dan Lingkungan Hidup	
	Sepeda Motor	Honda Verza CW MMc	2015	Unit	1	Rp.19.350.000,00	Rp.19.350.000	Mutasi Ke Kelurahan Putussibau Kota	
<b>Mutasi Masuk</b>									
1	KENDARAAN RODA DUA								
	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z CW F1	2015	unit	1	Rp.16.620.000,00	Rp.16.620.000,00	mutasi dari Badan Pengelola Perbatasan Daerah	
	<b>TOTAL</b>							Rp.68.195.722,29	

Sumber: pengurus barang BKPSDM

- Sehingga saldo akhir per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp 765.237.348,83.

c. Asset Tetap Peralatan dan Mesin Alat Kantor dan Rumah Tangga

Saldo Aset tetap Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 869.223.790,10 dan tahun 2021 sebesar Rp. 864.695.598,55. Terdapat koreksi penambahan Aset Masuk dari Belanja Modal sebesar Rp. 4.500.000,00 dan Atribusi Belanja Penunjang sebesar Rp. 28.191,55 sehingga saldo akhir Tahun 2022 sebesar Rp. 869.223.790,10.

d. Asset Tetap Peralatan dan Mesin Alat Studio dan Komunikasi

Aset tetap Alat-alat Studio dan Komunikasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 204.095.815,74 dan tahun 2021 sebesar Rp.200.171.383,07. Terdapat koreksi penambahan Aset Masuk dari Belanja Modal sebesar Rp. 3.900.000,00 dan Atribusi Belanja Penunjang sebesar Rp. 24.432,67 sehingga saldo akhir Tahun 2022 sebesar Rp. 204.095.815,74.

e. Asset Tetap Peralatan dan Mesin Alat-alat Komputer

Saldo Aset tetap Alat-alat Komputer Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp 1.329.454.605,85 dan tahun 2021 sebesar Rp 919.850.262,36 Terdapat koreksi penambahan Aset Masuk dari Belanja Modal sebesar Rp. 425.772.690,00 dan Atribusi Belanja Penunjang sebesar Rp. 2.667.375,78 dan terjadi pengurangan Aset keluar SKPD lain sebesar (Rp. 18.835.722,29) dapat dilihat melalui table di bawah ini:

Tabel 8 : Mutasi Keluar Alat Komputer BKPSDM TA. 2022

No .	Nama Jenis Barang	Merek/ Type	Tahun Perolehan	Satuan	Jumlah Barang	Harga Satuan	Jumlah Harga	Keterangan
Mutasi Keluar								
1	ALAT KOMPUTER							
	Note book	Apple/A 1466	2016	unit	1	Rp.18.835.722,29	Rp.18.835.722,29	mutasi ke Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman,Pertanahan dan Lingkungan Hidup

Sumber: pengurus barang BKPSDM

f. Asset Tetap Bangunan dan Gedung

Saldo Aset tetap Bangunan dan Gedung pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 1.977.797.000,00 dan tahun 2021 sebesar Rp. 1.977.797.000,00. Tidak terdapat

koreksi dan penghapusan aset gedung kantor BKPSDM yang telah mengalami musibah kebakaran di Tahun 2022. (BA dan bukti dokumentasi kebakaran gedung terlampir).

g. Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Aset tetap Jaringan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp 129.429.000,00 dan tahun 2021 sebesar Rp. 129.429.000,00 tidak terdapat koreksi dan mutasi di tahun 2022.

h. Aset Tetap Lainnya Bahan Perpustakaan

Saldo Aset tetap lainnya Bahan Perpustakaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 850.000,00 dan Tahun 2021 sebesar Rp. 850.000,00. Tidak terdapat koreksi dan mutasi di Tahun 2022.

i. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Jumlah akumulasi penyusutan yang mengurangi nilai aset tetap per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 5.361.287.560,52 dan tahun 2021 sebesar Rp 4.959.350.592,81 dengan Iktisar aset tetap BKPSDM dapat dilihat melalui tabel di bawah ini:

Tabel 9: Ikhtisar Aset Tetap BKPSDM Per 31 Desember 2022 dan 2021

No	Jenis Aset	Saldo per 31 Des 2021	Mutasi 2022				Saldo per 31 Des 2022	AKUMULASI PENYUSUTAN	BEBAN PENYUSUTAN	Nilai Buku per 31 des 2022
			Aset Masuk dari SKPD Lain	Aset Keluar ke SKPD Lain	Aset Masuk dari Belanja Modal	Atribusi Belanja Penunjang				
<b>1</b>	<b>TANAH</b>	<b>85.200.000,00</b>	-		-	-	<b>85.200.000,00</b>	-	-	<b>85.200.000,00</b>
	Tanah	85.200.000,00	-				85.200.000,00			85.200.000,00
<b>2</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>	<b>2.766.074.592,81</b>	<b>16.620.000,00</b>	<b>(51.575.722,29)</b>	<b>434.172.690,00</b>	<b>2.720.000,00</b>	<b>3.168.011.560,52</b>	<b>2.731.573.408,44</b>	<b>212.319.160,02</b>	<b>436.438.152,08</b>
	Alat Berat	-					-			-
	Alat Angkutan	781.357.348,83	16.620.000,00	(32.740.000,00)			765.237.348,83	765.237.348,83	33.497.041,26	0,00
	Alat Bantu/ Pengolah Air	-					-			-
	Alat Bengkel dan Ukur	-					-			-
	Alat Pertanian dan Peternakan	-					-			-
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	864.695.598,55		-	4.500.000,00	28.191,55	869.223.790,10	864.024.549,26	4.175.845,60	5.199.240,84
	Alat Komputer	919.850.262,36	-	(18.835.722,29)	425.772.690,00	2.667.375,78	1.329.454.605,85	901.355.240,75	173.861.386,63	428.099.365,10
	Alat Studio dan Komunikasi	200.171.383,07			3.900.000,00	24.432,67	204.095.815,74	200.956.269,60	784.886,53	3.139.546,14
	Alat Kedokteran	-					-			-
	Alat Laboratorium	-					-			-
	Alat Rambu- rambu	-					-			-
	Alat Praktek/Peraga/ Olah Raga	-					-			-

	Alat Keamanan	-					-			-
<b>3</b>	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	<b>1.977.797.000,00</b>	-	-	-	-	<b>1.977.797.000,00</b>	<b>890.714.650,00</b>	<b>49.444.925,00</b>	<b>1.087.082.350,00</b>
	Bangunan dan Gedung	1.977.797.000,00					1.977.797.000,00	890.714.650,00	49.444.925,00	1.087.082.350,00
	Monumen/ Tugu	-					-			-
<b>4</b>	<b>JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN</b>	<b>129.429.000,00</b>	-	-	-	-	<b>129.429.000,00</b>	<b>51.771.600,00</b>	<b>3.235.725,00</b>	<b>77.657.400,00</b>
	Jalan dan Jembatan	-					-			-
	Bangunan Air (Irigasi) dan jaringan air	-					-			-
	Instalasi	-					-			-
	Jaringan	129.429.000,00					129.429.000,00	51.771.600,00	3.235.725,00	77.657.400,00
<b>5</b>	<b>ASET TETAP LAINNYA</b>	<b>850.000,00</b>	-	-	-	-	<b>850.000,00</b>	-		<b>850.000,00</b>
	Buku dan Perpustakaan	850.000,00					850.000,00			850.000,00
	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan	-					-			-
	Hewan Ternak dan Tumbuhan	-					-			-
	Alat-alat Olah Raga						-			-
	Aset -aset Renovasi						-			-
<b>6</b>	<b>KOSTRUKSI DALAM Pengerjaan</b>	-	-	-	-		-	-	-	-
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-					-	-	-	-
		<b>4.959.350.592,81</b>	<b>16.620.000,00</b>	<b>(51.575.722,29)</b>	<b>434.172.690,00</b>	<b>2.720.000,00</b>	<b>5.361.287.560,52</b>	<b>3.674.059.658,44</b>	<b>264.999.810,02</b>	<b>1.687.227.902,08</b>
<b>7</b>	<b>Aset Tak Berwujud</b>	-					-			-
		<b>4.959.350.592,81</b>	<b>16.620.000,00</b>	<b>(51.575.722,29)</b>	<b>434.172.690,00</b>	<b>2.720.000,00</b>	<b>5.361.287.560,52</b>	<b>3.674.059.658,44</b>	<b>264.999.810,02</b>	<b>1.687.227.902,08</b>

j. Kewajiban

Jumlah kewajiban pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah utang Belanja jangka pendek sebesar Rp. 88.729.100,00 dan tahun 2021 sebesar Rp. 251.700,00. Utang Tahun 2022 terdiri dari Utang TPP PNS bulan Desember yang dibayar Tahun 2023.

k. Ekuitas

Jumlah ekuitas dana pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 1.599.541.802,08 dan Tahun 2021 sebesar Rp. 1.516.084.322,10 mengalami kenaikan sebesar Rp. 83.457.479,98 atau 5,22 %.

l. Ekuitas dan Kewajiban

Jumlah ekuitas dana dan Kewajiban pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 1.688.270.902,08 dan tahun 2021 sebesar Rp. 1.516.336.022,10. mengalami kenaikan sebesar Rp. 171.934.879,98 atau 10,18 %.

### 3. Laporan Operasional

a. Pendapatan

Pendapatan LO pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 dan 2021 adalah Nihil.

b. Beban Operasional

Beban pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 sebesar Rp.8.256.838.049,02 dan 2021 adalah sebesar Rp.10.734.468.011,17 . Rincian beban operasional dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 10 : Rincian Beban Operasional- LO BKPSDM Tahun 2022 dan 2021

NO	URAIAN	2022	2021
1	2	3	4
1	Beban Pegawai	3.656.346.110,00	4.074.173.400,00
2	Beban Persediaan	852.951.135,00	1.663.680.650,00
3	Beban Jasa	1.897.495.564,00	3.126.749.558,00
4	Beban Pemeliharaan	14.325.000,00	
5	Beban Perjalanan Dinas	1.384.972.581,00	1.205.527.074,00
6	Beban Barang yang Diserahkan pada Pihak Ketiga/Masyarakat		
7	Beban Uang yang Diserahkan pada Pihak Ketiga/Masyarakat	-	
8	Beban Subsidi	-	
9	Beban Penyisihan Piutang	-	
10	Beban Penyusutan	264.999.810,02	196.670.129,17
11	Beban Amortisasi	-	
12	Beban Hibah	-	
13	Beban Bansos	-	

14	Beban Beasiswa	-	
15	Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimtek PNS	185.747.849,00	467.667.200,00
16	Beban Ekstrakomptabel	-	
17	Beban Lain-lain	-	
	<b>JUMLAH BEBAN OPERASI</b>	<b>8.256.838.049,02</b>	<b>10.734.468.011,17</b>

Sumber: Laporan Operasional (Unaudited)

Penjelasan masing-masing beban sebagai berikut:

**- Beban Pegawai**

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaan aset tetap. Jumlah beban pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 3.656.346.110,00 dan tahun 2021 sebesar Rp.4.074.173.400,00 Rincian beban pegawai dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 11 : Rincian Beban Pegawai LO BKPSDM TA 2022

NO	URAIAN	REALISASI 2022	UTANG TPP	ATRIBUSI PENUNJANG	BEBAN LO
1	2	3	4	5	6
1	Beban Gaji Pokok PNS	1.706.678.500,00	0,00	0,00	1.706.678.500,00
2	Beban Tunjangan Keluarga PNS	167.169.408,00	0,00	0,00	167.169.408,00
3	Beban Tunjangan Jabatan PNS	73.380.000,00	0,00	0,00	73.380.000,00
4	Beban Tunjangan Fungsional PNS	78.360.000,00	0,00	0,00	78.360.000,00
5	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	50.830.000,00	0,00	0,00	50.830.000,00
6	Beban Tunjangan Beras PNS	101.822.520,00	0,00	0,00	101.822.520,00
7	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	733.414,00	0,00	0,00	733.414,00
8	Beban Pembulatan Gaji PNS	25.471,00	0,00	0,00	25.471,00
9	Beban Iuran Jaminan Kesehatan PNS	110.241.226,00	0,00	0,00	110.241.226,00
10	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	3.505.154,00	0,00	0,00	3.505.154,00
11	Beban Iuran Jaminan Kematian PNS	10.515.417,00	0,00	0,00	10.515.417,00
12	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.157.780.000,00	88.729.100,00	0,00	1.246.509.100,00
13	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	195.305.000,00	0,00	0,00	195.305.000,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>3.656.346.110,00</b>	<b>88.729.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.747.795.210,00</b>

Sumber : Laporan Operasional BKPSDM TA 2022 (Unaudited)

**- Beban Persediaan**

Jumlah beban persediaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp.852.951.135,00 dan tahun 2021 sebesar Rp.1.663.680.650,00. Terdapat adanya koreksi persediaan Tahun

2022 sebesar Rp.1.043.000,00 dengan rincian beban persediaan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 12 : Rincian Beban Persediaan LO BKPSDM TA 2022

NO	URAIAN	REALISASI 2022	PERSEDIAAN	ATRIBUSI PENUNJANG	BEBAN LO
1	2	3	4	5	6
1	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	34.250.850,00	0,00	0,00	34.250.850,00
2	Beban Bahan-Isi Tabung Gas	1.980.000,00	0,00	0,00	1.980.000,00
3	Beban Bahan-Bahan Lainnya	5.500.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00
4	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	24.210.000,00	0,00	0,00	24.210.000,00
5	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	101.971.800,00	1.043.000,00	0,00	103.014.800,00
6	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	125.132.000,00	0,00	0,00	125.132.000,00
7	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	2.880.000,00	0,00	0,00	2.880.000,00
8	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	40.069.155,00	0,00	0,00	40.069.155,00
9	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	30.001.000,00	0,00	0,00	30.001.000,00
10	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	29.853.680,00	0,00	0,00	29.853.680,00
11	Beban Makanan dan Minuman Rapat	152.387.000,00	0,00	0,00	152.387.000,00
12	Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	36.014.000,00	0,00	0,00	36.014.000,00
13	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	177.077.000,00	0,00	0,00	177.077.000,00
14	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)	70.960.890,00	0,00	0,00	70.960.890,00
15	Beban Pakaian Olahraga	20.663.760,00	0,00	0,00	20.663.760,00
	JUMLAH	852.951.135,00	0,00	0,00	853.994.135,00

Sumber : Laporan Operasional BKPSDM TA 2022 (Unaudited)

#### - Beban Jasa

Jumlah beban jasa pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp.1.897.495.564,00 dan tahun 2021 sebesar Rp.3.126.749.558,00. Terdapat adanya koreksi Utang Tahun 2022 sebesar Rp. 251.700,00 rincian beban jasa dapat dilihat melalui tabel dibawah ini:

Tabel 13 : Rincian Beban Jasa LO BKPSDM TA 2022

NO	URAIAN	REALISASI 2022	UTANG 2022	ATRIBUSI PENUNJANG	BEBAN LO
1	2	3	4	5	6
1	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	341.740.000,00	0,00	0,00	341.740.000,00
2	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	544.420.000,00	0,00	0,00	544.420.000,00
3	Honorarium Rohaniwan	5.600.000,00	0,00	0,00	5.600.000,00
4	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	4.200.000,00	0,00	0,00	4.200.000,00

5	Beban Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	8.400.000,00	0,00	0,00	8.400.000,00
6	Beban Jasa Tenaga Administrasi	330.800.000,00	0,00	0,00	330.800.000,00
7	Beban Jasa Tenaga Operator Komputer	225.250.000,00	0,00	0,00	225.250.000,00
8	Beban Jasa Tenaga Ahli	56.500.000,00	0,00	0,00	56.500.000,00
9	Beban Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	20.827.500,00	0,00	0,00	20.827.500,00
10	Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	9.900.000,00	0,00	0,00	9.900.000,00
11	Beban Tagihan Telepon	20.116.173,00	0,00	0,00	20.116.173,00
12	Beban Tagihan Air	3.229.000,00	251.700,00	0,00	3.480.700,00
13	Beban Tagihan Listrik	33.866.841,00	0,00	0,00	33.866.841,00
14	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
15	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	61.655.550,00	0,00	0,00	61.655.550,00
16	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	977.700,00	0,00	0,00	977.700,00
17	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	13.232.000,00	0,00	0,00	13.232.000,00
18	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	604.800,00	0,00	0,00	604.800,00
19	Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	756.000,00	0,00	0,00	756.000,00
20	Beban Sewa Electric Generating Set	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00
21	Beban Sewa Alat Kantor Lainnya	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00
22	Beban Sewa Bangunan Gedung Kantor	173.300.000,00	0,00	0,00	173.300.000,00
23	Beban Sewa Hotel	26.120.000,00	0,00	0,00	26.120.000,00
JUMLAH		1.897.495.564,00	251.700,00	0,00	1.897.747.264,00

Sumber : Laporan Operasional BKPSDM TA 2022 (Unaudited)

#### - **Beban Pemeliharaan**

Jumlah beban pemeliharaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp.14.325.000,00 dan tahun 2021 tidak ada beban pemeliharaan. Beban pemeliharaan tahun 2022 dapat dilihat melalui tabel di bawah ini:

**Tabel 14 : Rincian Beban Pemeliharaan LO BKPSDM TA 2022**

NO	URAIAN	JUMLAH
1	2	3
1	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	4.200.000,00
2	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	10.125.000,00
JUMLAH BEBAN PEMELIHARAAN LO		14.325.000,00

Sumber: Laporan Operasional BKPSDM 2022 (Unaudited)

**- Beban Perjalanan Dinas**

Jumlah beban perjalanan dinas pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 1.384.972.581,00 dan tahun 2021 sebesar Rp. 1.205.527.074,00. Terdiri dari Beban Perjalanan Dinas Biasa, Perjalanan Dinas Dalam Kota, Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota.

**- Beban Penyusutan**

Jumlah beban penyusutan aset tetap pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 264.999.810,02 dan tahun 2021 sebesar Rp. 196.670.129,17. Rincian beban penyusutan dapat dilihat melalui tabel di bawah ini :

**Tabel 15: Rincian Beban Penyusutan LO BKPSDM TA. 2022**

NO	URAIAN	JUMLAH
1	2	3
1	Beban Penyusutan Alat-alat angkutan	33.497.041,26
2	Beban Penyusutan Alat-alat kantor dan Rumah Tangga	4.175.845,60
3	Beban Penyusutan Alat-alat Komputer	173.861.386,63
4	Beban Penyusutan Alat-alat Studio dan Komunikasi	784.886,53
5	Beban Penyusutan Gedung dan bangunan tempat kerja/mess/fasilitas umum	49.444.925,00
6	Beban Penyusutan Instalasi dan Jaringan	3.235.725,00
JUMLAH BEBAN PENYUSUTAN LO		264.999.810,02

Sumber: Data Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

**- Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan**

Jumlah beban Beban Kursus Singkat/Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 185.747.849,00 dan tahun 2021 sebesar Rp.467.667.200,00.

**- Surplus/ Defisit LO**

Surplus/defisit Operasional pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah selisih antara pendapatan LO dengan beban operasional LO sebesar Rp.(8.256.838.049,02) dan tahun 2021 sebesar Rp.(10.734.468.011,17).

**4. Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Perubahan Ekuitas yang menunjukkan perubahan ekuitas selama satu tahun saldo awal per 31 Desember 2022 Rp. 1.516.084.322,10 yang terdiri saldo awal modal

pada neraca saldo setelah disesuaikan kenaikan dan penurunan ekuitas yang dijelaskan pada rincian tabel berikut :

❖ Ekuitas Awal

Ekuitas awal per 1 Januari 2022 adalah ekuitas akhir per 31 desember 2021 sebesar Rp.1.516.084.322,10

❖ Surplus/ Defisit Laporan Operasional

Surplus/defisit Operasional pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 desember 2022 adalah selisih antara pendapatan LO dengan beban operasional LO sebesar Rp.(8.256.838.049).

❖ DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ :

1. Koreksi Aset Tetap

Koreksi asset Tetap sebesar Rp.34.955.722,29 merupakan mutasi asset tetap, Rincian Koreksi aset Tetap dapat dilihat melalui tabel di bawah ini:

**Tabel 16: Rincian Koreksi Aset Tetap LPE BKPSDM TA. 2022**

No.	Nama Jenis Barang	Merek/Type	Tahun Perolehan	Satuan	Jumlah Barang	Harga Satuan	Jumlah Harga	Keterangan
Mutasi Keluar								
1	KENDARAAN RODA DUA							
	Sepeda Motor	Honda MCB Win	2005	unit	1	13.390.000,00	13.390.000	mutasi ke Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup
	Sepeda Motor	Honda Verza CW MMc	2015	Unit	1	19.350.000,00	19.350.000	Mutasi Ke Kelurahan Putussibau Kota
2	ALAT KOMPUTER							
	Note book	Apple/A1466	2016	unit	1	18.835.722,29	18.835.722,29	mutasi ke Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup
Mutasi Masuk								
1	KENDARAAN RODA DUA							
	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z CW F1	2015	unit	1	16.620.000,00	16.620.000,00	mutasi dari Badan Pengelola Perbatasan Daerah
<b>TOTAL</b>							34.955.722,29	

2. Koreksi Penyusutan sebesar Rp.34.955.722,29 merupakan koreksi penyusutan hasil mutasi masuk dan keluar OPD

❖ RK – PPKD adalah seluruh penerimaan uang dari kas daerah yang digunakan untuk Belanja selama tahun 2022 sebesar Rp.8.340.295.529,00

❖ Ekuitas Akhir per 31 desember 2022 sebesar Rp.1.599.541.802,08.

## **BAB VI**

### **INFORMASI NON KEUANGAN**

#### **A. Gambaran Umum**

Susunan organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dituangkan dalam bentuk Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 60 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu, yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- b. Pelaksanaan dukungan teknis di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu;

Susunan organisasi dan Struktur Organisasi terdiri dari:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat;
3. Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai;
4. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
5. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Penjelasan Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut;

## 1. KEPALA BADAN

Tugas Kepala Badan adalah memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kewenangan dibidang kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan.

Fungsi Kepala Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Pengkoordinasian seluruh kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Instansi lainnya;
- c. Penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- d. Pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang Kepegawaian Daerah, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Pembangunan Reformasi Birokrasi pada Badan;
- g. Pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. SEKRETARIAT

Tugas Sekretariat adalah membantu Kepala Badan dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program kegiatan sekretariat;
- b. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Badan;
- c. Pengelolaan urusan administrasi Kepegawaian;
- d. Pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- e. Pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;
- f. Penyelenggaraan tata usaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
- g. Penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;
- h. Pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Badan;

- i. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.1. Sekretariat terdiri dari :

### 1. Subbagian Program dan Keuangan

Tugas Subbagian Program dan Keuangan adalah membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Badan. Untuk melaksanakan tugas Subbagian Program dan Keuangan melaksanakan fungsi sbb :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
- b. Penyiapan Bahan Penyusunan Rencana Strategis dan Program kerja Badan;
- c. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
- d. Penyusunan Penetapan kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Badan;
- e. Pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
- f. Penyelenggaraan tata usaha Keuangan Badan;
- g. Penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Badan;
- h. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Badan;
- i. Pengendalian dan pelaporan program kerja Badan;
- j. Pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Badan;
- k. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 2. Subbagian Umum dan Aparatur

Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Badan.

Fungsi Subbagian Umum dan Aparatur sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;

- b. Penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;
- c. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
- e. Penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
- f. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Kelompok Jabatan Fungsional.**

#### Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- b. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.
- c. Kelompok Jabatan fungsional yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- d. Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- f. Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan, penyederhanaan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, agar pelaksanaan kegiatan terlaksana secara optimal, dapat ditetapkan Tim Pelaksana Kegiatan untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kegiatan tertentu, sampai dengan ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang mekanisme kerja ASN.

- g. Penunjukan dan penetapan rincian tugas dan fungsi serta tugas tambahan bagi ASN untuk sebagai penanggung jawab kegiatan, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **3. BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI PEGAWAI**

Tugas Bidang Pengadaan dan Mutasi adalah membantu Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan pengadaan dan mutasi pegawai.

Fungsi dari pada Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai adalah:

- a. Penyusunan dan rencana operasional Bidang Pengadaan dan Mutasi pegawai;
- b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pengadaan dan mutasi pegawai;
- c. Pengadaan dan mutasi pemiondahan pegawai;
- d. Pelayanan mutasi kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun Pegawai;
- e. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang-bidang Pengadaan dan mutasi pegawai;
- f. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai secara periodik;
- g. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pengadaan dan mutasi pegawai secara periodik;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **4. BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**

Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Fungsi dari pada Bidang Pengembangan Pegawai adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana operasional Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. Penyiapan Petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- d. Pelaksanaan pengembangan karier pegawai;
- e. Pelaksanaan pembinaan kinerja pegawai;

- f. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- g. Pengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur secara periodik dan;
- h. Pelaporan pengembangan pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur secara periodik; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **5. BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI**

Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai.

Fungsi dari pada Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana operasional Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai;
- b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai;
- c. Pengelolaan data dan dokumentasi pegawai;
- d. Penegakan disiplin pegawai;
- e. Peningkatan upaya kesejahteraan pegawai;
- f. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Data dan informasi kependudukan;
- g. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan pegawai secara periodik;
- h. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Data dan informasi kependudukan.  
secara periodik dan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **6. UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

Pada Badan dapat dibentuk Unit pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan melalui Sekretaris. Tugas Unit Pelaksana Teknis adalah melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pembentukan Unit pelaksana Teknis (UPT) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII P E N U T U P

Keberhasilan pelaksanaan suatu rencana kerja akan sangat bergantung pada beberapa aspek yang mempengaruhi, baik internal maupun eksternal. Demikian pula optimalisasi pelaksanaan program pada SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu akan lebih optimal apabila sumber daya manusia dan sarana prasarana yang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan. Upaya untuk melakukan perbaikan terhadap pengelolaan keuangan dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembinaan-pembinaan secara intensif dan lain-lain baik formal maupun non formal yang diselenggarakan sendiri oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) dan Inspektorat.

Demikian catatan atas laporan keuangan (CALK) ini disusun untuk menjelaskan secara rinci atas pos-pos laporan keuangan SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu.

Putussibau, 30 Desember 2022  
Pengguna Anggaran/Pengguna Barang,

**RUDOLFUS ADJI WINURSITO, S.Sos.,M.A.P**

Pembina Tingkat I  
NIP. 19700521 199101 1 001