

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD KECAMATAN BUNUT HILIR
KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2021

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 Bunut Hilir** per 31 Desember 2021, yang meliputi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Belanja dan Beban yang terjadi selama tahun 2021 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 Bunut Hilir** 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) UUNomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara pemerintah pusat dan daerah;
- (4) UU Nomor 23Tahun 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (6) PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Stándar Akuntansi Pemerintahan;
- (7) Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan

Kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- (8) Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (9) Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
- (10) Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 24 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- (11) Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 47 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
- (12) Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 49 Tahun 2019 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;

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

A. Ekonomi Makro

Bunut Hilir merupakan wilayah kecamatan dengan luas wilayah 844,10 Km² atau 3,75% dari total luas wilayah kabupaten kapuas hulu, secara keseluruhan mencapai 29.842 Km² atau Memiliki 278 (Dua Ratus Delapan Puluh Dua Desa) desa dan Kecamatan Bunut Hilir memiliki 11 (sebelas) Desa dan 26 (Dua Puluh Enam) dusun. Jumlah penduduk kecamatan Bunut Hilir berdasarkan publikasi dari BPS kapuas hulu tahun 2020 adalah 9.200 jiwa dengan jumlah KK sebesar 2.682 kepala keluarga.

Secara makro, ekonomi kecamatan Bunut Hilir masih di dominasi sektor Perikanan, pertanian dan Perkebunan 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 Bunut Hilir** 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 Bunut Hilir** Tahun 2021 masing-masing Indikator Pencapaian target kinerja sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi perkantoran dengan indikator terlaksananya administrasi / jasa perkantoran, penyediaan bahan peralatan dan perlengkapan kantor, penyelenggaraan musrembang tingkat kecamatan, penyusunan laporan RKA dan DPA, Rapat koordinasi dan konsultasi serta monitoring pelaksanaan ADD dengan tingkat capaian kinerja keuangan sebesar Rp **397.038.700,00,-** **99,35%** dari pagu anggaran program sebesar **Rp. 399.633.000,00,-**
 - b. Program **Peningkatan sarana dan prasarana aparatur** dengan indikator terpeliharanya kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan rumah dinas camat dengan tingkat capaian kinerja keuangan
-

sebesar **Rp 95.463.000,00,- 99,99%** dari pagu anggaran sebesar **Rp. 95.470.000,00,-** Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan. Indikator capaian kinerja adalah terlaksananya penyusunan laporan keuangan akhir dengan capaian kinerja keuangan Rp **15.672.000,00,- 100%** atau Rp. **15.672.000,00,-** dari pagu anggaran.

B A B III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

A. Ikhtisar realisasi pencapaian dan target kinerja keuangan Kantor Kecamatan Bunut Hilir .

Organisasi Perangkat Daerah **Kantor Kecamatan Bunut Hilir** memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 secara keseluruhan sebesar Rp.2.344.087.083,00 yang terdiri dari belanja operasi sebesar Rp.2.275.332.963,00 dan belanja modal sebesar Rp. 45.265.000,00

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan OPD Kantor Camat Bunut Hilir Tahun Anggaran 2021 dapat dirinci sebagai berikut :

No.	URAIAN	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%
-	BELANJA			
1	BELANJA OPERASI	2.298.822.083,00	2.275.332.963,00	98,97
	Belanja Pegawai	1.833.312.083,00	1.812.424.263,00	98,82
	Belanja Barang dan Jasa	465.510.000,00	462.908.700,00	99,55
2	BELANJA MODAL	45.625.000,00	45.265.000,00	100,00
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	45.625.000,00	45.265.000,00	100,00
	JUMLAH	2.344.087.083,00	2.320.597.963,00	99,00

Realisasi belanja sampai akhir tahun 2021 sebesar Rp.2.320.597.963,00 atau 99 % dengan demikian masih ada yang tidak dapat terserap sebesar 1% yang di rinci dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran terdiri dari :
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Terealisasi sebesar Rp. 880.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 880.000,-
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya Air dan Listrik Terealisasi sebesar Rp. 9.566.000,- atau 99,65% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 9.600.000,-
 - c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dan perizinan Terealisasi sebesar Rp. 756.700,- atau 43,20% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 1.750.000,- Kendaraan Dinas / Operasional

- d. Penyediaan Jasa tenaga operator komputer sebesar Rp. 4.200.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 4.200.000,00,-
 - e. Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK) Terealisasi sebesar Rp. 23.957.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 23.957.000,-
 - f. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Terealisasi sebesar Rp. 7.800.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 7.800.000,-
 - g. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor Terealisasi sebesar Rp. 7.260.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 7.260.000,-
 - h. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Terealisasi sebesar Rp. 45.265.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 45.265.000,-
 - i. Penyediaan Makanan dan Minuman Terealisasi sebesar Rp. 20.388.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 20.388.000,-
 - j. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah Terealisasi sebesar Rp. 9.322.000,- atau 86,24% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 10.809.000,-
 - k. Rapat-rapat Koordinasi dan Kunjungan kerja Dalam Daerah Terealisasi sebesar Rp. 96.770.000,- atau 99,92% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 96.850.000,-
 - l. Pembinaan Kemasyarakatan Terealisasi sebesar Rp. 34.150.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 34.150.000,-
 - m. Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan Terealisasi sebesar Rp. 6.540.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 6.540.000,-
 - n. Penyusunan RKA dan DPA Terealisasi sebesar Rp. 3.620.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 3.620.000,-
 - o. Penyediaan Jasa Pendukung Kantor Terealisasi sebesar Rp. 119.400.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 119.400.000,-
-

- p. Monitoring Pelaksanaan ADD Terealisasi sebesar Rp. 3.060.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 3.060.000,-
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur terdiri dari kegiatan sebagai berikut:
- a. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor Terealisasi sebesar Rp. 6.510.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 6.510.000,-
 - b. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional Terealisasi sebesar Rp. 88.960.000,- atau 99,99% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. .88.953.000,-
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan terdiri dari kegiatan
- a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Terealisasi sebesar Rp. 4.828.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 4.828.000,-
 - b. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran Terealisasi sebesar Rp. 5.084.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 5.084.000,-
 - c. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Terealisasi sebesar Rp. 5.760.000,- atau 100,00% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 5.760.000,-

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Entitas Akuntansi adalah Kantor Camat Bunut Hilir 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 penguasaannya berpindah.

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

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

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

8) Investasi Non Permanen

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

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

Investasi non permanen, antara lain dapat berupa:

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

Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai.

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

9) Investasi Permanen

Definisi

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

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

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

Investasi permanen ini dapat berupa :

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

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

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

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

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

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

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

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

10) Tanah

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

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

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

Suatu tanah dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau dijual.

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

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

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

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

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

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

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

11) Peralatan dan Mesin

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

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

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

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

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

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

Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian peralatan dan mesin dengan menggunakan biaya

perolehan tidak memungkinkan maka nilai peralatan dan mesin didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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

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

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

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

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

12) Gedung dan Bangunan

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

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

Pengeluaran setelah perolehan awal gedung dan bangunan yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Laporan keuangan mengungkapkan gedung dan bangunan sebagai berikut:

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

13) Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

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

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

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh

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

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

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

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

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

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

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

Laporan keuangan mengungkapkan jalan, irigasi dan jaringan sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan Penambahan; Pelepasan atau penghapusan;

Perubahan nilai, jika ada; Mutasi jalan, irigasi dan jaringan lainnya.

14) Aset Tetap Lainnya

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

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

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

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

Laporan keuangan mengungkapkan aset tetap lainnya.

15) Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan bagian dari aset tetap.

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

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

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

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

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

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

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

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

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

16) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Mengacu pada metode dan masa manfaat yang telah ditetapkan didalam Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2014 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 kekuasaannya berpindah.

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

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan tagihan penjualan angsuran di laporan keuangan maupun catatan atas

laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan daerah, antara lain: klasifikasi tagihan penjualan angsuran menurut umur dan klasifikasi tagihan penjualan angsuran menurut debitur.

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

Tuntutan perbendaharaan diakui sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan.

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

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

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

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

19) Aset Lain-lain

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

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

2. Utang/Kewajiban

1) Kewajiban Jangka Pendek

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

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

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

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

2) Kewajiban Jangka Panjang

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

3. Ekuitas Dana

Tujuan Kebijakan akuntansi kewajiban mengatur perlakuan akuntansi kewajiban.

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

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

B A B IV
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

A. Rincian dan penjelasan pos-pos pelaporan keuangan Kantor Kecamatan Bunut Hilir.

1. Penjelasan Pos – pos Laporan Realisasi Anggaran

1.1. Pendapatan .

Pada Kantor Kecamatan Bunut Hilir 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 2021 dan 2020 sebagai berikut :

No.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2021	%	REALISASI 2020
1	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	921.698.867,00	917.100.200,00	99,50	941.121.600,00
2	Tunjangan Keluarga	118.208.552,00	117.618.110,00	99,50	121.034.584,00
3	Tunjangan Jabatan	68.226.750,00	67.860.000,00	99,46	75.320.000,00
4	Tunjangan Fungsional	10.134.000,00	10.080.000,00	99,46	10.580.000,00
5	Tunjangan Fungsional Umum	25.091.875,00	24.970.000,00	99,51	23.475.000,00
6	Tunjangan Beras	67.987.896,00	67.640.280,00	99,48	59.384.400,00
7	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	565.859,00	564.065,00	99,68	294.298,00
8	Pembulatan Gaji	13.086,00	13.029,00	99,71	12.361,00
9	Tunjangan Jaminan Kesehatan ASN	59.375.655,00	58.125.068,00	97,89	-
10	Tunjangan Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	1.895.979,00	1.884.942,00	99,41	-
11	Tunjangan Jaminan Kematian ASN	5.687.879,00	5.654.769,00	99,25	-
12	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	492.325.685,00	478.813.800,00	97,25	478.650.000,00
13	Honorium penanggung jawab pengelola keuangan	62.100.000,00	62.100.000,00	100,00	66.180.000,00
	JUMLAH	1.833.312.083,00	1.812.424.263,00	98,86	1.709.872.243,00

Dari tabel diatas dapat dilihat kenaikan atau penurunan belanja pegawai dibandingkan dengan tahun 2021 ada penurunan sebesar 0,22% dibandingkan dengan tahun 2020.

b. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa dipergunakan untuk kegiatan Tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Bunut Hilir yakni sebagai kegiatan Belanja kegiatan harian kantor serta belanja jasa lainnya. Anggaran Belanja Barang dan Jasa adalah sebesar Rp. 465.510.000,00 dengan realisasi sebesar Rp.462.908.700,00 atau 99,44%. Realisasi belanja barang dan jasa Tahun Anggaran 2021 dibandingkan dengan Tahun Anggaran 2020 meningkat sebesar 22,70% sebagaimana tabel di bawah ini:

No.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2021	%	REALISASI 2020
1					
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	195.167.000,00	195.167.000,00	100,00	40.258.000,00
	Belanja alat tulis kantor	24.333.000,00	24.333.000,00	100,00	29.288.000,00
	Belanja alat Listrik dan Elektronik(lampu pijar,Batrai kering)/Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	7.260.000,00	7.260.000,00	100,00	9.060.000,00
	Belanja Prangko Matrai Dan Benda Pos lain nya.	880.000,00	880.000,00	100,00	600.000,00
	Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	-	-	-	1.370.000,00
	Belanja Bahan Baku Bangunan/Belanja Bahan Bahan Bangunan Dan Konsruksi.	6.510.000,00	6.510.000,00	100,00	14.255.000,00
	Belanja Jasa Kantor Bahan Bakar Dan Plumas	77.755.000,00	77.748.000,00	99,99	79.760.000,00
	Belanja bahan-bahan lainnya	-	-	-	-
	Belanja penganggaran Suku Cadang / belanja suku cadang alat angkutan	11.205.000,00	11.205.000,00	100,00	-
	Belanja suku candang alat bengkel	-	-	-	8.000.000,00
	Belanja cetak dan penggandaan / belanja alat / bahan untuk kegiatan kantor – bahan cetak	8.502.000,00	8.502.000,00	100,00	11.000.000,00
	Belanja alat / bahan untuk kegiatan kantor – bahan computer	9.264.000,00	9.264.000,00	100,00	-
	Belanja alat / bahan untuk kegiatan kantor – alat / bahan untuk kegiatan kantor lainnya	1.370.000,00	1.370.000,00	100,00	-
	Belanja makanan dan minuman rapat	24.730.000,00	24.730.000,00	100,00	19.450.000,00
	Belanja makanan dan minuman tamu	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00	4.750.000,00
	Belanja makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial	15.168.000,00	15.168.000,00	100,00	16.354.000,00
	Belanja makanan dan minuman aktivitas lapangan	2.190.000,00	2.190.000,00	100,00	5.850.000,00
2					
5.1.02.02.01	Belanja jasa	137.684.000,00	136.656.700,00	99,25	-
	Belanja jasa kantor	134.950.000,00	133.922.700,00	99,24	-
	Belanja jasa tenaga ketentrman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat	-	-	-	17.725.000,00
	Honorium pegawai honorer / tidak tetap / Belanja jasa tenaga administrasi	119.400.000,00	119.400.000,00	100,00	55.200.000,00
	Belanja jasa tenaga operator computer	4.200.000,00	4.200.000,00	100,00	-
	Belanja tagihan air	3.600.000,00	3.600.000,00	100,00	3.280.000,00
	Belanja tagihan listrik	6.000.000,00	5.966.000,00	99,43	5.954.218,00
	Belanja pajak kendaraan bermotor / belanja pembayaran pajak, bea, dan perizinan	1.750.000,00	746.700,00	43,42	962.300,00
5.1.02.02.02	Belanja iuran jaminan / asuransi	2.734.000,00	2.734.000,00	100,00	-
3					
5.1.02.03	Belanja pemeliharaan	-	-	-	3.000.000,00
	Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin / Belanja jasa servis	-	-	-	3.000.000,00
	Belanja pemeliharaan alat angkutan – alat angkutan darat bermotor – kendaraan dinas motor perorangan	-	-	-	3.000.000,00
4					
5.1.02.04	Belanja perjalanan dinas	107.659.000,00	106.092.000,00	98,54	127.827.169,00
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah / negeri	107.659.000,00	106.092.000,00	98,54	127.827.169,00
	Belanja perjalanan dinas luar daerah / perjalanan dinas biasa	10.809.000,00	9.322.000,00	86,24	5.012.169,00
	Belanja perjalanan dinas dalam kota	96.850.000,00	96.770.000,00	99,92	122.815.000,00
5					
5.1.02.05	Belanja uang / jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga / pihak lain / masyarakat	25.000.000,00	25.000.000,00	100,00	18.850.000,00
	Belanja uang yang diberikan kepada pihak ketiga / pihak lain /	-	-	-	18.850.000,00

5.1.02.05.02	masyarakat				
	Belanja penghargaan atau suatu prestasi	-	-	-	18.850.000,00
	Belanja yang diberikan kepada pihak ketiga / pihak lainnya / masyarakat	25.000.000,00	25.000.000,00	100,00	-
	Belanja hadiah dan prestasi/pembinaan				11.500.000,00
	JUMLAH	465.510.000,00	462.908.700,00	99,44	531.975.687,00

c. Belanja Modal

Belanja Modal dilakukan untuk menunjang kegiatan dengan pengadaan barang tetap berwujud dengan masa manfaat lebih dari 1 tahun, dengan anggaran sebesar Rp. 45.265.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 45.265.000,00 atau 100% dengan rincian sesuai tabel dibawah :

No.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2020	%
1	Belanja Modal Alat Studio, Komonikasi dan Pemancar	5.720.000,00	5.720.000,00	100,00
2	Belanja Modal alat Studio lain nya	8.470.000,00	4.870.000,00	100,00
3	Belanja Modal personal Computer	23.650.000,00	23.650.000,00	100,00
4	Belanja Modal Computer Lain nya	7.425.000,00	7.425.000,00	100,00
	JUMLAH	45.265.000,00	45.265.000,00	100,00

2. Penjelasan Pos – Pos Neraca

a. Aset Lancar .

Tidak terdapat kas bendahara pengeluaran, dan persediaan habis pakai pada kecamatan Bunut Hilir per 31 Desember 2021.

b. Aset Tetap .

Merupakan aset tetap yang saat ini berada dalam penguasaan dan dimanfaatkan sebagai penunjang operasional pemerintahan sehari-hari di Kecamatan Bunut Hilir sampai dengan 31 Desember 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut :

1. Aset Tetap Tanah

Saldo aset tetap tanah per 31 desember 2020 adalah sebesar Rp.1.084.536.800,- tidak terdapat belanja modal tanah, mutasi dan hibah pada tahun anggaran 2021 sehingga saldo aset tetap tanah per 31 desember 2021 adalah sebesar Rp. 1.084.536.800,-

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

Saldo aset tetap alat-alat angkutan per 31 desember 2020 adalah sebesar Rp. 373.022.442,96,- terdapat penambahan Terdapat Mutasi 2 Unit Kendaraan Roda Dua Pada Tahun Anggaran 2021 Sebesar Rp. 30.611.933.00,-(Dasar Berita Acara Mutasi Nomor : 030/22/DIS0SP3AP2KB/SET-C. Tanggal, 13 April 2021) dari Kantor Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

sehingga saldo alat angkutan per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp. 403.634.376,29,-

3. Aset Tetap Peralatan dan Mesin- Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga

Saldo alat kantor dan rumah tangga per 31 desember 2020 adalah sebesar Rp. 268.260.750.00,- terdapat penambahan pada tahun 2021 dari belanja modal sebesar

Rp. 5.720.000,00,- sehingga saldo per 31 desember 2021 adalah sebesar **Rp. 273.980.750.00,-**

4. Aset Tetap Peralatan dan Mesin – Alat-alat Studio dan Komunikasi

Saldo alat-alat Studio dan Komunikasi per 31 desember 2020 adalah sebesar Rp. 59.360.000.00,- terdapat penambahan dari belanja modal di tahun 2021 sebesar Rp. 8.470.000.00,- sehingga saldo per 31 desember 2021 adalah sebesar Rp. 67.830.000.00,-

5. Aset Tetap Peralatan dan Mesin – Alat-alat Laboratorium

Saldo alat-alat komputer per 31 Desember 2021sebesar Rp. 93.040.000,00,- tidak terdapat penambahan dan Pengurangan di tahun 2021 sehingga saldo per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 93.040.000,00,-

6. Aset Tetap Peralatan dan Mesin – Alat-alat Komputer

Saldo alat-alat komputer per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 238.288.000,00,- terdapat Penambahan Belanja Modal sebesar Rp. 31.075.000,00,- sehingga saldo per 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 269.363.000,00,-**

7. Aset Tetap Gedung dan Bangunan Gedung Kantor, rumah, dan lainnya Saldo per 31 desember 2020 adalah sebesar **Rp 5.591.150.487,21.** Tidak terdapat Penambahan dan

Pengurangan Aset di Tahun Anggaran 2021. sehingga saldo per 31 desember 2021 adalah sebesar **Rp 5.591.150.487,21.**

8. Aset tetap gedung – monumen

Saldo aset tetap monumen per 31 desember 2020 adalah sebesar Rp. 164.870.000,00 tidak terdapat penambahan di tahun 2020 sehingga saldo per 31 desember 2021 adalah sebesar **Rp. 164.870.000,00**

9. Aset Tetap Jalan dan Jembatan

Saldo aset tetap jalan dan jembatan per 31 desember 2020 adalah sebesar Rp. 4.228.677.619,31 tidak terdapat penambahan di tahun 2021 sehingga saldo per 31 desember 2021 adalah sebesar **Rp 4.228.677.619,31**

10. Aset Tetap Instalasi dan Jaringan (Bangunan Air)

Saldo aset tetap instalasi dan jaringan per 31 desember 2020 adalah sebesar Rp. 1.308.531.032,30 tidak terdapat penambahan Aset di tahun 2021 sehingga saldo per 31 desember 2021 adalah sebesar **Rp. 1.308.531.032,30**

11. Aset Tetap Lainnya

Saldo aset tetap Lainnya per 31 desember 2020 adalah sebesar Rp. 168.500.000,00 Tidak Terdapat Penambahan Tahun 2021 Sehingga Saldo Per 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 168.500.000,00**

c. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Mengacu pada Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengatur tentang Penyusutan Aset tetap, maka Kantor Camat Bunut Hilir telah melakukan penyusutan berdasarkan masa manfaat sesuai kertas kerja penyusutan per 31 desember 2021 adalah sebesar (**Rp. 4.177.570.203,19,-**) dan akumulasi penyusutan aset tetap per 31 desember 2021 adalah sebesar (Rp. 4.177.570.203,19,-).

d. Kewajiban

Tidak terdapat kewajiban atau utang pada pihak ketiga dan PFK yang masih belum dilunasi atau disetor pada kantor camat Bunut Hilir per 31 Desember 2021 dan 2020

e. Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan selisih aset dengan kewajiban yang pada posisi **31 Desember 2021** dengan jumlah sebesar **Rp. 9.750.280.358,23** dan **2020** sebesar **Rp. 9.665.050.642,87**

3. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional

a. Pendapatan- LO

Tidak terdapat pendapatan pada Kantor Camat Bunut Hilir per 31 Desember 2020

b. Beban – LO

Jumlah beban pada Kantor Camat Bunut Hilir per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah sebagai berikut :

1. Beban Pegawai - LO

Merupakan seluruh beban pegawai pada Kantor Camat Bunut Hilir per 31 desember 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut:

No.	URAIAN	2021	2020
1	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	917.100.200,00	941.121.600,00
2	Belanja Tunjangan Keluarga	117.618.110,00	121.034.584,00
3	Belanja Tunjangan Jabatan	67,860.000,00	75.320.000,00
4	Belanja Tunjangan Fungsional	10.080.000,00	10.580.000,00
5	Belanja Tunjangan Fungsional Umum	24.970.000,00	23.475.000,00
6	Belanja Tunjangan Beras	67.640.280,00	59.384.400,00
7	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	564,065,00	294,298,00
8	Belanja Pembulatan Gaji	13.029,00	12.361,00
9	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	58,125,000,00	-
10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	1,884,942,00	-
11	Belanja Iuran Jaminan Kemantian ASN	5,654,796,00	-
12	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	478.813.800,00	478.650.000,00
13	Belanja honorium penanggung jawab pengelola keuangan	62.100.000,00	-
	JUMLAH BEBAN PEGAWAI LO	1.812.242.263,00	1.709.872.243,00

1

2. Beban Persediaan - LO

Merupakan seluruh beban persediaan habis pakai, material, makanan dan minuman serta pakaian dinas pada Kantor Camat Bunut Hilir per 31 desember 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut:

URAIAN	2021	2020
Belanja Bahan Pakai Habis	195.160.000,00	40.258.000,00
Belanja alat / bahan untuk kegiatan kantor – alat tulis kantor	24.333.000,00	29.228.000,00

Belanja alat / bahan untuk kegiatan kantor – bahan cetak	8.502.000,00	11.000.000,00
Belanja alat / bahan untuk kegiatan kantor - alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	7.260.000,00	9.060.000,00
Belanja alat / bahan untuk kegiatan kantor – alat / bahan untuk kegiatan kantor lainnya	1.370.000,00	-
Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya	880.000,00	600.000,00
Belanja alat / bahan untuk kegiatan kantor – bahan computer	9.264.000,00	-
Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	-	1.370.000,00
Belanja Bahan/Material	-	14.225.000,00
Belanja bahan bangunan dan konstruksi	6.510.000,00	-
belanja bahan bakar dan plumas	77.748.000,00	-
belanja bahan – baku lainnya	-	14.225.000,00
belanja suku cadang alat angkutan	11.205.000,00	-
Belanja bahan baku bangunan	6.510.000,00	-
Belanja Makanan dan Minuman	42.688.000,00	46.404.000,00
Belanja makanan dan minuman harian pegawai	-	5.850.000,00
Belanja makanan dan minuman rapat	24.730.000,00	19.450.000,00
Belanja makanan dan minuman tamu	6.000.000,00	4.750.000,00
Belanja makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial	15.168.000,00	-
Belanja Makanan dan minuman Kegiatan / aktivitas lapangan	2.190.000,00	16.354.000,00
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	-	21.850.000,00
Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	-	21.850.000,00
JUMLAH BEBAN PERSEDIAAN LO	195.160.000,00	122.737.000,00

3. Beban Jasa – LO

Adalah seluruh beban jasa Kantor Camat Bunut Hilir per 31 Desember 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut :

URAIAN	2021	2020
Belanja Jasa	136.656.700,00	28.084.218,00
Belanja jasa kantor	133.922.700,00	-
Belanja air	-	3.280.000,00
Belanja listrik	-	5.954.218,00
Belanja jasa pelayanan kemasyarakatan	-	18.850.000,00
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	-	91.510.000,00
Belanja Jasa Servise	-	3.000.000,00
Belanja pergantian suku cadang	-	8.000.000,00
Belanja bahan bakar minyak, gas dan pelumas	-	79.760.000,00
Belanja pajak kendaraan bermotor	-	962.300,00
Honorarium pegawai honorer / tidak tetap /belanja jasa tenaga administrasi	119.400.000,00	-
Belanja jasa operator computer	4.200.000,00	-
Belanja tagihan air	3.600.000,00	-
Belanja tagihan listrik	5.966.000,00	-
Belanja Pajak Kendaraan Bermotor / Belanja pembayaran pajak, bea dan perizinan	756.700,00	-
Belanja iuran jaminan asuransi bagi non ASN	2.734.000,00	-
Belanja cetak dan penggandaan	-	11.000.000,00
Belanja cetak	-	6.800.000,00
Belanja penggandaan	-	3.200.000,00
Honorium PNS	-	66.180.000,00
Honorium pengelola keuangan	-	62.580.000,00
Belanja jasa operator	-	3.600.000,00
Honorium pegawai honorer / tidak tetap	-	55.200.000,00
Upah tenaga harian	-	-
JUMLAH BEBAN JASA LO	136.656.700,00	251.974.218,00

4. Beban Perjalanan Dinas

Merupakan seluruh beban perjalanan dinas pada Kantor Camat Bunut Hilir per 31 Desember 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut :

URAIAN	2021	2020
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	106.092.000,00	127.827.169,00
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	9.322.000,00	5.012.169,00
Belanja perjalanan dinas dalam kota	96.770.000,00	122.815.000,00
JUMLAH BEBAN PERJALANAN DINAS	106.092.000,00	127.827.169,00

5. Beban belanja barang dan jasa yang diberikan kepada pihak ketiga / pihak lainnya / masyarakat seperti pada table terlampir.

Merupakan seluruh beban belanja barang dan jasa yang diberikan pihak ketiga/pihak lainnya/masyarakat pada kantor camat Bunut Hilir per 31 Desember 2021 dengan rincian sebagai berikut ;

No	Nama penerima	Alamat Penerima	Nama Pihak Penerima yg menandatangani BAST	Jenis	Jumlah	Satuan	Tgl. BAST	Tgl. Terima Barang	Lokasi Penerimaan Barang
1	Panitia Hut RI Ke 76 kec. Bunut Hilir	Nanga Bunut	Ab. Samson	Uang	Rp.10.000. 000,-	Rupiah	16 Agustus 2021	16 Agustus 2021	Kec. Bunut Hilir
2	PKK Kecamatan Bunut Hiir		Ny. Lilis Surjana Syapril Ansari	Uang	Rp.10.000. 000,-	Rupiah	01 Maret 2021	01 Maret 2021	Kec. Bunut Hilir
3	Dharma Wanita Persatuan Kec. Bunut Hilir		Ny. Lilis Surjana Syapril Ansari	Uang	Rp. 5.000.000,-	Rupiah	01 Maret 2021	01 Maret 2021	Kec. Bunut Hilir

6. Beban penyusutan

Beban penyusutan aset tetap pada Kantor Camat Bunut Hilir per 31 desember 2021 adalah sebesar **Rp. 319.001.896,31** dan 31 desember 2020 sebesar Rp. 330.878.896,31

4. Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

- a. Ekuitas awal

Merupakan ekuitas akhir Neraca Per 31 Desember 2021 yang menjadi ekuitas awal tahun 2020 sebesar Rp. **9.665.050.642,8**

b. surplus/ Defisit LO

Merupakan defisit antara pendapatan LO dan Beban LO Kantor Camat Bunut Hilir per 31 Desember 2021 sebesar minus

Rp. 2.594.334.859,31 dan per 31 desember 2020 defisit sebesar minus Rp. 2.572.726.826,31

c. Dampak Kumulatif akibat perubahan Kebijakan Akuntansi yang mempengaruhi perubahan Ekuitas Kantor Camat Bunut Hilir per 31 Desember 2021 dan 2020 adalah :

1. Koreksi aset tetap per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut :

Koreksi catat aset mutasi dari Dinas Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan.	30.611.933,33
Koreksi Reklas ke aset lain-lain (printer dan genset)	(,00)
JUMLAH	30.611.933,33

Koreksi Mutasi Peralatan dan Mesin – Alat alat Angkutan dari Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2021 berdasarkan BA Sinkronisasi Nomor 030/22/DISOSP3AP2KB/SET-C terdapat koreksi pencatatan yang semula nilainya sebesar **Rp 30.611.933,00-** Per 31 Desember 2021 menjadi Rp. **Rp 30.611.933,00-**

d. RK PPKD merupakan seluruh pengeluaran atau uang yang diterima SKPD dari kas daerah sebesar **Rp. 2.320.597.963,00**

e. Dengan demikian ekuitas akhir pada Kantor Camat Bunut Hilir per 31 Desember 2021 adalah sebesar **Rp.9.476.543.461,92.**

B A B VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

A. Domisili dan S O T K .

Kantor **Kecamatan Bunut Hilir** 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 Bunut Hilir** 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 Prabu Anom Dilaga No.34. Nanga Bunut Kecamatan Bunut Hilir Kode Pos. 78761

B. Tugas Pokok dan Fungsi .

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

Untuk melaksanakan kewenangan tersebut Kantor **Kecamatan Bunut Hilir** 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 Bunut Hilir ;**
- d. Pembinaan terhadap Desa dan Sekolah Dasar dilingkungan **Kecamatan Bunut Hilir ;**
- 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 Bunut Hilir** 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 :

- d. Laporan Keuangan Kantor **Kecamatan Bunut Hilir** 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 Bunut Hilir** Kabupaten Kapuas Hulu.
- e. Laporan Keuangan ini menyajikan hasil pelaksanaan perencanaan kinerja keuangan tahun 2021 yang telah dibiayai dari APBD Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2021.