

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD KECAMATAN BADAU
KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2022

B A B I
PENDAHULUAN

A. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD ;

Penyusunan Laporan Keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan daerah oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam suatu periode tertentu. Laporan keuangan ini disusun untuk memberikan gambaran mengenai posisi keuangan Kantor Kecamatan Badau per 31 Desember 2022, yang meliputi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Belanja dan Beban yang terjadi selama tahun 2022 serta saldo asset tahun-tahun sebelumnya yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Tujuan kebijakan pelaporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah penyajian Informasi laporan keuangan dan penggunaan sumberdaya ekonomi yang dikelola oleh Kantor Kecamatan Badau serta menunjukkan ketaatan pada peraturan perundang-undangan sehingga laporan keuangan ini dapat memberikan informasi yang memadai kepada pengguna laporan keuangan ini dalam mengambil suatu keputusan.

B. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD ;

- (1) UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- (2) UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- (3) UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara pemerintah pusat dan daerah;

- (4) UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- (5) PP Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (6) PP Nomor 70 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- (7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang penetapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
- (8) Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (9) Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
- (10) 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 akrual
- (11) Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 47 Tahun 2020 tentang tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
- (12) Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;

B A B II
EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN
PENCAPAIAN TARGET KERJA

A. Ekonomi Makro

Badau merupakan wilayah kecamatan dengan luas wilayah ± 700 km² atau 2,35% dari total luas wilayah kabupaten kapuas hulu, secara keseluruhan mencapai 29.842 Km² Memiliki 9 (sembilan) desa dan 20 (dua puluh) dusun. Jumlah penduduk kecamatan Badau berdasarkan publikasi dari BPS kapuas hulu tahun 2022 adalah 7.123 jiwa dengan jumlah KK sebesar 2.162 kepala keluarga.

Secara makro, ekonomi kecamatan Badau masih di dominasi sektor perkebunan dan pertanian, industri skala rumah tangga, perdagangan yang menggerakkan perekonomian masyarakat. Dengan demikian, secara umum akan terdampak oleh inflasi apabila terjadi gejolak harga barang dan jasa secara nasional.

B. Kebijakan Keuangan

Kebijakan Pengelolaan keuangan pada Kantor Kecamatan Badau Kabupaten Kapuas Hulu, mengacu pada Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

C. Program Pencapaian Target Kinerja

Dari program yang dilaksanakan Kantor Kecamatan Badau Tahun 2022 masing-masing Indikator Pencapaian target kinerja sebagai berikut :

- a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA dengan Indikator Kinerja Nilai IKM dan Predikat SAKIP, dengan Capaian penyerapan Anggaran sebesar Rp. 1.930.932.214 atau 100 % dari pagu anggaran program sebesar Rp 1.930.932.214

- b. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN dengan Indikator Kinerja Nilai Persentase usulan kegiatan Musrenbang Kecamatan yang dapat direalisasikan dan Persentase Pelaksanaan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan, dengan Capaian penyerapan Anggaran sebesar Rp. 34.000.000,00 atau 100 % dari pagu anggaran program sebesar Rp Rp. 34.000.000,00.

B A B III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

A. Ikhtisar realisasi pencapaian dan target kinerja keuangan Kantor Kecamatan Badau .

Organisasi Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Badau memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 secara keseluruhan sebesar Rp 1.964.214,00 yang terdiri dari belanja operasi sebesar Rp 1.889.502.214,00 dan belanja modal sebesar Rp 75.430.000,00.

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan OPD Kecamatan Badau Tahun Anggaran 2022 dapat dirinci sebagai berikut :

No.	URAIAN	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%
-	BELANJA	1.964.932.214,00	1.950.485.217,00	99,26
1	BELANJA OPERASI	1.889.502.214,00	1.876.105.217,00	99,29
	Belanja Pegawai	1.428.137.914,00	1.415.421.917,00	99,11
	Belanja Barang dan Jasa	461.364.300,00	460.683.300,00	99,85
2	BELANJA MODAL	75.430.000,00	74.380.000,00	98,61
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	75.430.000,00	74.380.000,00	98,61
	JUMLAH	1.964.932.214,00	1.950.485.217,00	99,26

Realisasi belanja sampai akhir tahun 2022 sebesar Rp1.950.485.217,00 atau 99,26 % dengan demikian masih ada yang tidak dapat terserap sebesar 0,74 % yang dirinci dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
1.1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
1.2	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
1.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
2.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
3.1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
3.2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah
4.1	Penyediaan Koimponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor
4.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
4.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
4.4	Fasilitas Kunjungan Tamu
4.5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
5.1	Pengadaan Peralatan dan Mesin
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
6.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

II	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
2.1	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan

Terealisasi sebesar Rp 34.000.000,- atau 100 % dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp 34.000.000,-

B Hambatan dan Kendala .

Secara umum tidak terdapat hambatan dan kendala berarti yang mempengaruhi tingkat pencapaian program yang telah ditetapkan. Dari 2 (dua) program yang telah ditetapkan tingkat pencapaian targetnya rata-rata mencapai 100 % .

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Entitas Akuntansi adalah Kecamatan *Badau* sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu. Kepala SKPD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.

B. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

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

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

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

C. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

(1) Prinsip Nilai Historis;

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

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

(2) Prinsip Realisasi;

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

(3) Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal;

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

(4) Prinsip Periodisitas;

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya

dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Periode tambahannya adalah periode bulanan, triwulanan, dan semesteran.

(5) Prinsip Konsistensi;

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

(6) Prinsip Pengungkapan Lengkap;

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

(7) Prinsip Penyajian Wajar;

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

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

1) Kas di Kas daerah

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

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

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

2) Kas di Bendahara

Kas di Bendahara adalah kas baik berupa saldo rekening bank maupun saldo uang tunai dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran ataupun Bendahara Penerimaan yang masih harus dipertanggungjawabkan kepada Bendahara Umum Daerah. Kas di Bendahara Pengeluaran diakui pada saat kas keluar dari Bendahara Umum Daerah untuk diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran.

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

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

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

3) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

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

4) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi

Definisi :

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

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan bagian lancar TGR di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan daerah, antara lain: klasifikasi bagian lancar TGR menurut umur dan klasifikasi bagian lancar TGR menurut debitor.

5) Piutang Pajak

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

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

Perkiraan Piutang Pajak dan Retribusi Daerah dicatat sebesar nilai nominal.

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

6) Piutang Lain-Lain

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

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

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

7) Persediaan

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan.

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

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

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

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

8) Investasi Non Permanen

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

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

Investasi non permanen, antara lain dapat berupa:

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

Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai.

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

9) Investasi Permanen

Definisi

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

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

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

Investasi permanen ini dapat berupa :

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

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

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

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

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah akan dicatat mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

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

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

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

10) Tanah

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

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

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

Suatu tanah dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau dijual.

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

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

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

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

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

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

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

11) Peralatan dan Mesin

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka peralatan dan mesin akan disajikan dengan penyesuaian pada

akun peralatan dan mesin dan akun diinvestasikan dalam Aset Tetap.

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

12) Gedung dan Bangunan

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

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

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

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

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

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

didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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

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

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

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

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

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

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

Gedung dan bangunan yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus

dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Laporan keuangan mengungkapkan gedung dan bangunan sebagai berikut:

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

13) Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

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

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

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

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

Pengeluaran setelah perolehan awal jalan, irigasi dan jaringan yang

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

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

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

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

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

Laporan keuangan mengungkapkan jalan, irigasi dan jaringan sebagai berikut:

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

14) Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang

diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

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

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

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

Laporan keuangan mengungkapkan aset tetap lainnya.

15) Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan bagian dari aset tetap.

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

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

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

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

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

c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

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

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

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

16) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Mengacu pada metode dan masa manfaat yang telah ditetapkan didalam Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu

17) Tagihan Penjualan Angsuran

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

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

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

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

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

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

Tuntutan perbendaharaan diakui sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan.

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

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

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

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

19) Aset Lain-lain

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

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

2. Utang/Kewajiban

1) Kewajiban Jangka Pendek

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

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

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

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

2) Kewajiban Jangka Panjang

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

3. Ekuitas Dana

Tujuan Kebijakan akuntansi kewajiban mengatur perlakuan akuntansi kewajiban.

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

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

B A B IV
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

A. Rincian dan penjelasan pos-pos pelaporan keuangan Kantor Kecamatan Badau.

1. Penjelasan Pos – pos Laporan Realisasi Anggaran

1.1. Pendapatan .

Pada Kantor Kecamatan Badau tidak mengelola pendapatan.

1.2. Belanja .

a. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dipergunakan untuk pembayaran gaji dan tunjangan, biaya kursus / bimtek, honorarium pengelola keuangan, honorarium pegawai tidak tetap, honorarium pembinaan kemasyarakatan dan Penyelenggaraan pembinaan pendidikan dengan rincian realisasi belanja per 31 Desember 2022 dan 2021 sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
1	2	3	4	5	6
	Belanja Pegawai	1.428.137.914,00	1.415.421.917,00	99,11	1.242.033.326,00
	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	947.927.714,00	946.439.917,00	99,84	845.760.186,00
	Belanja Gaji Pokok ASN	685.476.980,00	686.514.680,00	100,15	616.011.160,00
	Belanja Gaji Pokok PNS	685.476.980,00	686.514.680,00	100,15	616.011.160,00
	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	75.160.107,00	74.940.363,00	99,71	71.340.147,00
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	75.160.107,00	74.940.363,00	99,71	71.340.147,00
	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	70.074.500,00	69.780.000,00	99,58	46.260.000,00
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	70.074.500,00	69.780.000,00	99,58	46.260.000,00
	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	-	1.090.000,00	-	-
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	-	1.090.000,00	-	-
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	17.294.500,00	16.335.000,00	94,45	19.815.000,00
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	17.294.500,00	16.335.000,00	94,45	19.815.000,00
	Belanja Tunjangan Beras ASN	47.735.643,00	47.652.360,00	99,83	47.579.940,00
	Belanja Tunjangan Beras PNS	47.735.643,00	47.652.360,00	99,83	47.579.940,00
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	458.935,00	457.117,00	99,60	51.100,00
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	458.935,00	457.117,00	99,60	51.100,00
	Belanja Pembulatan Gaji ASN	9.254,00	9.237,00	99,82	11.680,00

	Belanja Pembulatan Gaji PNS	9.254,00	9.237,00	99,82	11.680,00
	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	46.121.598,00	44.055.000,00	95,52	39.656.247,00
	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	46.121.598,00	44.055.000,00	95,52	39.656.247,00
	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	1.399.050,00	1.401.541,00	100,18	1.258.722,00
	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1.399.050,00	1.401.541,00	100,18	1.258.722,00
	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	4.197.147,00	4.204.619,00	100,18	3.776.190,00
	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	4.197.147,00	4.204.619,00	100,18	3.776.190,00
	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	418.110.200,00	410.182.000,00	98,10	349.359.140,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	418.110.200,00	410.182.000,00	98,10	349.359.140,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	418.110.200,00	410.182.000,00	98,10	349.359.140,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	62.100.000,00	58.800.000,00	94,69	46.914.000,00
	Belanja Honorarium	62.100.000,00	58.800.000,00	94,69	46.914.000,00
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	62.100.000,00	58.800.000,00	94,69	46.914.000,00

Dari tabel diatas dapat dilihat adanya kenaikan belanja pegawai sebesar 12,25 % dibandingkan dengan tahun 2021.

b. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa dipergunakan untuk kegiatan Tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Badau yakni sebagai kegiatan Belanja kegiatan harian kantor serta belanja jasa lainnya. Anggaran Belanja Barang dan Jasa adalah sebesar Rp 461.364.300,00 dengan realisasi sebesar Rp 460.683.300,00 atau 99,85 %. Realisasi belanja barang dan jasa Tahun Anggaran 2022 dibandingkan dengan Tahun Anggaran 2021 Menurun sebesar 3,03 % sebagaimana tabel di bawah ini:

No	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
1	2	3	4	5	6
	Belanja Barang dan Jasa	461.364.300,00	460.683.300,00	99,85	474.653.800,00
	Belanja Barang	80.750.300,00	80.750.300,00	100,00	75.504.000,00
	Belanja Barang Pakai Habis	80.750.300,00	80.750.300,00	100,00	75.504.000,00
	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00	1.000.000,00
	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	2.587.500,00	2.587.500,00	100,00	-
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10.363.400,00	10.363.400,00	100,00	7.108.000,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.172.400,00	2.172.400,00	100,00	3.171.000,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00	1.300.000,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3.250.000,00	3.250.000,00	100,00	4.326.000,00

	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	2.236.000,00	2.236.000,00	100,00	2.236.000,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1.731.000,00	1.731.000,00	100,00	1.731.000,00
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	11.940.000,00	11.940.000,00	100,00	29.972.000,00
	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	20.280.000,00	20.280.000,00	100,00	12.960.000,00
	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	11.040.000,00	11.040.000,00	100,00	-
	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	-	-	-	11.700.000,00
	Belanja Pakaian Olahraga	12.650.000,00	12.650.000,00	100,00	-
	Belanja Jasa	86.284.000,00	85.603.000,00	99,21	202.653.800,00
	Belanja Jasa Kantor	73.560.000,00	73.560.000,00	100,00	201.334.800,00
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	-	-	-	128.550.000,00
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	30.600.000,00	30.600.000,00	100,00	30.600.000,00
	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	29.400.000,00	29.400.000,00	100,00	29.400.000,00
	Belanja Tagihan Air	1.200.000,00	1.200.000,00	100,00	784.800,00
	Belanja Tagihan Listrik	12.000.000,00	12.000.000,00	100,00	12.000.000,00
	Belanja Paket/Pengiriman	360.000,00	360.000,00	100,00	-
	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	2.724.000,00	2.043.000,00	75,00	1.319.000,00
	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	2.400.000,00	1.815.000,00	75,63	1.319.000,00
	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	144.000,00	108.000,00	75,00	-
	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	180.000,00	120.000,00	66,67	-
C. B	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00	-
E	Belanja Bimbingan Teknis	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00	-
1	Belana Perjalanan Dinas	260.330.000,00	260.330.000,00	100,00	196.496.000,00
1	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	260.330.000,00	260.330.000,00	100,00	196.496.000,00
a	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	104.480.000,00	104.480.000,00	100,00	162.296.000,00
n	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	155.850.000,00	155.850.000,00	100,00	34.200.000,00
j	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	34.000.000,00	34.000.000,00	100,00	-
5.1.02.05.02.	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	34.000.000,00	34.000.000,00	100,00	-

Modal

Belanja Modal dilakukan untuk menunjang kegiatan dengan pengadaan barang tetap berwujud dengan masa manfaat lebih dari 1 tahun, dengan anggaran sebesar Rp, 75.430.000,- dan terealisasi sebesar Rp 74.380.000,- atau 98,61% dengan rincian sesuai tabel dibawah :

No	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
1	2	3	4	5	6
5.2.	BELANJA MODAL	75.430.000,00	74.380.000,00	98,61	24.000.000,00
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	75.430.000,00	74.380.000,00	98,61	24.000.000,00
	Belanja Modal Alat Angkutan	48.730.000,00	47.680.000,00	97,85	-
	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	48.730.000,00	47.680.000,00	97,85	-
	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua	48.730.000,00	47.680.000,00	97,85	-

	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	11.700.000,00	11.700.000,00	100,00	-
	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	5.200.000,00	5.200.000,00	100,00	-
	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5.200.000,00	5.200.000,00	100,00	-
	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	6.500.000,00	6.500.000,00	100,00	-
	Belanja Modal Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	6.500.000,00	6.500.000,00	100,00	-
	Belanja Modal Komputer	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00	24.000.000,00
	Belanja Modal Komputer Unit	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00	24.000.000,00
	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00	24.000.000,00

2. Penjelasan Pos – Pos Neraca

a. Aset Lancar .

Tidak terdapat kas bendahara pengeluaran, dan persediaan habis pakai pada kecamatan Badau per 31 Desember 2022.

b. Aset Tetap .

Merupakan aset tetap yang saat ini berada dalam penguasaan dan dimanfaatkan sebagai penunjang operasional pemerintahan sehari-hari di Kecamatan Badau sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021 dengan rincian sebagai berikut :

1. Aset Tetap Tanah

Saldo aset tetap tanah per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 1.229.937.500,00 tidak terdapat belanja modal tanah, mutasi dan hibah pada tahun anggaran 2022 sehingga saldo aset tetap tanah per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp. 1.229.937.500,00

2. Aset Tetap Peralatan dan Mesin – Alat-alat Angkutan

Saldo aset tetap alat-alat angkutan per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp 231.152.850,00 terdapat penambahan sebesar Rp.65.915.800,00.

3. Aset Tetap Peralatan dan Mesin- Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur

- Saldo aset tetap alat-alat bengkel dan alat ukur per 31 desember 2022 adalah nihil
4. Aset Tetap Peralatan dan Mesin- Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga
Saldo alat kantor dan rumah tangga per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp 834.690.676,56terdapat penambahan asset sebesar Rp. 26.700.000.
 5. Aset Tetap Peralatan dan Mesin – Alat-alat Komputer
Saldo alat-alat komputer per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 194.006.378,02 terdapat penambahan karena adanya Belanja Modal di tahun 2022 sebesar Rp. 15.000.000,00.
 6. Aset Tetap Peralatan dan Mesin – Alat-alat Studio dan Komunikasi
Saldo alat-alat Studio dan Komunikasi per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp 1.000.000,00 tidak terdapat penambahan dan pengurangan asset.
 7. Aset Tetap Gedung dan Bangunan Gedung Kantor, rumah, mess dan lainnya
Saldo per 31 desember 2021 adalah sebesar Rp 3.118.558.600,00 tidak terdapat penambahan dan pengurangan di tahun 2022 sehingga saldo per 31 desember 2022 adalah sebesar Rp 378.2336.165,70,.
 8. Aset tetap gedung – monumen
Saldo aset tetap monumen per 31 desember 2022 adalah nihil
 9. Aset Tetap Jalan dan Jembatan
Saldo aset tetap jalan dan jembatan per 31 desember 2022 adalah nihil
 10. Aset Tetap Instalasi dan Jaringan
Saldo aset tetap instalasi dan jaringan per 31 desember 2022 adalah nihil

c. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Mengacu pada Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 47 Tahun 2020 tentang Perubahan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengatur tentang Penyusutan Aset tetap, maka Kecamatan Badau telah melakukan penyusutan berdasarkan masa manfaat sesuai kertas kerja penyusutan per 31 desember 2022 adalah sebesar (Rp 3.565.140.164,58).

d. Aset Tetap Lainnya

Tidak terdapat aset lainnya pada Kecamatan Badau per 31 Desember 2022 dan 2021.

e. Kewajiban

Terdapat kewajiban atau utang belanja jangka pendek yang belum dibayar sebesar 29.543.000 berupa baban belanja tunjangan penghasilan PNS yang belum dibayarkan.

f. Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan selisih aset dengan kewajiban yang pada posisi 31 desember 2022 dengan jumlah sebesar Rp 2.509.219.960,56,- dan 2021 (Ekuitas Awal) sebesar Rp 1.951.590.040,00,-

3. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional

a. Pendapatan- LO

Tidak terdapat pendapatan pada Kecamatan Badau per 31 Desember 2022

b. Beban – LO

Jumlah beban pada Kecamatan Badau per 31 Desember 2022 dan 2020 adalah sebagai berikut :

1. Beban Pegawai - LO

Merupakan seluruh beban pegawai pada Kecamatan Badau per 31 Desember 2022 adalah Rp. 1.444.964.917,00 dan Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 1.242.033.326 terjadi Penambahan sebesar Rp. 202.931.591 atau sebesar 14,04%.

2. Beban Persediaan - LO

Merupakan seluruh beban persediaan habis pakai, material, makanan dan minuman serta pakaian dinas pada Kecamatan Badau per 31 desember 2022 adalah 80.750.300,00 dan Tahun Anggaran 2021 sebesar 75.504.000,00 terjadi pengurangan sebesar Rp. 5.246.300 atau sebesar 36%.

3. Beban Jasa – LO

Adalah seluruh beban jasa Kecamatan Badau per 31 desember 2022 adalah 75.603.000,00 dan Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 202.653.800,00 terjadi pengurangan sebesar -127.050.800,00 atau sebesar -879%

4. Beban Perjalanan Dinas

Merupakan seluruh beban perjalanan dinas pada Kecamatan Badau per 31 desember 2022 adalah Rp. 260.330.000,00,- dan Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 196.496.000,00 terjadi penambahan sebesar Rp . 63.834,000,- atau sebesar 442%

5. Beban Penyusutan

Beban penyusutan aset tetap pada Kecamatan Badau per 31 desember 2022 adalah sebesar 106.732.807,43 dan 31 desember 2021 sebesar Rp 85.914.031,43

6. Beban Kursus-kursus Singkat/ Pelatihan

Beban kursus-kursus singkat dan pelatihan per 31 desember 2022 Rp.10.000.000 sedangkan dan 2021 NIHIL

4. Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

a. Ekuitas awal

Merupakan ekuitas akhir Neraca Per 31 Desember 2021 yang menjadi ekuitas awal tahun 2022 sebesar Rp 1.951.590.040,00

- b. surplus/ Defisit LO
Merupakan defisit antara pendapatan LO dan Beban LO Kecamatan Badau per 31 Desember 2022 sebesar minus Rp 2.012.381.024,43 dan per 31 Desember 2021 defisit sebesar minus Rp. 1.802.601.157,43
- c. Dampak Kumulatif akibat perubahan Kebijakan Akuntansi yang mempengaruhi perubahan Ekuitas Kecamatan Badau per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah : Nihil
- d. RK PPKD merupakan seluruh pengeluaran atau uang yang diterima SKPD dari kas daerah sebesar Rp 1.950.485.217,00
- e. Dengan demikian Ekuitas Akhir pada Kecamatan Badau adalah sebesar Rp 2.553.471.798,27

B A B VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

A. Domisili dan S O T K .

Kantor Kecamatan Badau Kabupaten Kapuas Hulu dibentuk sebagai pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi dan Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga

Teknis Daerah.

Kantor Kecamatan Badau Kabupaten Kapuas Hulu sesuai tugas berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 17 Tahun 2005 tentang susunan dan tata kerja merupakan pelaksana yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati Kapuas Hulu dan beralamat di Jalan Kussalam No.07. Nanga Badau Kecamatan Badau Kode Pos. 78767

B. Tugas Pokok dan Fungsi .

Kantor Kecamatan Badau mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas pembinaan, pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan dilingkungan Kecamatan Badau Kabupaten Kapuas Hulu.

Untuk melaksanakan kewenangan tersebut Kantor Kecamatan Badau Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pemerintahan Desa dan aparatur bekerjasama dengan Dinas instansi terkait ;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pembangunan dan sosial kemasyarakatan ;
- c. Pelaksanaan keamanan dan ketertiban umum dilingkungan Kecamatan Badau;
- d. Pembinaan terhadap Desa dan Sekolah Dasar dilingkungan Kecamatan Badau;
- e. Pelaksanaan Pendataan dan Pelaporan kegiatan yang di laksanakan sesuai tugas dan fungsi dilapangan ;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sepanjang sesuai tugas pokok dan fungsinya .

C. Ketentuan Perundangan .

Kantor Kecamatan Badau Aparatur Pemerintah Kecamatan mempunyai peran mendorong penyelenggaraan dan pembinaan pemerintahan Desa dan sektor Pendidikan formal yang profesional, akuntabel dan transparan dalam melaksanakan tugas pokoknya didasarkan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang sistem informasi keuangan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sesuai Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 24 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Kapuas Hulu .

B A B VII

P E N U T U P

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya dapat dikemukakan pokok-pokok kesimpulan sebagai berikut :

- a. Laporan Keuangan Kantor Kecamatan Badau disusun sebagai wujud dukungan sistem administrasi yang mampu menjamin kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi yang makin handal, professional, efisien, efektif serta tanggap terhadap aspirasi rakyat dan dinamika perubahan lingkungan strategis. Tujuan penyusunan Laporan Keuangan ini adalah sebagai alat umpan balik (feed back) yang dapat digunakan dalam manajemen untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas

pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Badau Kabupaten Kapuas Hulu.

- b. Laporan Keuangan ini menyajikan hasil pelaksanaan perencanaan kinerja keuangan tahun 2022 yang telah dibiayai dari APBD Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022.