



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

1.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menyajikan Informasi yang bermanfaat bagi pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan dengan menyediakan informasi mengenai Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bagi Kecamatan Gunung Tabur Tahun Anggaran 2022 dan menyediakan informasi mengenai posisi keuangan berkaitan dengan sumber penerimaannya per 31 Desember 2022.

1.3 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820)
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44000)
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran



Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Peloporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614)

1.4 Sistematika Penulisan Catatan Laporan atas Keuangan SKPD

Catatan Laporan Atas keuangan Kecamatan Gunung Tabur disajikan sebagai berikut :

| | |
|-------------------|---|
| BAB I | : PENDAHULUAN |
| BAB II | : EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA SKPD |
| BAB III | : IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN |
| BAB IV | : KEBIJAKAN AKUNTANSI |
| BAB V | : PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN |
| BAB VI | : PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN |
| BAB VI I | : KESIMPULAN PENTING TENTANG LAPORAN KEUANGAN |
| BAB VIII | : PENUTUP |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | |

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1 Ekonomi Makro

Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan adalah asumsi – asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

Terjadi perubahan anggaran selama periode berjalan disbanding anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, baik dari program pelayanan administrasi perkantoran terutama untuk penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, demikian juga program peningkatan sarana dan prasarana aparatur khususnya kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.

2.2 Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan pemerintah daerah, dalam hal ini SKPD Kecamatan Gunung Tabur mencakup aspek kebijakan pengeluaran yang mengacu pada dasar – dasar hukum dan peraturan mengenai keuangan yang memuat kebijakan pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya selama periode 1 (satu) tahun anggaran.

2.3 Indikator Program Pencapaian Target Kinerja SKPD

Indikator program pencapaian target kinerja SKPD Kecamatan Gunung Tabur menyesuaikan dengan Anggaran Belanja Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
3. Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak
4. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa
5. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kelurahan
6. Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan



IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

| REALISASI FISIK DAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2023 | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--|---|---------------------------------------|------------------|----------------|------------------|----------------|----------------|------|
| BULAN DESEMBER 2023 | | | | | | | | | | |
| KECAMATAN GUNUNG TABUR | | | | | | | | | | |
| SATUAN KERJA : KECAMATAN GUNUNG TABUR | | | | | | | | | | |
| NO | NO. REKENING | PROGRAM/KEGIATAN | PA | TOTAL ANGGARAN BIAYA PERUBAHAN RP. | REALISASI | | | SALDO ANGGARAN | SUMBER DANA | |
| | | | | | FISIK | KEUANGAN | | | | |
| | | | | | | % | (RP) | | | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 9 | 10 | 12 | 14 | |
| 1 | | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | | | | | | | | |
| | 1 | 7.01.01.2.001 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Camat Gunta | 169.200.000,00 | 87,36 | 147.811.545,00 | 87,36 | 21.388.455,00 | APBD |
| | | 7.01.01.2.01.01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | | 25.000.000,00 | 96,62 | 24.154.000,00 | 75,77 | 846.000,00 | |
| | | 7.01.01.2.01.06 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | | 41.000.000,00 | 83,80 | 34.360.000,00 | 83,80 | 6.640.000,00 | |
| | | 7.01.01.2.01.07 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | 103.200.000,00 | 86,53 | 89.297.545,00 | 86,53 | 13.902.455,00 | |
| | 2 | 7.01.01.2.02 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Camat Gunta | 4.877.829.834,00 | 92,80 | 4.526.850.923,00 | 92,80 | 350.978.911,00 | APBD |
| | | 7.01.01.2.02.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | | 4.675.265.834,00 | 92,51 | 4.325.026.207,00 | 92,51 | 350.239.627,00 | |
| | | 7.01.01.2.02.02 | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | | 202.564.000,00 | 99,64 | 201.824.716,00 | 99,64 | 739.284,00 | |
| | 3 | 7.01.01.2.05 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Camat Gunta | 108.920.000,00 | 107,87 | 107.876.574,00 | | 1.043.426,00 | APBD |
| | | 7.01.01.2.05.02 | Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya | | 25.920.000,00 | 99,77 | 25.860.000,00 | 99,77 | 60.000,00 | |
| | 7.01.01.2.05.11 | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan | | 83.000.000,00 | 98,82 | 82.016.574,00 | 98,82 | 983.426,00 | | |
| 4 | 7.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Camat Gunta | 342.499.200,00 | 93,22 | 319.282.358,00 | 93,22 | 23.216.842,00 | APBD | |
| | 7.01.01.2.06.01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | | 12.000.000,00 | 93,17 | 11.179.900,00 | 93,17 | 820.100,00 | | |
| | 7.01.01.2.06.02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | | 35.000.000,00 | 91,43 | 32.000.000,00 | 91,43 | 3.000.000,00 | | |
| | 7.01.01.2.06.03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | | 37.000.000,00 | 94,39 | 34.925.000,00 | 94,39 | 2.075.000,00 | | |
| | 7.01.01.2.06.04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | | 107.499.200,00 | 88,87 | 95.538.000,00 | 88,87 | 11.961.200,00 | | |
| | 7.01.01.2.06.05 | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | | 6.000.000,00 | 99,50 | 5.970.000,00 | 99,50 | 30.000,00 | | |
| | 7.01.01.2.06.06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | | 5.000.000,00 | 61,70 | 3.085.000,00 | 61,70 | 1.915.000,00 | | |
| | 7.01.01.2.06.09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | | 140.000.000,00 | 97,56 | 136.584.458,00 | 97,56 | 3.415.542,00 | | |
| 5 | 7.01.01.2.07 | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Camat Gunta | 589.684.000,00 | | 507.397.350,00 | 86,05 | 82.286.650,00 | APBD | |
| | 7.01.01.2.07.05 | Pengadaan Mebel | | 64.684.000,00 | 99,08 | 64.086.000,00 | 99,08 | 598.000,00 | | |
| | 7.01.01.2.07.06 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | | 525.000.000,00 | 84,44 | 443.311.350,00 | 84,44 | 81.688.650,00 | | |
| 6 | 7.01.01.2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Camat Gunta | 566.285.500,00 | 90,64 | 513.275.930,00 | 90,64 | 53.009.570,00 | APBD | |
| | 7.01.01.2.08.01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | | 3.497.788,00 | 99,66 | 3.486.000,00 | 99,66 | 11.788,00 | | |
| | 7.01.01.2.08.02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | | 50.000.000,00 | 99,88 | 49.942.000,00 | 99,88 | 58.000,00 | | |
| | 7.01.01.2.08.03 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | | 15.000.000,00 | 57,37 | 8.605.000,00 | 57,37 | 6.395.000,00 | | |
| | 7.01.01.2.08.04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | | 497.787.712,00 | 90,65 | 451.242.930,00 | 90,65 | 46.544.782,00 | | |
| 7 | 7.01.01.2.09 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Camat Gunta | 134.958.000,00 | 89,49 | 120.768.320,00 | 89,49 | 14.189.680,00 | APBD | |
| | 7.01.01.2.09.02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | | 99.958.000,00 | 85,99 | 85.958.720,00 | 85,99 | 13.999.280,00 | | |
| | 7.01.01.2.09.10 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | | 35.000.000,00 | 99,46 | 34.809.600,00 | 99,46 | 190.400,00 | | |
| 2 | | PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK | | | | | | | | |



3.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang Telah di Tetapkan Belanja TA 2023

Dimana untuk tahun 2023 teralisasi sebesar **92.50 %** dibandingkan dengan anggran,Sebelumnya TA 2022 sebesar **92.62 %** ada penurunan 0.12 % untuk penyerapan anggarannya, **Hambatan dan kendala** dalam pencapaian target belanja di TA 2023, tidak ada hambatan maupun kendala.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 Etintas Pelaporan

Pemerintah Kabupaten Berau memberikan wewenang kepada OPD-OPD untuk mengelola Keuangan dan kekayaan daerah sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk mengelola administrasi keuangan daerah beserta pelaporan keuangannya

BPKAD selaku entitas pelaporan melakukan fungsi penganggaran, fungsi Verifikasi, fungsi Perbendaharaan, fungsi Akuntansi.

Laporan Keuangan yang dihasilkan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan

4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas. Sedangkan untuk penyajian laporan realisasi anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran. Kebijakan akuntansi pokok yang diterapkan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Berau Tahun 2018 adalah sebagai berikut.

4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah Bank Central yang berlaku pada tanggal transaksi.

4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

4.4.1. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah

➤ Pengukuran

Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu

dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

➤ **Penyajian dan Pengungkapan**

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:

1. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
1. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
2. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.4.2. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

➤ **Pengakuan**

Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
2. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)

Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Kabupaten Berau dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:

1. Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas;
2. Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi;
3. Dokumentimbulnyahaksulit,tidakdiperolehatautidakditerbitkan, misalnyapendapatanatas jasa giro;
4. Sebagian pendapatan menggunakan sistem self assement dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan);
5. Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule epiutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian diawal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemda tidak mengakui adanya piutang diakhir tahun.

Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengakuan Pendapatan-LO dibagimenjadi dua yaitu:

1. Pendapatan - LO Diakui Bersamaan Dengan Penerimaan Kas Selama Tahun Berjalan

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

2. Pendapatan-Lo Diakui Pada Saat Penyusunan Laporan Keuangan

a. Pendapatan-Lo Diakui Sebelum Penerimaan Kas

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKPD/SKRD yang diterbitkan dengan metode official assesment atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

b. Pendapatan-Lo Diakui Setelah Penerimaan Kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

➤ **Pengukuran**

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

➤ **Penyajian dan Pengungkapan**

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:

1. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.4.3 Kebijakan Akuntansi Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).

➤ Pengakuan

Beban diakui pada saat:

1. Saat timbulnya kewajiban
2. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

1. **Beban diakui sebelum pengeluaran kas**, dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan
2. **Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas**, dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
3. **Beban diakui setelah pengeluaran kas**, dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan.

Pengakuan beban atas transaksi berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas pada saat diterbitkannya SP2D belanja untuk mekanisme LS dan pengeluaran kas dari Bendahara Pengeluaran untuk mekanisme selain LS, kecuali pengeluaran belanja modal. Selanjutnya pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian atas beban.

Pengakuan beban yang bersifat rutin seperti beban listrik, air dan telepon adalah berdasarkan tagihan atas pemakaian bulan Desember tahun sebelumnya sampai dengan tagihan bulan November tahun berjalan.

➤ **Pengukuran**

Bebandiukur sesuai dengan:

1. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

➤ **Penyajian dan Pengungkapan**

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

1. Beban Operasional, terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas. Beban Penyusutan,.
2. Beban Non Operasional
3. Beban Luar Biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:

1. Pengeluaran beban tahun berkenaan
2. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.4.4 Kebijakan Akuntansi Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

1. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
2. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

➤ **Pengakuan**

Belanja diakui pada saat:

Pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.

➤ **Pengukuran**

Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

➤ **Penyajian dan Pengungkapan**

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu: Belanja Operasi, Belanja Modal, dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.4.5 Kebijakan Akuntansi Transfer

Kebijakan akuntansi transfer didefinisikan penerimaan dan pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil

4.4.6 Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

Kebijakan Akuntansi Pembiayaan didefinisikan berdasarkan peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 PSAP Nomor 02 paragraf 50 mendefinisikan pembiayaan (Financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dana atau memanfaatkan surplus anggaran

➤ **Pengakuan**

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening kas umum negara/daerah
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum negara/daerah

➤ **Pengukuran**

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tangan bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

➤ **Penyajian dan Pengungkapan**

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan dalam pengungkapannya ada pada catatan atas laporan keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran
2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan /pencairan dana cadangan, penjualan asset daerah yang dipisahkan penyertaan modal pemerintah daerah
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.4.7 Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas

Kas didefinisikan sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

➤ **Pengakuan**

1. Penerimaan Kas dari Transaksi Pendapatan

Pengakuan Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat:

- a. Kas tersebut diterima di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD; atau
- b. Pengesahan atas penerimaan pendapatan

2. Pengeluaran Kas Akibat Transaksi Belanja

Pengakuan Kas yang dikeluarkan untuk belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah untuk LS dan pengeluaran oleh Bendahara untuk uang persediaan.

➤ **Pengukuran**

Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

➤ **Penyajian dan Pengungkapan**

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca, Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

4.4.8. Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek didefinisikan merupakan asset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga ,dividend an royalty atau manfaat social, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat

➤ Pengakuan

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau asset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Memungkinkan daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat social atau jasa potensial dimasa depan;atau
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai /andal (reliable)

➤ Pengukuran

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis

1. Pengukuran Investasi jangka pendek
2. Pengukuran investasi jangka panjang
3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai asset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah
4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar

➤ Penyajian dan Pengungkapan

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian asset lancar , sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari investasi jangka panjang

Pengungkapannya investasi di catatan atas laporan keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal – hal sebagai berikut

1. Kebijakan akuntansi unruk penentuan nilai investasi
2. Jenis-jenis investasi , investasi permanen dan non permanen
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang
4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dengan alasan penerapannya
6. Perubahan pos investasi

4.4.9. Kebijakan Akuntansi Piutang

Piutang didefinisikan salah satu asset yang cukup penting bagi pemerintah daerah,baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupu dari sudut pandang akuntabilitasnya.

➤ **Pengakuan**

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain

➤ **Pengukuran**

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut

1. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan ;atau
2. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh pengadilan pajak untuk wajib pajak yang mengajukan banding ; atau
3. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi

➤ **Penyajian dan pengungkapan**

Piutang disajikan sebagai bagian dari aset lancar,

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam catatan atas laporan keuangan, informasi dimaksud dapat berupa :

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang
2. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang
4. Jaminan atau sita jaminan jika ada, khusus untuk tuntutan ganti rugi / tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian.

4.4.10 Kebijakan Akuntansi Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi;
- c. Barang yang diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan

➤ **Pengakuan**

Persediaan diakui pada saat:

1. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
2. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik, sedangkan pencatatan pembelian barang persediaan pada transaksi tahun berjalan diklasifikasikan pada beban persediaan.

➤ **Pengukuran**

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, dimana pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.

Persediaan disajikan sebesar:

1. **Biaya perolehan** apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. **Nilai wajar**, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

➤ **Penyajian dan Pengungkapan**

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut tentang persediaan seperti barang yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

4.4.11 Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap adalah asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan Mesin;
- c. Gedung dan Bangunan;
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- e. Aset Tetap Lainnya;

f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

➤ **Pengakuan Aset Tetap**

Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (Capitalization Threshold) Perolehan Awal Aset Tetap.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya adalah nilai per unitnya sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan aset tetap lainnya berupa alat olah raga sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- b. Pengeluaran atas perolehan aset tetap konstruksi gedung dan bangunan

sebesar Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ke atas.

➤ **Pengukuran Aset Tetap**

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Pencatatan nilai perolehan masing-masing jenis aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. 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.

b. Peralatan dan Mesin

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.

c. Gedung dan Bangunan

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.

d. Jalan, jaringan dan instalasi

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

b. Aset tetap lainnya

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan mulai karena menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian

c. Penyusutan

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat suatu aset karena pengkonsumsian potensi manfaat aset oleh pemakai atau pengurang nilai karena keusangan, Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method) tanpa nilai sisa aset tetap.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

Penyusutan per periode = $\frac{\text{Nilai Perolehan/Penilaian}}{\text{Masa Manfaat}}$

Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

| No. | Kelompok Aset | Umur |
|-----|--|------|
| 1 | Alat-Alat Besar Darat | 11 |
| 2 | Alat-Alat Besar Apung | 9 |
| 3 | Alat-Alat Bantu | 8 |
| 4 | Alat Angkutan Darat Bermotor | 8 |
| 5 | Alat Angkutan Berat Tak Bermotor | 3 |
| 6 | Alat Angkut Apung Bermotor | 13 |
| 7 | Alat Angkut Apung Tak Bermotor | 4 |
| 8 | Alat Angkut Bermotor Udara | 21 |
| 9 | Alat Bengkel Bermesin | 11 |
| 10 | Alat Bengkel Tak Bermesin | 6 |
| 11 | Alat Ukur | 6 |
| 12 | Alat Pengelolaan Pertanian | 5 |
| 13 | Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan Pertanian | 5 |
| 14 | Alat Kantor | 6 |



| | | |
|----|---|----|
| 15 | Alat Rumah Tangga | 6 |
| 16 | Peralatan Komputer | 5 |
| 17 | Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | 6 |
| 18 | Alat Studio | 7 |
| 19 | Alat Komunikasi | 6 |
| 20 | Peralatan Pemancar | 11 |
| 21 | Alat Kedokteran | 6 |
| 22 | Alat Kesehatan | 6 |
| 23 | Unit-Unit Laboratorium | 9 |
| 24 | Alat Peraga/Praktek Sekolah | 11 |
| 25 | Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir | 16 |
| 26 | Ala Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika | 17 |
| 27 | Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan | 11 |
| 28 | Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM) | 11 |
| 29 | Alat LAboratorium Lingkungan Hidup | 8 |
| 30 | Peralatan Laboratorium Hidrodinamika | 16 |
| 31 | Senjata Api | 11 |
| 32 | Persenjataan Non Senjata Api | 4 |
| 33 | Alat Keamanan dan Perlindungan | 6 |
| 34 | Bangunan Gedung Tempat Kerja | 51 |
| 35 | Bangunan Gedung Tempat Tinggal | 51 |
| 36 | Bangunan Menara | 51 |
| 37 | Bangunan Bersejarah | 51 |
| 38 | Tugu Peringatan | 51 |
| 39 | Candi | 51 |
| 40 | Monumen/Bangunan Bersejarah | 51 |
| 41 | Tugu Peringatan Lain | 51 |
| 42 | Tugu Titik Kontrol/Pasti | 51 |
| 43 | Rambu-Rambu | 51 |
| 44 | Rambu-Rambu lalu Lintas Udara | 51 |
| 45 | Jalan | 51 |
| 46 | Jembatan | 51 |
| 47 | Bangunan Air Irigasi | 51 |
| 48 | Bangunan Air Pasang Surut | 51 |
| 49 | Bangunan Air Rawa | 26 |
| 50 | Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam | 11 |
| 51 | Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah | 31 |
| 52 | Bangunan Air Bersih/Baku | 41 |
| 53 | Bangunan Air Kotor | 41 |
| 54 | Bangunan Air | 41 |
| 55 | Instalasi Air Minum/Air Bersih | 31 |
| 56 | Instalasi Air Kotor | 31 |
| 57 | Instalasi Pengolahan Sampah | 11 |
| 58 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | 11 |
| 59 | Instalasi Pembangkit Listrik | 41 |
| 60 | Instalasi Gardu Listrik | 41 |
| 61 | Instalasi Pertahanan | 31 |
| 62 | Instalasi Gas | 31 |



| | | |
|----|--------------------|----|
| 63 | Instalasi Pengaman | 21 |
| 64 | Jaringan Air Minum | 31 |
| 65 | Jaringan Listrik | 41 |
| 66 | Jaringan Telepon | 21 |
| 67 | Jaringan Gas | 31 |

Perhitungan penyusutan aset tetap dilaksanakan secara bulanan, dasar perhitungan penyusutan dimulai sejak tanggal perolehan yang didasarkan pada dokumen:

- a. Untuk Pengadaan langsung berdasarkan pada kwitansi pembelian.
- b. Untuk Pengadaan melalui pemilihan atau lelang umum berdasarkan pada BAST dari penyedia barang/jasa.
- c. Untuk Pengadaan secara swakelola berdasarkan BAST dari panitia pelaksana
- d. Untuk aset sumbangan/hibah dari pihak lain berdasarkan BAST dari pihak tersebut.

Aset tetap yang tidak dilakukan penyusutan antara lain berupa Tanah, Konstruksi dalam pengerjaan, dan Hewan ternak dan tanaman.

Aset Tetap yang direklasifikasi sebagai Aset Lainnya dalam neraca antara lain berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga, Aset yang tidak digunakan seperti aset rusak berat, aset hilang disusutkan sebagaimana layaknya Aset.

1. **Penilaian Awal Aset Tetap**

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

2. **Pengeluaran Setelah Perolehan (Subsequent Expenditures)**

Pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan merupakan belanja modal dan dikapitalisasi menjadi aset apabila memenuhi semua kriteria berikut:

- a. Jumlah pengeluaran melebihi batasan minimal jumlah biaya yang dikapitalisasi sebagaimana telah ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten Berau.
- b. Pengeluaran-pengeluaran yang memperpanjang umur aset;
- c. Pengeluaran-pengeluaran yang meningkatkan kapasitas atau mutu produksi;
- d. pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi;

Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau

peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/ berkala/ terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

Memperpanjang Umur Aset

Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada dikarenakan adanya perbaikan atau pemeliharaan.

4.4.12 Akuntansi Kewajiban

Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

➤ Pengakuan

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

➤ Pengukuran

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung, seperti surat utang pemerintah. Alokasi ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Penerapan nilai nominal dalam pos-pos kewajiban adalah sebagai berikut:

- 1. Utang PFK.** Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

2. **Utang kepada pihak ketiga.** Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
3. **Bagian lancar hutang jangka panjang.** Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan

4.4.13 Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana

Ekuitas dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah, ekuitas dana disklasifikasikan kedalam :

1. Ekuitas Dana Lancar
2. Ekuitas dana investasi; dan
3. Ekuitas dana cadangan



BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

5.1.1. Pendapatan - LRA

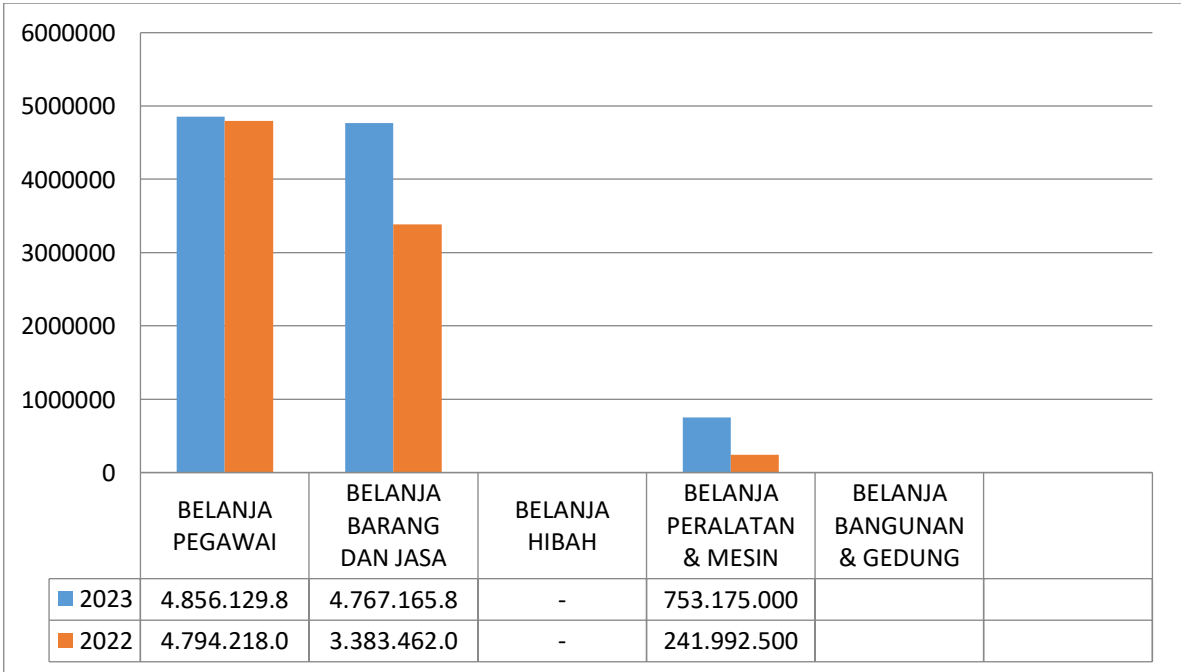
Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2023 tidak dilakukan penyajian kembali LRA (restatement). Penjelasan masing-masing pos LRA sebagai berikut:

5.1.2. Belanja

Pada Tahun 2023, realisasi Belanja untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pelayanan masyarakat mencapai sebesar Rp 9.598.559.345,- atau terdapat sisa anggaran sebesar Rp 777.911.381 yaitu 92,50% dari anggaran sebesar Rp 10.376.470.726,- yang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel. 1
Belanja SKPD

| N o | Uraian | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Lebih / (Kurang) (Rp) | % | Realisasi 2022 (Rp)* |
|-----|---------------------------|----------------|----------------|-----------------------|-------|----------------------|
| 1 | Belanja Pegawai | 4.856.129.834 | 4.505.690.207 | 350.439.627 | 92.78 | 4.363.607.455 |
| 2 | Belanja Barang dan Jasa | 4.767.165.892 | 4.431.521.788 | 335.644.104 | 92.96 | 3.208.662.744 |
| 3 | Belanja Hibah | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3 | Belanja Peralatan & Mesin | 753.175.000 | 661.347.350 | 91.827.650 | 87.81 | 225.662.080 |
| 4 | Belanja Bangunan & Gedung | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | Jumlah | 10.376.470.726 | 9.598.559.345 | 777.911.381 | 92.50 | 7.797.932.279 |





5.1.3. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran

Realisasi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA) dalam belanja barang dan jasa Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp 335.644.104,- merupakan selisih lebih antara surplus dan defisit dengan pembiayaan netto.

5.2. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional (LO)

5.2.1. Pendapatan - LO

Laporan Operasional (LO) disajikan sebagai bagian dari penyajian ulang dari laporan keuangan tahun 2023

5.2.2. Beban

Jumlah Beban untuk periode 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp. **9.166.945.423,-** berikut jenis beban dan komposisinya
Rincian Beban adalah sebagai berikut:

Tabel. 2.
Realisasi Beban Tahun 2023

| No | Beban | Jumlah |
|----|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Beban Pegawai-LO | 4.505.690.207 |
| 2 | Beban Barang dan Jasa | 4.449.612.388 |
| 3 | Beban Hibah | - |
| 4 | Beban Penyusutan dan Amortisasi | 211.642.828 |
| 5 | Beban Penyusutan Peralatan Mesin | - |
| 6 | Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | - |
| 7 | Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi | - |
| | Jumlah Beban | 9.166.945.423 |

5.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari laporan ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut:

5.3.1. Ekuitas Awal

Jumlah ekuitas awal sebesar Rp 3.069.790.793,- merupakan saldo ekuitas dana tahun 2023.

5.3.2. Penambahan Ekuitas dari Laporan Operasional (LO)

Penambahan/pengurangan ekuitas bersumber dari Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan senilai Rp (9.166.945.423)

5.3.3. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Koreksi Ekuitas lainnya
Koreksi aset tetap sebesar (Rp. 0) Uraian daftar koreksi aset tetap dapat dilihat pada tabel berikut ini:
- b. Lain-Lain sebesar Rp. 16.400.000

5.4. Penjelasan Pos-pos Neraca



Penjelasan pos-pos neraca ini menguraikan secara singkat mengenai posisi saldo-saldo rekening neraca yang disajikan dengan rincian secara detail dalam daftar-daftar lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini dan pengungkapan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan. Dalam penjelasan pos-pos neraca ini diuraikan mengenai posisi neraca untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022, dengan rincian sebagai berikut.

5.4.1. Aset

Saldo Aset per 31 Desember 2023 sebesar Rp 2.436.000,- disajikan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3
Rincian Aset SKPD
Kecamatan Gunung Tabur

| Uraian | 31 Desember 2023 | 31 Desember 2022 | Kenaikan / (Penurunan) |
|--------------------------|------------------|------------------|------------------------|
| Aset Lancar | 2.436.000 | 477.700 | - |
| Investasi Jangka Panjang | 0 | 0 | - |
| Aset Tetap | 3.688.773.480 | 3.242.364.958 | - |
| Aset lainnya | (172.844.565) | (172.844.565) | - |
| Dana Cadangan | | | |
| Jumlah Aset | 3.518.364.915 | 3.069.998.093 | 448.366.822 |

Berdasarkan rincian pada Tabel 3 di atas terlihat bahwa terdapat Kenaikan aset yang dimiliki oleh SKPD Kantor Kecamatan Gunung Tabur pada Tahun 2023 dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp 448.366.822,-

5.4.2. Aset Lancar

Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas, dan aset selain kas yang diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Saldo Aset Lancar per tanggal 31 Desember 2023 sebesar Rp 2.436.000,- disajikan sebagai berikut:

Tabel 4
Rincian Aset Lancar

| Uraian | 31 Desember 2023 | 31 Desember 2022 | Kenaikan / (Penurunan) |
|-------------------------|------------------|------------------|------------------------|
| Setara Kas | 2.436.000 | 477.700 | |
| Investasi Jangka Pendek | 0 | 0 | |
| Piutang Pendapatan | 0 | 0 | |
| Piutang Lainnya | 0 | 0 | |
| Penyisihan Piutang | 0 | 0 | |
| Beban Dibayar Dimuka | 0 | 0 | |
| Persediaan | 2.436.000 | 477.700 | |
| Jumlah | 2.436.000 | 477.700 | |



Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 0 diantaranya Pengembalian Sisa UP TA 2023 sebesar 113.989.398,-. Realisasi BL dan BTL 9.598.559.345 sebesar 92.50 % dan sudah yang disetorkan ke Kas Daerah 113.989.398, sehingga Kas Menjadi Nihil dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5
Rekening Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2022

| No | SKPD | Nilai | Tanggal Penyetoran ke Kas Daerah/ Kas Negara |
|----|--------------------------------|-------------|--|
| A | Sisa UYHD (UP/ GU/ TU) | 113.989.398 | 31 Desember 2023 |
| | | | |
| | Sub Jumlah A | 113.989.398 | |
| B | Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | - | - |
| | | | |
| | Sub Jumlah B | - | - |
| | Jumlah (A+B) | 113.989.398 | - |

5.4.2.1. Kas di Bendahara FKTP-JKN

Saldo Kas di Bendahara Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tigkat Pertama – Jaminan Kesehatan Nasional (FKTP-JKN) per 31 Desember 2023 nihil.

5.4.2.2. Persediaan

Saldo Persediaan per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 2.436.000,- Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 6
Rincian Persediaan per Jenis Persediaan

| No | Persediaan | | Saldo Awal | Mutasi | | Saldo Akhir |
|----|-------------|-------------------------------|------------|--------|--------|-------------|
| | Kode | Uraian | | Tambah | Kurang | |
| 1 | 5.2.2.01.01 | Belanja Alat Tulis Kantor dll | | | | 2.436.000 |
| | | | | | | |
| | Jumlah | | | | | 2.436.000 |

5.4.2.3. Aset Tetap

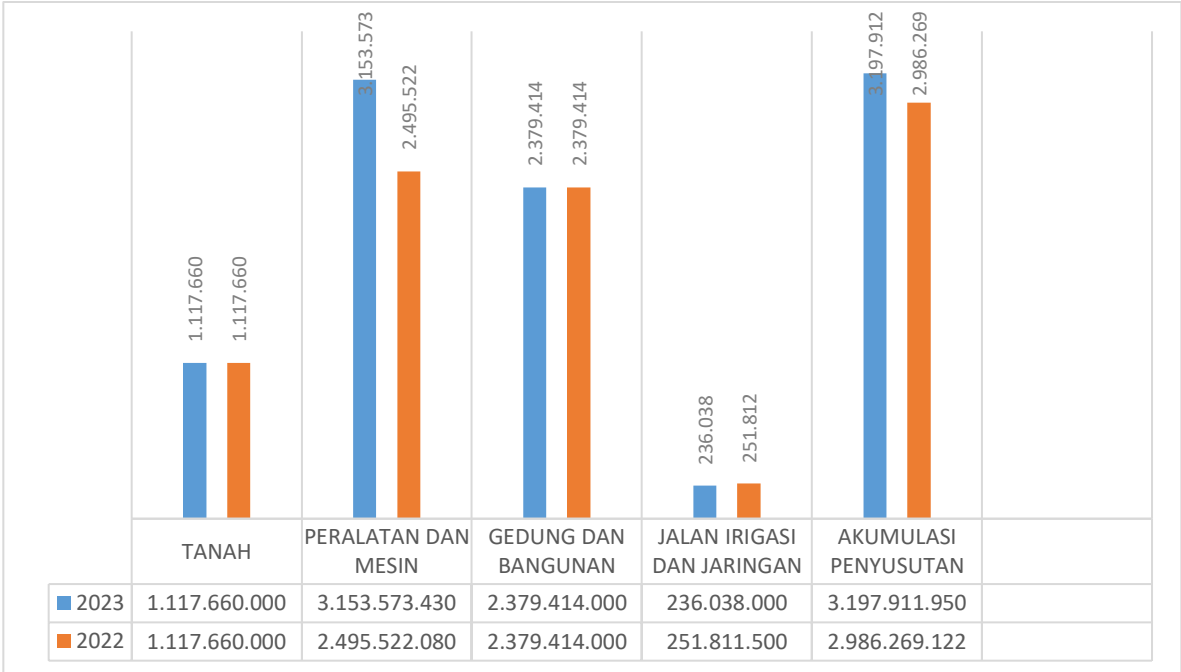
Aset Tetap per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 3.688.773.480,- dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 7
Rincian Mutasi Aset Tetap

| Uraian | Saldo Awal 2022 | Mutasi | | Saldo Akhir 2023 |
|-----------------------------|-----------------|---------------|-------------|------------------|
| | | Penambahan | Pengurangan | |
| Tanah | 1.117.660.000 | | | 1.117.660.000 |
| Peralatan dan Mesin | 2.495.522.080 | 658.051.350 | | 3.153.573.430 |
| Gedung dan Bangunan | 2.379.414.000 | | | 2.379.414.000 |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | 236.038.000 | | | 236.038.000 |
| Akumulasi Penyusutan | (2.986.269.122) | (193.642.828) | | (3.197.911.950) |
| Jumlah | 3.242.364.958 | 446.408.522 | | 3.688.773.480 |



GRAFIK ASET TETAP



5.4.2.4. Tanah

Aset Tetap tanah per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 1.177.660.000,00 Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

| | |
|----------------------|--------------------------|
| Saldo Awal | Rp. 1.117.660.000 |
| Mutasi Tambah | |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| Jumlah Mutasi Tambah | Rp..... |
| Mutasi Kurang | |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| Jumlah Mutasi Tambah | <u>Rp.....</u> |
| Saldo Akhir | <u>Rp. 1.117.660.000</u> |

5.4.2.5. Peralatan dan Mesin

Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 3.153.573.430,- Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

| | |
|-------------------|-------------------|
| Saldo Awal | Rp. 3.153.573.430 |
| Mutasi Tambah | |
| - Belanja Modal | Rp. 0 |
| - Kendraan Roda 4 | Rp 0 |
| - | Rp..... |



| | |
|------------------------------|--------------------------|
| - | Rp..... |
| Jumlah Mutasi Tambah | Rp. 0 |
| Mutasi Kurang | |
| - Penghapusan Kendaraan Rp - | |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| Jumlah Mutasi Tambah | <u>Rp.</u> |
| Saldo Akhir | <u>Rp. 3.153.573.430</u> |

5.4.2.6. Gedung dan Bangunan

Aset Tetap Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 2.379,414.000,- Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

| | |
|----------------------|--------------------------|
| Saldo Awal | Rp. 2.379,414.000 |
| Mutasi Tambah | |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| Jumlah Mutasi Tambah | Rp..... |
| Mutasi Kurang | |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| Jumlah Mutasi Tambah | <u>Rp.....</u> |
| Saldo Akhir | <u>Rp. 2.379,414.000</u> |

5.4.2.7. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 236.038.000,- Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

| | |
|----------------------|-----------------|
| Saldo Awal | Rp. 236.038.000 |
| Mutasi Tambah | |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| Jumlah Mutasi Tambah | Rp..... |
| Mutasi Kurang | |
| - | Rp..... |



| | |
|----------------------|------------------------|
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| - | Rp..... |
| Jumlah Mutasi Tambah | <u>Rp.....</u> |
| Saldo Akhir | <u>Rp. 236.038.000</u> |

5.4.2.8. Akumulasi Penyusutan

Akumulasi penyusutan merupakan kumpulan penyusutan pada aset-aset SKPD Kecamatan Gunung Tabur dari tahun ke tahun sampai dengan tanggal neraca, sedangkan penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset tetap selain tanah dan Konstruksi dalam pengerjaan (KDP). Akumulasi Penyusutan tahun 2023 sebesar Rp. (3.197.911.950,-) Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 8
Rincian Akumulasi Penyusutan

| No | Rekening | | Akumulasi Penyusutan s.d. 31-12-2022 | Jumlah Beban Penyusutan 2023 | Akumulasi Penyusutan s.d. 31-12-2023 | Ket |
|----|----------|-------------------------------------|--|---------------------------------------|--|-----|
| | Kode | Uraian | | | | |
| 1 | | Tanah | 0 | 0 | 0 | |
| 2 | | Peralatan dan Mesin | 2.924.979.471 | 139.743.186 | 3.064.722.657 | |
| 3 | | Gedung dan Bangunan | 41.817.897 | 48.295.842 | 90.113.739 | |
| 4 | | Jalan, Jaringan, Irigasi | 19.471.754 | 23.603.800 | 43.075.554 | |
| 5 | | Konstuksi dalam Pengerjaan | 0 | 0 | 0 | |
| 6 | | Aset yg dihapuskan (Gedung Bangunan | 0 | 0 | 0 | |
| | | Jumlah | 2.986.269.122 | 211.642.828 | 3.197.911.950 | |

Nilai buku aset tetap setelah akumulasi penyusutan per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 9
Nilai Buku Aset Tetap

| No | Rekening | | Nilai Buku per 31-12- 2022 | Akumulasi Penyusutan S/D 31-12-2023 | Nilai Buku per 31-12- 2023 | Ket |
|----|----------|-------------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|-----|
| | Kode | Uraian | | | | |
| 1 | | Tanah | 1.177.660.000 | - | 1.177.660.000 | |
| 2 | | Peralatan dan Mesin | 381.212.032 | 3.064.722.657 | 816.006.365 | |
| 3 | | Gedung dan Bangunan | 1.680.202.236 | 90.113.739 | 1.616.345.905 | |
| 4 | | Jalan, Jaringan, Irigasi | 221.041.992 | 43.075.554 | 138.161.210 | |
| 5 | | Konstruksi dalam pengerjaan | 0 | 0 | 0 | |
| 6 | | Aset yg dihapuskan (Gedung Bangunan | 0 | 0 | 0 | |
| | | Jumlah | 3.100.000.000 | 3.197.911.950 | 3.688.173.480 | |

5.4.2.9. Aset Lainnya

Aset Lainnya per 31 Desember 2023 sebesar (Rp. 172.844.565.-) Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

Akumulasi amortisasi merupakan kumpulan penyusutan pada aset lainnya (tidak berwujud) dari tahun ke tahun sampai dengan tanggal neraca,



sedangkan amortisasi adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset lainnya. Akumulasi amortisasi tahun 2023 sebesar Rp 211.642.828

5.4.3. Kewajiban

Pos kewajiban per 31 Desember 2023 terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek.

5.4.3.1.Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2023 sebesar Rp 560.200,-
Merupakan kewajiban untuk dikonsolidasikan.

5.4.4 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 3.517.804.715,- dengan uraian sebagaiberikut:

| | |
|--|------------------------------|
| - Ekuitas Awal | Rp. 3.069.790.793 |
| - Penyesuaian/Mutasi | |
| - Penambahan | <u>Rp. _____ +</u> |
| | Rp. 3.069.790.793 |
| - Pengurangan | <u>Rp. (9.166.945.423) -</u> |
| | Rp. (6.097.154.630) |
| Koreksi Ekuitas | Rp 0 |
| <u>Kewajiban untuk di konsolidasikan</u> | Rp 9.598.559.345 |
| Lain-Lain | <u>Rp. 16.400.000 +</u> |
| - Ekuitas Akhir | Rp 3.517.804.715 |

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI – INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 Kondisi Sumber Daya Manusia SKPD

Kantor Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2023 memiliki 37 orang pegawai dengan perincian :

1. 10 orang Pegawai Negeri berpendidikan SI
2. 14 orang Pegawai Negeri berpendidikan setingkat SLTA
3. 1 orang Pegawai Negeri berpendidikan setingkat SLTP
4. 2 orang Pegawai Honor / PTT Berpendidikan SI
5. 9 orang Pegawai Honor /PTT Berpendidikan SMA
6. 1 orang Pegawai Honor / penjaga malam SLTP

6.2 Struktur Organisasi SKPD

Kecamatan Gunung Tabur dipimpin oleh Camat, membawahi:

1. Sekretaris Camat
 - b. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
 - c. Kasubbag Sungram, Keuangan dan Aset
2. Kepala Seksi Pemerintahan
3. Kepala Seksi Pelayanan Umum
4. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban



BAB VII

KESIMPULAN PENTING TENTANG LAPORAN KEUANGAN

7.1. Program dan Kegiatan

| No | Program | Kegiatan | | Ket |
|----|---|----------|---|-----|
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| | | 1 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | |
| I | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 2 | Koordinasi dan penyusunan Laporan capaian Kinerja dan ikstisar Realisasi Kinerja SKPD | |
| | | 3 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | 4 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | |
| | | 5 | Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD | |
| | | 6 | Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya | |
| | | 7 | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | |
| | | 8 | Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | |
| | | 9 | Penyediaan peralatan rumah tangga | |
| | | 10 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | |
| | | | | |
| | | 11 | Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan | |
| | | 12 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | |
| | | 13 | Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD | |
| | | 14 | Pengadaan Mebel | |
| | | 15 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | |
| | | 16 | Penyediaan jasa surat menyurat | |
| | | 17 | Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik | |
| | | 18 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | |
| | | 19 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | |
| | | 20 | Penyediaan jasa pemeliharaan,biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan | |
| | | 21 | Pemeliharaan/rehabilitas sarana dan prasarana gedung kantor atau bagunan lainnya | |
| | | | | |
| II | Program Penyelenggaraan Pemerintah Dan Pelayanan Publik | 22 | Fasilitas percepatan pencapaian standar pelayanan, minimal diwilayah kecamatan. | |
| | | | | |



| | | | | |
|-----|--|----|--|--|
| III | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | 23 | Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | |
| | | 24 | Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan | |
| | | 25 | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | |
| | | 26 | Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan | |
| | | 27 | Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan | |
| IV | Program Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum | 28 | Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI , TNI dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan | |
| | | | | |
| V | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | 29 | Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa | |
| | | | | |
| VI | Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 30 | Fasilitas pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan aset Desa | |
| | | 31 | Fasilitas pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa | |
| | | 32 | Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | |
| | | | | |

7.2. Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang selama ini sering ditemui adalah rendahnya penyerapan anggaran yang rendah, rendahnya penyerapan anggaran di awal tahun , dan kemudian digenjot diakhir tahun hampir terjadi disemua pemerintahan baik dipusat maupun di daerah. Secara sederhana, penyerapan anggaran adalah membandingkan anggaran dengan realisasinya. Pertanyaannya apakah rendahnya penyerapan anggaran disebabkan karena pemerintah tidak mampu melakukan kegiatan yang telah direncanakan, ataukah justru karena terjadi efisiensi, penyerapan anggaran yang tinggi tanpa adanya output serta outcome yang optimal justru menunjukkan kinerja yang kurang baik.

Penyerapan anggaran yang rendah menyebabkan dana tidak cepat tersalurkan kepada masyarakat dan tidak tersalur ke sistem perekonomian daerah, sehingga penerima manfaat tidak bias menikmati hasil pembangunan yang dibiayai dari dana tersebut secara tepat waktu, setidaknya ada 7 persoalan yang menyebabkan minimnya serapan anggaran, diantaranya :

1. Keterlambatan pengesahan Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) SKPD

2. Kegamangan pegawai untuk ditunjuk sebagai pejabat pembuat komitmen (PPK)
3. Kurangnya SDM yang bersertifikat pengadaan barang dan jasa
4. Kelemahan dalam perencanaan awal penganggaran
5. Kelemahan dalam sistem pengendalian interen dibidang pengadaan barang dan jasa
6. Lambatnya penerbitan juklak dan juknis pelaksanaan
7. Keraguan yang tinggi dari para pelaksana kegiatan dikarenakan pemanggilan dari pihak berwajib guna mengklarifikasi kegiatan

Solusi agar proses lebih cepat dan efektif adalah dimulai dari perencanaan , penganggaran, realisasi dan pelaporan yang mampu merekam alur pengelolaan keuangan daerah secara real time, dengan sistem ini kita bias tahu, bulan ini berapa persen penyerapan dan berapa total penyerapan dari awal tahun hingga saat ini , jadi bias dipantau SKPD mana yang penyerapan optimal dan mana yang masih minim, untuk selanjutnya bias menjadi bahan untuk perbaikan guna penyerapan anggaran yang lebih optimal.

Selain apa yg tersebut diatas perlu adanya tranfaransi anggaran sebagai salah satu bentuk pembagian kekuasaan antara elite birokrasi dengan rakyatnya, dengan adanya transfaransi maka masyarakat akan memiliki akses yang besar terhadap kebijakan yang dilakukan elit.



BAB VIII

PENUTUP

Laporan Keuangan SKPD Kecamatan Gunung Tabur Tahun Anggaran 2023 merupakan bentuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan dan peraturan terkait lainnya, untuk memberikan informasi yang lengkap dan andal kepada pemangku kepentingan (stakeholder) guna meningkatkan good governance.

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan SKPD Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2023 secara keseluruhan.

Gunung Tabur, Januari 2024


Lutfi Hidayat .SE
Pembina
NIP.19690626 199303 1 007



Catatan Atas Laporan Keuangan

Calk adalah salah satu unsur laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK) dalam rangka pengungkapan yang memadai. Calk membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Calk dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajibankontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU KECAMATAN GUNUNG TABUR

Jl. HARM Ayoeb Telp. (0554) 2028841

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Perubahan Ekuitas, (d) Laporan Operasional, dan (e) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 sebagaimana terlampir adalah Tanggung Jawab kami

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan Anggaran, posisi Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan secara layak sesuai dengan standar Akuntansi Pemerintahan

Gunung Tabur, Januari 2024


KAMAT,

Lutfi Hidayat .SE
Pembina
NIP.19690626 199303 1 007



DAFTAR ISI

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB..... i

DAFTAR ISI ii

LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)..... iii

NERACA..... iv

LAPORAN OPERASIONAL (LO)..... v

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)..... vi

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN..... vii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Maksud Penyusunan Laporan Keuangan 1

1.2. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan 1

1.3. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD 1

1.4. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD 2

BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN..... 3

2.1. Ekonomi Makro 3

2.2. Kebijakan Keuangan 3

2.3. Indikator Program Pencapaian Target Kinerja SKPD 3

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN..... 4

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan..... 4

3.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan..... 5

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTASI 6

4.1. Entitas Pelaporan 6

4.2. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.. 6

4.3. Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan 6

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang Ada Dalam SAP..... 6

4.4.01. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA..... 7

4.4.02. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO..... 9

4.4.03. Kebijakan Akuntansi Beban..... 9

4.4.04. Kebijakan Akuntansi Belanja..... 10

4.4.05. Kebijakan Akuntansi Transfer..... 11

4.4.06. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan..... 11

4.4.07. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kass..... 12

4.4.08. Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka pendek..... 13

4.4.09. Kebijakan Akuntansi Piutang 13

4.4.10. Kebijakan Akuntansi Persediaan..... 14

4.4.11. Akuntansi Aset Tetap..... 15

4.4.12. Akuntansi Kewajiban..... 21

4.4.13. Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana..... 22

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN..... 23

5.1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)..... 23

5.1.1. Pendapatan – LRA..... 23

5.1.2. Belanja..... 23

5.1.3. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran..... 23

5.2. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional (LO)..... 24

5.2.1. Pendapatan – LO..... 24

5.2.2. Beban..... 24

5.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)..... 24

5.3.1 Ekuitas Awal..... 24



| | |
|---|----|
| 5.3.2 Penambahan Ekuitas dari Laporan Operasional (LO)..... | 24 |
| 5.3.3 Dampak kumulatif perubahan kebijakan / kesalahan Mendasar..... | 24 |
| 5.4. Penjelasan Pos-pos Neraca | 25 |
| 5.4.1. Aset..... | 25 |
| 5.4.2. Aset Lancar..... | 25 |
| 5.4.2.1. Kas Dibendahara FKTP-JKN..... | 26 |
| 5.4.2.2. Persediaan..... | 26 |
| 5.4.2.3. Aset Tetap..... | 26 |
| 5.4.2.4. Tanah..... | 27 |
| 5.4.2.5. Peralatan dan Mesin..... | 27 |
| 5.4.2.6. Gedung dan Bangunan..... | 28 |
| 5.4.2.7. Jalan Irigasi dan Jaringan..... | 28 |
| 5.4.2.8. Akumulasi Penyusutan..... | 29 |
| 5.4.2.9. Aset Lainnya..... | 29 |
| 5.4.3. Kewajiban..... | 30 |
| 5.4.3.1. Kewajiban Jangka Pendek..... | 30 |
| 5.4.4 Ekuitas..... | 30 |
| BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN..... | 31 |
| 6.1. Kondisi Sumber Daya Manusia SKPD..... | 31 |
| 6.2. Struktur Organisasi..... | 31 |
| BAB VII KESIMPULAN PENTING TENTANG LAPORAN KEUANGAN..... | 32 |
| 7.1. Program dan kegiatan..... | 32 |
| 7.2. Permasalahan dan Solusi..... | 33 |
| BAB VI PENUTUP | 35 |



**PEMERINTAHAN KABUPATEN
BERAU
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU**



**LAPORAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2023**