



# PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

## DINAS TENAGA KERJA

Jl Gubernur H Aberani Sulaiman No 129 Telp /Fax ( 0517 ) 31673  
Rantau 71111

### CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022

| PENDAHULUAN |  |
|-------------|--|
| BAB I       | 1 PENDAHULUAN<br>1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD<br>1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD<br>1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD   |
| BAB II      | 2 IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SKPD<br>2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja SKPD<br>2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target Indikator Pencapaian Target Kinerja SKPD  |
| BAB III     | 3 PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD<br>3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan<br>3.1.1 Pendapatan LRA<br>3.1.2 Belanja<br>3.1.3 Pendapatan – LO<br>3.1.4 Beban<br>3.1.5 Aset<br>3.1.6 Kewajiban<br>3.1.7 Ekuitas Dana                |
| BAB IV      | 4 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah |
| BAB V       | 5 Penutup  |

Rantau, 19 April 2023



HI. FARZIAH S. Sos M AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19560107 198703 2 008



**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CALK)**  
**DINAS TENAGA KERJA**  
**KABUPATEN TAPIN Per 31 Desember 2022**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyusun Laporan Keuangan SKPD, sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala SKPD atas pelaksanaan APBD

Laporan Keuangan SKPD terdiri dari

1. Laporan Realisasi Anggaran,
2. Neraca,
3. Laporan Operasional,
4. Laporan Perubahan Ekuitas
5. Catatan atas Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan pemerintah dan penyusunannya harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh masing-masing SKPD akan dikompilasi dan dijadikan dasar dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Tapin.

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran,



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022**

arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik tujuan laporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Laporan keuangan SKPD Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin untuk tahun yang berakhir per 31 Desember 2022 ini disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Operasional dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai salah satu wujud transparansi dan akuntabilitas kepada publik sebagaimana diamanatkan dalam tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) sehingga dapat menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh SKPD Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin selama satu periode pelaporan.

Catatan atas Laporan Keuangan, merupakan satu kesatuan dengan Laporan Keuangan SKPD.

Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan adalah

1. Sarana pertanggungjawaban dari Kepala SKPD, dalam pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah
2. Memberikan informasi tentang Laporan Keuangan bagi pengguna Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin
3. Wujud akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah, untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik



**DASAR HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Dasar hukum penyusunan laporan keuangan SKPD Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin atas pelaksanaan APBD TA 2022 adalah

- 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong,
- 2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara,
- 3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara,
- 4 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Penerimaan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Negara,
- 5 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- 6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan,
- 7 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah,
- 8 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan ,
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah,
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah,
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah,
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan,



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022**

- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah,
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah,
- 15 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK 05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan,
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah,
- 17 Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin,
- 18 Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin,
- 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok pokok Pengelolaan Keuangan Daerah,
- 20 Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 03 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tapin,
- 21 Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tapin Berbasis Akrual



**SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai berikut

SAMPUL DALAM  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI  
PERNYAAAN TANGGUNG JAWAB

- 1 PENDAHULUAN
    - 1 1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
    - 1 2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
    - 1 3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD
  - 2 IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SKPD
    - 2 1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja SKPD
    - 2 2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target
    - 2 3 Indikator Pencapaian Target Kinerja SKPD
  - 3 PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD
    - 3 1 Rincian dan penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan
      - 3 1 1 Pendapatan LRA
      - 3 1 2 Belanja
      - 3 1 3 Pendapatan – LO
      - 3 1 4 Beban
      - 3 1 5 Aset
      - 3 1 6 Kewajiban
      - 3 1 7 Ekuitas Dana
  - 4 PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN SKPD
  - 5 PENUTUP
- LAMPIRAN-LAMPIRAN**



## KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET SKPD

### 2.1 KEBIJAKAN KEUANGAN

SKPD memiliki kewajiban (*mandatory*) untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan

#### a Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan melalui SKPD dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Laporan keuangan SKPD digunakan untuk dasar evaluasi internal auditor /Inspektorat dan, audit oleh auditor eksternal/ independen BPK RI

#### b Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan SKPD dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, dan ekuitas dana yang dikelola untuk kepentingan pembangunan

#### c Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan



d Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut

## **2.2 INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA SKPD**

Indikator tingkat pencapaian dari program dan kegiatan pada SKPD Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin Tahun Anggaran 2022 dapat diuraikan sebagai berikut

Hasil yang dicapai dari kegiatan-kegiatan yang dibiayai melalui Anggaran Belanja Langsung adalah sebagai berikut

Hasil yang dicapai dari kegiatan-kegiatan yang dibiayai Anggaran Belanja Operasi sebagai berikut

- 1 Terlaksanakan pembayaran Gaji Pegawai, dan
- 2 Terlaksananya pembayaran Tunjangan Pegawai, meliputi tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan fungsional umum, dan tunjangan lainnya
- 3 Terlaksananya pembayaran tambahan penghasilan pegawai meliputi tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja, kondisi kerja dan berdasarkan prestasi kerja,

Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan program dan kegiatan di SKPD Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin, antara lain

- 1 Dalam penanganan penempatan dan perluasan kesempatan kerja masih belum adanya sinergitas lintas sektoral
- 2 Masih rendahnya tingkat produktivitas masyarakat/pencari kerja yang ada



3. Belum adanya forum koordinasi yang integratif/forum jejaring antar lembaga swasta dalam melaksanakan kebijakan peningkatan skill Sumber Daya Manusia (SDM)
4. Masih adanya permasalahan hubungan industrial yang kurang harmonis antara pekerja dan pengusaha dalam penyelesaian masalah ketenagakerjaan

Sebagaimana diketahui bahwa pemecahan terhadap masalah ketenagakerjaan sangat membutuhkan upaya yang terpadu, terkoordinasi dan terencana dari banyak pihak yang terkait. Selain itu prasyarat utama lainnya yang harus dimiliki adalah adanya komitmen untuk mengarusutamakan ketenagakerjaan dalam setiap aspek pembangunan yang benar-benar kuat dari semua pihak mulai dari tingkat kebijakan hingga tingkat pelaksana untuk menjamin bahwa kebijakan ketenagakerjaan dan pembangunan yang telah dirumuskan dapat terwujud menjadi rangkaian kegiatan yang efektif. Perlu disadari bahwa sesungguhnya otoritas penciptaan kesempatan kerja yang ada pada Dinas yang bertanggungjawab dalam bidang ketenagakerjaan adalah penyaluran mekanisme pasar kerja, pelatihan, pembinaan hubungan industrial, serta peningkatan produktivitas, sedangkan penciptaan kesempatan kerja yang terkait dengan perekonomian dan kebijakan lainnya secara praktis berada pada fungsi instansi lain, bukan pada instansi ketenagakerjaan. Selain itu, mengingat cakupan bidang ketenagakerjaan tersebut sangat luas dan rumit, maka peran aktif seluruh pihak menjadi salah satu kunci utama kesuksesan pembangunan ketenagakerjaan.



## BAB II

### IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

#### 3.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN SKPD

Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan disajikan dengan menggambarkan pencapaian kinerja keuangan masing-masing sasaran, program dan kegiatan telah diuraikan dalam Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin Tahun 2022

Realisasi belanja terhadap kegiatan yang dilaksanakan dan alokasi dana sebesar **Rp 7 308 940 916,00** (*Tujuh milyar tiga ratus delapan juta Sembilan ratus empat puluh ribu Sembilan ratus enam belas rupiah*) atau 95,11% dari anggaran sebesar **Rp 7 684 999 005,00** (*Tujuh milyar enam ratus delapan puluh puluh juta Sembilan ratus Sembilan puluh Sembilan ribu lima rupiah*)

Secara ringkas capaian kinerja keuangan adalah sebagai berikut

| Jenis Belanja                                       | Anggaran (Rp)           | Realisasi (Rp)          | %            |
|---|-------------------------|-------------------------|--------------|
| <b>1 Belanja Pegawai</b>                            |                         |                         |              |
| Gaji Pokok PNS/Uang Representasi                    | 1 296 215 991,00        | 1 284 007 020,00        | 97,51        |
| Tunjangan Keluarga                                  | 113 825 397,00          | 105 488 878 00          | 92,67        |
| Tunjangan Jabatan                                   | 140 770 000,00          | 138 530 000,00          | 98,40        |
| Tunjangan Fungsional                                | 56 820 000,00           | 54 549 950,00           | 96,04        |
| Tunjangan Fungsional Umum                           | 27 400 000,00           | 15 050 000,00           | 54,92        |
| Tunjangan Beras                                     | 68 943 840,00           | 67 785 120,00           | 98,31        |
| Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus                      | 11 090 000,00           | 7 432 999,00            | 67,02        |
| Pembulatan Gaji                                     | 1 063 687,00            | 17 357,00               | 1,63         |
| Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS    | 1 215 100 000,00        | 1 215 100 000,00        | 98,05        |
| Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja PNS  | 69 062 974,00           | 40 375 785,00           | 19,14        |
| Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja PNS | 184 677 026,00          | 183 688 249,00          | 65,66        |
| Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa            | 7 140 000,00            | 4 080 000,00            | 57,14        |
| <b>JUMLAH</b>                                       | <b>3 192 108 915,00</b> | <b>3 116 105 358,00</b> | <b>97,71</b> |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s d 31 Desember 2022**

| <b>JENIS BELANJA</b>  | <b>ANGGARAN (Rp )</b> | <b>REALISASI (Rp )</b> | <b>Persen (%)</b> |
|---|-----------------------|------------------------|-------------------|
| Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi                 | 3 365 000,00          | 3 028 000,00           | 89,99             |
| Belanja Bahan-Bahan Kimia                                   | 766 000,00            | 766 000,00             | 100,00            |
| Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas                       | 18 220 000,00         | 17 771 519,00          | 97,54             |
| Belanja Bahan-Bahan Baku                                    | 22 533 200,00         | 19 462 900,00          | 86,37             |
| Belanja Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan                 | 11 332 500,00         | 10 209 000,00          | 90,09             |
| Belanja Bahan-Bahan Lainnya                                 | 242 319 400,00        | 235 188 050,00         | 97,06             |
| Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan               | 3 900 000,00          | 3 763 590,00           | 96,50             |
| Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya                     | 28 800 000,00         | 25 890 000,00          | 89,90             |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor | 66 246 000,00         | 54 709 200,00          | 82,58             |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover  | 16 732 200,00         | 15 067 400,00          | 90,05             |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak       | 103 391 300,00        | 74 482 900,00          | 72,04             |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos         | 8 584 000,00          | 5 130 000,00           | 59,76             |
|   |                       |                        |                   |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s d 31 Desember 2022**

|  |                  |                  |       |
|--|------------------|------------------|-------|
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik                             | 14 426 000,00    | 12 992 600,00    | 90,06 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Dinas                       | 6 360 000,00     | 5 700 000,00     | 89,62 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya | 8 539 000,00     | 6 329 000,00     | 74,12 |
| Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat                           | 1 346 248 200,00 | 1 249 982 732,00 | 92,85 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat  | 110 805 000,00   | 87 210 000,00    | 78,71 |
| Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu  | 5 800 000,00     | 4 125 000,00     | 71,12 |
| Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan                                     | 307 100 000,00   | 300 968 000,00   | 98,00 |
| Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)   | 22 552 000,00    | 20 280 000,00    | 89,93 |
| Belanja Pakaian Batik Tradisional  | 6 168 000,00     | 5 520 000,00     | 89,49 |
| Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia         | 230 750 000,00   | 218 300 000,00   | 94,60 |
| Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan           | 23 500 000,00    | 15 000 000,00    | 63,83 |
| Belanja Jasa Tenaga Pendidikan   | 38 000 000,00    | 30 000 000,00    | 78,95 |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022**

|   |                |                |        |
|---|----------------|----------------|--------|
| Belanja Jasa Tenaga Administrasi                    | 104 400 000,00 | 104 400 000,00 | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum                  | 96 600 000,00  | 96 600 000,00  | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Ahli                            | 57 750 000,00  | 57 750 000,00  | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Kebersihan                      | 16 400 000,00  | 16 400 000,00  | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Keamanan                        | 14 400 000,00  | 14 400 000,00  | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik     | 4 750 000,00   | 0,00           | 0,00   |
| Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara                  | 2 000 000,00   | 2 000 000,00   | 100,00 |
| Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan    | 24 000 000,00  | 18 000 000,00  | 75,00  |
| Belanja Tagihan Telepon                             | 2 400 000,00   | 863 819,00     | 35,99  |
| Belanja Tagihan Air                                 | 4 930 000,00   | 4 755 300,00   | 96,46  |
| Belanja Tagihan Listrik                             | 40 869 000,00  | 40 048 437,00  | 97,99  |
| Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan    | 20 468 400,00  | 18 565 900,00  | 90,71  |
| Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan        | 3 600 000,00   | 1 266 300,00   | 35,18  |
| Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN | 88 244 640,00  | 88 058 880,00  | 99,79  |
| Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN         | 110 305 800,00 | 110 073 600,00 | 99,79  |
| Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan       | 5 200 000,00   | 4 000 000,00   | 76,92  |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s d 31 Desember 2022**

|   |                         |                         |              |
|---|-------------------------|-------------------------|--------------|
| Belanja Sewa Bangunan Terbuka   | 15 000 000,00           | 15 000 000,00           | 100,00       |
| Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Interior                            | 4 000 000,00            | 3 603 604,00            | 90,09        |
| Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya                         | 7 500 000,00            | 6 620 000,00            | 88,27        |
| Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur  | 9 000 000,00            | 8 000 000,00            | 88,89        |
| Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung | 18 000 000,00           | 16 100 000,00           | 89,44        |
| Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang    | 6 000 000,00            | 5 785 840,00            | 96,43        |
| Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya               | 8 750 000,00            | 5 605 000,00            | 64,06        |
| Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor        | 209 420 000,00          | 206 949 433,00          | 98,82        |
| Belanja Perjalanan Dinas Biasa  | 552 837 000,00          | 545 629 654,00          | 98,70        |
| Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota   | 40 650 000,00           | 37 950 000,00           | 93,36        |
| <b>JUMLAH</b>   | <b>4 113 912 640,00</b> | <b>3 850 301 658,00</b> | <b>93,59</b> |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s d 31 Desember 2022**

| Jenis Belanja                                 | Anggaran (Rp)         | Realisasi (Rp)        | %            |
|---|-----------------------|-----------------------|--------------|
| <b>3 Belanja Modal</b>                        |                       |                       |              |
| <b>    Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>  |                       |                       |              |
| Belanja Modal Electric Generating Set         | 15 412 100,00         | 13 884 700,00         | 90           |
| Belanja Modal Alat Kantor Lainnya             | 17 163 750,00         | 15 459 000,00         | 90           |
| Belanja Modal Mebel                           | 42 107 700,00         | 37 911 600,00         | 90           |
| Belanja Modal Alat Pembersih                  | 2 368 000,00          | 2 133 300,00          | 90           |
| Belanja Modal Alat Pendingin                  | 25 552 000,00         | 23 000 200,00         | 90           |
| Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga    | 29 827 800,00         | 26 859 300,00         | 90           |
| Belanja Modal Kursi Rapat Pejabat             | 21 000 000,00         | 18 903 000,00         | 90           |
| Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat        | 18 000 000,00         | 16 215 000,00         | 90           |
| Belanja Modal Peralatan Studio Audio          | 5 000 000,00          | 4 504 000,00          | 90           |
| Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film | 7 373 800,00          | 6 642 800,00          | 90           |
| Belanja Modal Alat Studio Lainnya             | 3 500 000,00          | 3 150 000,00          | 90           |
| Belanja Modal Personal Komputer               | 79 154 500,00         | 71 241 000,00         | 90           |
| Belanja Modal Komputer Unit Lainnya           | 47 556 800,00         | 42 800 000,00         | 89           |
| Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya      | 51 361 200,00         | 46 230 000,00         | 90           |
| Belanja Modal Pagar                           | 13 600 000,00         | 13 600 000,00         | 100          |
| <b>                    JUMLAH</b>             | <b>378 977 450,00</b> | <b>342 533 900,00</b> | <b>90,38</b> |



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan akuntansi pokok yang diterapkan dalam penyusunan Laporan Keuangan SKPD Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin Tahun Anggaran 2022 pada dasarnya mengacu pada Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan lebih spesifik berdasarkan Peraturan Bupati No 36 Tahun 2017

Berdasarkan Peraturan Bupati No 10 Tahun 2009, yang dimaksud dengan Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Tujuan kebijakan akuntansi dalam konteks intern adalah dimaksudkan untuk menjamin adanya keseragaman pengakuan, pengukuran, maupun pelaporan dalam setiap transaksi yang terjadi baik di SKPD maupun di masing-masing SKPD. Sedangkan dalam konteks ekstern, tujuan pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti.

Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam proses penyusunan laporan keuangan SKPD Dinas Tenaga Kerja (Peraturan Bupati Tapin Nomor 10 Tahun 2009) secara umum adalah sebagai berikut

### **1 PENGERTIAN**

Sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No 01 mengenai Penyajian Laporan Keuangan dinyatakan bahwa Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

### **2 TUJUAN**

Tujuan kebijakan akuntansi dalam konteks intern adalah dimaksudkan untuk menjamin adanya keseragaman pengakuan, pengukuran, maupun pelaporan dalam setiap transaksi yang terjadi baik di SKPD maupun di masing-masing SKPD. Sedangkan dalam konteks ekstern, tujuan pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti.



Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pemakai laporan keuangan,

karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, atau laporan lainnya terbias dari pengungkapan kebijakan akuntansi terpilih

### **3 RUANG LINGKUP**

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi

- Peranan dan tujuan pelaporan keuangan,
- Jenis-jenis laporan keuangan,
- Entitas pelaporan dan entitas akuntansi,
- Dasar hukum pelaporan keuangan,
- Asumsi dasar,
- Karakteristik kualitatif laporan keuangan,
- Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan,
- Kendala informasi yang relevan dan andal,
- Tanggungjawab atas pelaporan keuangan,
- Suplemen laporan keuangan,
- Mata uang laporan keuangan,
- Kebijakan akuntansi per komponen laporan keuangan,
- Kebijakan akuntansi neraca awal,
- Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasi

### **PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

#### **1 PERANAN PELAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efisiensi dan efektivitas keuangan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan



Pemerintah Kabupaten Tapin mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan

#### **AKUNTABILITAS**

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang telah dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik

#### **MANAJEMEN**

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat

#### **TRANSPARANSI**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan

#### **KESEIMBANGAN ANTAR GENERASI (*INTERGENERATIONAL EQUITY*)**

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah pada periode pelaporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan tidak akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut



## **2 TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya

Tujuan spesifik laporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan

- a Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran
- b Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan
- c Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai
- d Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya
- e Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman
- f menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan



## JENIS-JENIS LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin pokok terdiri atas

- Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- Neraca
- Laporan Operasional (LO)
- Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
- Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan

Neraca merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Laporan Arus Kas

Laporan keuangan membenkan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang



#### **4.1 ENTITAS AKUNTANSI**

##### **ENTITAS AKUNTANSI**

Entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan

Kepala SKPD (Sekretaris Daerah/Kepala dinas/badan/kantor) sebagai entitas akuntansi melimpahkan wewenangnya kepada Kepala Bagian Tata Usaha di lingkungannya sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/PPK-SKPD untuk menyelenggarakan akuntansi pengelolaan keuangan dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan keuangan

#### **4.2 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Dalam hal penyajian Laporan Keuangan, basis akuntansi yang digunakan 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 kas untuk laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dan Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar



**4.3**

**PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN**

Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan dalam penyusunan laporan keuangan ini adalah berdasarkan pada Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Kabupaten Tapin

**1 TUJUAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi

**2 RUANG LINGKUP**

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Tapin, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Tapin tidak termasuk perusahaan daerah

**3 BASIS AKUNTANSI**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual

**4 TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

- a Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya
- b Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya



c Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal

- 1) Aset,
- 2) Kewajiban,
- 3) Ekuitas,
- 4) Pendapatan - LRA,
- 5) Belanja,
- 6) Transfer,
- 7) Pembiayaan,
- 8) Saldo anggaran lebih,
- 9) Pendapatan-LO,
- 10) Beban, dan
- 11) Arus kas

## **5 TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas

## **6 KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

- a Laporan Realisasi Anggaran,
- b Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih,
- c Neraca,
- d Laporan Operasional (LO),
- e Laporan Arus Kas,
- f Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan
- g Catatan atas Laporan Keuangan



## **7 LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Laporan realisasi anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah dalam suatu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran SKPD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a Pendapatan – LRA,
- b Belanja,
- c Surplus/defisit,
- d Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran SKPD dan Pemerintah Daerah menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a Pendapatan Belanja,
- b Transfer,
- c Surplus atau deficit,
- d Pembiayaan,
- e Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

### **a PENDAPATAN**

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



**Kebijakan Akuntansi Pendapatan**

- 1 Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan
- 2 Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerima di SKPD yang belum disetorkan ke Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan Ditangguhkan
- 3 Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan sebesar nilai yang tercantum dalam Berta Acara Serah Terima (BAST) Apabila dalam BAST tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan
- 4 Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (tidak dikompensasikan dengan pengeluaran)
- 5 Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan
- 6 Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan, yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama
- 7 Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang menambah saldo kas, dibukukan sebagai penambah saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut
- 8 Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mengurangi saldo kas, dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut
- 9 Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan



**b BELANJA**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Kebijakan Akuntansi Belanja

- 1) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah
- 2) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh satuan kerja yang mempunyai fungsi perbendaharaan daerah
- 3) Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi. Yaitu

**Klasifikasi ekonomi** adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga

**Klasifikasi menurut organisasi** yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran

**Klasifikasi menurut fungsi** adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

- 4) Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan
- 5) Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran



- 6) Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas belanja, yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama
- 7) Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang menambah saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah saldo kas dan pendapatan lain-lain pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut
- 8) Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mengurangi saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut
- 9) Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas belanja (mengakibatkan penerimaan kembali belanja), yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mempengaruhi saldo kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, serta akun ekuitas dana yang terkait pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut
- 10) Pengeluaran belanja dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan



**c TRANSFER**

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil

**Transfer Masuk** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi

**Transfer Keluar** adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, seperti pengeluaran transfer bagi hasil ke desa, berupa bagi hasil pajak dan bagi hasil retribusi

Kebijakan Akuntansi Transfer

- 1 Transfer masuk dicatat sebesar penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi
- 2 Transfer keluar dicatat sebesar pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti dana bagi hasil yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Tapin

**d SURPLUS ATAU DEFISIT**

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan

Kebijakan Akuntansi Surplus Atau Defisit

Surplus/Defisit dicatat sebesar Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan

**e PEMBIAYAAN**

Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau untuk memanfaatkan surplus anggaran



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s d 31 Desember 2022**

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu

**Kebijakan Akuntansi Pembiayaan**

- 1) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah
  - 2) Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
  - 3) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah
  - 4) Pembiayaan Neto dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan
- f **SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)**

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan

**Kebijakan Akuntansi SILPA/SIKPA**

SILPA/SIKPA dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan



#### **8 LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)**

Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut

- a Saldo Anggaran Lebih Awal,
- b Pengguna Saldo Anggaran Lebih,
- c Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan,
- d Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya, dan
- e Lain-lain,
- f Saldo Anggaran Lebih Akhir

#### **9 NERACA**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi / etitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu

Nilai ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset kewajiban pemerintah pada tanggal laporan Saldo ekuitass di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas

Komponen utama Neraca terdiri atas

- a) Aset Lancar
- b) Investasi Jangka Panjang
- c) Aset Tetap
- d) Dana Cadangan
- e) Aset Lainnya
- f) Kewajiban Jangka Pendek
- g) Kewajiban Jangka Panjang
- h) Ekuitas Dana Lancar
- i) Ekuitas Dana Investasi
- j) Ekuitas Dana Cadangan



a Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika

- 1 Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan
- 2 Berupa kas dan setara kas. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya. 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 aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.



**b KAS DI KAS DAERAH**

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas di kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah, dan terdiri atas

- a) Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh gubernur, bupati/walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran
- b) Setara kas, antara lain surat utang Negara (SUN/obligasi dan deposito kurang dari tiga bulan, yang dikelola bendahara umum daerah
- c) Uang tunai (uang tunai dan logam) di bendahara umum daerah

**KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DI KAS DAERAH**

- a) Kas dicatat sebesar nilai nominal
- b) Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal 31 Desember
- c) Nilai setara kas ditentukan sebesar nilai nominal deposito atau surat utang Negara
- d) Tidak termasuk Kas di kas daerah adalah Perhitungan Pihak (PFK) Ketiga berupa PPh Pasal 21, iuran Bapeltarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek)
- e) Rincian Kas di Kas Daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

**KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN**

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke kas daerah.



#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI DI BENDAHARA PENERIMAAN**

- a) Kas dicatat sebesar nilai nominal
- b) Kas yang ada di Bendahara Penerima diklasifikasikan dalam ekuitas dana (pos Pendapatan yang Ditangguhkan)
- c) Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember

#### **KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN**

Merupakan kas yang masih dikelola Bendahara Pengeluaran setiap SKPD yang berasal dari sisa uang muka kerja (UYHD/UUDP/UP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran/Pemegang Kas mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran/Pemegang Kas, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada Bendahara Pengeluaran/Pemegang Kas per tanggal neraca.

#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

1. Kas dicatat sebesar nilai nominal
2. Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember

#### **INVESTASI JANGKA PENDEK**

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan,
2. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas,
3. Berisiko rendah
4. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri atas
5. Deposito berjangka waktu tiga sampai 12 bulan



- 6 Pembelian obligasi/Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah
- 7 Investasi jangka pendek lainnya

#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PENDEK**

- 1 Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan dilaporkan sebagai pengeluaran pembiayaan LRA, tidak dilaporkan sebagai belanja
- 2 Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut
- 3 Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut
- 4 Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut
- 5 Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi
- 6 Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (cash dividend) dicatat sebagai pendapatan lain-lain
- 7 Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya
- 8 Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran
- 9 Pengelola Investasi Jangka Pendek pada Pemerintah Daerah adalah Sekretariat Daerah atau unit lain yang ditunjuk



## **PERSEDIAAN**

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

Persediaan merupakan aset yang berwujud dan digolongkan sebagai berikut

- 1 Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah,
- 2 Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi,
- 3 Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
- 4 Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan,

Termasuk pula dalam persediaan antara lain tanah/bangunan, hewan, dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

- 1 Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal
- 2 Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah
- 3 Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik
- 4 Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan
- 5 Persediaan disajikan sebesar
  - Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
  - Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
  - Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan



- 6 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
- 7 Nilai persediaan yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh
- 8 Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

#### **ASET TETAP**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria

- Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
- Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
- Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas,
- Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap 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

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan



#### **Tanah**

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

#### **Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin mencakup peralatan kantor, komputer, meubelair, peralatan dapur, penghias ruangan RT, alat studio komunikasi, alat ukur, alat angkutan, alat bengkel, alat kedokteran, alat laboratorium, alat persenjataan/keamanan dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai

#### **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

#### **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

#### **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

#### **Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya dikerjakan



#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP**

- 1 Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah
- 2 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
- 3 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
- 4 Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh
- 5 Biaya perolehan suatu aset tetap 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
- 6 Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai
- 7 Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan

Batas dan besaran biaya/belanja kapitalisasi (*capitalization thresholds*) adalah sebagai berikut



- a) Pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi dikapitalisasi untuk per satuan jenis aset tetap sebagai berikut
- 1 Perolehan untuk Tanah, dikapitalisasi dengan nilai di atas Rp1 (satu rupiah)
  - 2 Perolehan untuk Peralatan dan Mesin, dikapitalisasi dengan nilai di atas Rp500 000 (lima ratus ribu rupiah)
  - 3 Perolehan untuk Jalan, Jembatan, dan Irigasi dengan nilai di atas Rp5 000 000 (lima juta rupiah)
  - 4 Perolehan untuk Gedung dan Bangunan dengan nilai di atas Rp5 000 000 (lima juta rupiah)
  - 5 Pengeluaran untuk Aset Tetap Lainnya dengan nilai di atas Rp500 000 (lima ratus ribu rupiah)

Pembangunan gedung dan bangunan meliputi

- 1 Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama,
- 2 Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama,

Pembangunan jalan/irigasi/jaringan meliputi

- 1 Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan,



2. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya penzinaan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan,
3. Biaya pemeliharaan atau rehabilitasi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan/irigasi/jaringan sepanjang tidak menambah kualitas, kapasitas, dan manfaat, tetapi hanya memperbaiki kondisi yang rusak menjadi normal kembali, maka tidak dikapitalisasi
4. Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi

**Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya**

1. pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya penzinaan,
2. pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya penzinaan, dan jasa konsultan
3. Biaya pemeliharaan atau rehabilitasi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan/irigasi/jaringan sepanjang tidak menambah kualitas, kapasitas, dan manfaat, tetapi hanya memperbaiki kondisi yang rusak menjadi normal kembali, maka tidak dikapitalisasi
4. Nilai reklasifikasi masuk meliputi nilai perolehan aset yang direklasifikasi ditambah biaya merubah apabila menambah umur, kapasitas dan manfaat



- 5 Nilai pengembangan tanah meliputi biaya yang dikeluarkan untuk pengurugan dan pematangan
- 6 Nilai renovasi dan restorasi meliputi biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan kualitas dan atau kapasitas
- 7 Pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan, mesin dan bangunan, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya diakui pada saat terjadinya transaksi
- 8 Pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan, mesin dan bangunan, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya dicatat sebesar nilai perolehan
- 9 Pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan, mesin dan bangunan, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya dilaporkan dalam Neraca

Penyusutan Aset Tetap menggunakan metode garis lurus. Perhitungan penyusutan, masa manfaat, tarif penyusutan dan jenis ditetapkan sebagai berikut

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena SAP menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi



dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis masa yang akan datang

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dihapuskan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

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

### **ASET LAINNYA**

Aset lainnya terdiri atas,

#### **1) Aset Tak Berwujud**

Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual

#### **Tagihan Penjualan Angsuran**

Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun

#### **Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap



pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai negeri tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Pelunasan tuntutan tersebut di atas dilaksanakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

#### **Kemitraan Dengan Pihak Ketiga**

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan asset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk-bentuk kemitraan antara lain Bangun Kelola Serah (BKS/BOT) dan Bangun Serah Kelola (BSK/BTO). Bangun Kelola Serah/Build Operate Transfer (BKS/BOT) adalah pemanfaatan aset tetap pemerintah daerah berupa tanah oleh pihak lain (swasta) dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah serta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktu, serta membayar kontribusi ke kas daerah yang besarnya ditetapkan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.

Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.



## **2 ASET LAINNYA**

Aset lain-lain ini digunakan untuk mencatat asset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, TP/TGR, dan kemitraan dengan pihak ketiga

## **3 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

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

Kewajiban ini mencakup,

### **Utang kepada Pihak Ketiga**

Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang belum dibayar sampai dengan tanggal neraca

### **Utang Bunga**

Utang Bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang

### **Utang Perhitungan Pihak Ketiga**

Merupakan utang yang timbul akibat pemerintah daerah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dan SPM atau dokumen lain yang dipersamakan

### **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 bulan setelah tanggal neraca

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

- 1 Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul



- 2 Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- 3 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.
- 4 Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- 5 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.
- 6 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 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.

#### **5 EKUITAS DANA LANCAR**

Merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Kelompok ekuitas dana lancar terdiri atas:

- 1 **Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran**, merupakan akun lawan yang menampung kas dan setara kas serta investasi jangka pendek.
- 2 **Pendapatan yang Ditangguhkan**, merupakan akun lawan untuk menampung kas di Bendahara Penerimaan.



3. **Cadangan Piutang**, merupakan akun lawan yang dimaksudkan untuk menampung piutang lancar
4. **Cadangan Persediaan**, merupakan akun lawan untuk menampung persediaan
5. **Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek**, merupakan akun lawan kewajiban jangka pendek

#### **6. EKUITAS DANA INVESTASI**

Mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri atas,

1. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang
2. Diinvestasikan dalam Aset Tetap, merupakan akun lawan dari aset tetap
3. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, merupakan akun lawan Aset Lainnya
4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang, merupakan akun lawan dari seluruh utang jangka panjang

#### **7. EKUITAS DANA CADANGAN**

Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan Pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Akun yang terdapat dalam pos ini adalah Diinvestasikan dalam Dana Cadangan, yang merupakan akun lawan dari Dana Cadangan

#### **8. LAPORAN ARUS KAS**

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran



**KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS**

- 1 Laporan Arus Kas harus disajikan dengan menggunakan metode langsung (direct method)
- 2 Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi
- 3 Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan
- 4 Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi
- 5 Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi
- 6 Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan negara/daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dan tahun ke tahun
- 7 Investasi pemerintah dalam perusahaan negara/ daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya
- 8 Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan
- 9 Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan negara/daerah dan unit operasional lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan



- 10 Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya
- 11 Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 12 Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca
- 13 Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA AWAL**

Neraca awal Pemerintah daerah adalah neraca yang disusun pertama kali oleh pemerintah daerah. Neraca awal menunjukkan jumlah aset, Kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal neraca awal. Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan Neraca awal adalah inventarisasi atas pos-pos neraca. Inventarisasi tersebut dapat dilakukan dengan cara inventarisasi fisik, catatan, laporan atau dokumen sumber lainnya.

### **KOMPONEN UTAMA NERACA AWAL**

#### **ASET LANCAR**

#### **1 KAS DI KAS DAERAH**

- a Kas dicatat sebesar nilai nominal
- b Saldo rekening kas daerah yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh gubernur, bupati/walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran dan uang tunai yang ada di Bendahara Umum Daerah
- c Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca awal



- d. Nilai setara kas ditentukan sebesar nilai nominal deposito (jangka waktu sama dan atau kurang dari 3 bulan) atau surat utang Negara
- e. Tidak termasuk Kas di kas daerah adalah Perhitungan Pihak (PFK) Ketiga berupa PPh Pasal 21, iuran Bapeltarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek)

**2 KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN/PEMEGANG KAS**

Kas dicatat sebesar nilai nominal

Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca awal

**3 KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN**

- a. Kas dicatat sebesar nilai nominal
- b. Kas yang ada di Bendahara Penerima diklasifikasikan dalam ekuitas (pos Pendapatan yang ditangguhkan)
- c. Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca awal

**4 INVESTASI JANGKA PENDEK**

- a. Investasi jangka pendek diakui berdasarkan bukti investasi dan dicatat sebesar nilai perolehan
- b. Deposito dengan jangka waktu antara tiga sampai 12 bulan diklasifikasikan sebagai Investasi jangka pendek dan dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut
- c. Obligasi/Surat Perbendaharaan Negara (SPN) yang berjangka waktu kurang dari 12 bulan diklasifikasikan sebagai Investasi jangka pendek dan dicatat sebesar nilai perolehan
- d. Investasi yang dilakukan dalam bentuk selain deposito dan obligasi yang berjangka waktu kurang dari 12 bulan diklasifikasikan sebagai Investasi jangka pendek lainnya dan dicatat sebesar nilai perolehan



## **5 PIUTANG**

- a Piutang Pajak dan Piutang Retribusi, yaitu Surat ketetapan pajak dan surat ketetapan retribusi yang pembayarannya belum diterima diklasifikasikan sebagai Piutang pajak dan piutang retribusi, dan dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah pajak dan retribusi yang belum dilunasi
- b Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi, merupakan hak pemerintah daerah Kabupaten/kota atas bagi hasil pajak provinsi (Pajak Kendaraan Bermotor/PKB, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor/BBN-KB, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor/PBB-KB, Pajak Air Bawah Tanah dan Pajak Air Permukaan) yang sampai dengan akhir periode akuntansi belum masuk ke Kas Daerah Kabupaten/kota. Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi dinilai sebesar SPD/SKO yang belum dicairkan, yang diterbitkan pemerintah provinsi sampai dengan akhir periode akuntansi.
- c Tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo dalam kurun waktu satu tahun atau kurang di reklasifikasi sebagai Bagian Lancar Tagihan Penjualan angsuran dan dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu satu tahun
- d Piutang pinjaman kepada BUMN/D yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya direklasifikasi sebagai Bagian lancar pinjaman kepada BUMN/D dan dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang jatuh tempo tahun berikutnya
- e Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya direklasifikasi sebagai Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi dan dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun
- f Piutang lainnya dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi



## **6 PERSEDIAAN**

- a Persediaan disajikan di neraca awal berdasarkan hasil inventarisasi Fisik
- b Persediaan disajikan di neraca awal

## **7 ASET TETAP**

### **Tanah**

- 1) Nilai Tanah dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal
- 2) Nilai wajar tanah yaitu
  - a) harga perolehan jika tanah tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal
  - b) Jika tanah diperoleh lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, nilai wajar tanah ditentukan dengan menggunakan rata-rata harga jual-beli tanah antar pihak-pihak independent disekitar tanggal neraca untuk jenis tanah yang sama diwilayah yang sama
  - c) Apabila tidak terdapat banyak transaksi jual beli tanah pada tanggal sekitar tanggal neraca, sebuah transaksi antar pihak independent dapat mewakili harga pasar
  - d) Apabila tidak terdapat nilai pasar, dapat digunakan Nilai jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir
  - e) Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten

### **Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan Mesin dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal

Nilai wajar peralatan dan mesin adalah

- a) harga perolehan jika peralatan dan mesin tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal



- b) Harga pasar peralatan dan mesin sejenis dan dalam kondisi yang sama
- c) Bila Harga pasar tidak tersedia, digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan memperhitungkan factor penyusutan
- d) Jika penilaian oleh appraisal terlalu mahal dan memakan waktu, digunakan standar harga yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dengan memakai perhitungan teknis

#### **Gedung dan Bangunan**

- 1) Nilai Gedung dan Bangunan dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal
- 2) Nilai wajar Gedung dan bangunan adalah
  - a Harga perolehan jika Gedung dan bangunan tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal
  - b Apabila Gedung dan bangunan tersebut dibeli lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, Nilai wajar Gedung dan bangunan ditentukan dengan menggunakan Nilai jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir
  - c Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten

#### **Jalan, irigasi dan Jaringan**

Nilai Jalan, irigasi dan Jaringan dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar yang ditentukan oleh perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan menggunakan standar biaya atau perhitungan teknis dari instansi pemerintah yang berwenang yang diterbitkan setahun atau kurang dari tanggal neraca



### **Aset Tetap lainnya**

Aset tetap lainnya dicatat dalam Neraca awal dengan menggunakan nilai wajar jika asset tersebut dibeli pada tanggal neraca

### **Konstruksi Dalam Pengerjaan**

- 1) Konstruksi Dalam Pengerjaan di neraca awal dicatat senilai seluruh biaya yang diakumulasikan sampai dengan tanggal neraca dan semua jenis asset tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun
- 2) Dokumen sumber untuk mencatat nilai konstruksi dalam pengerjaan di Neraca awal adalah akumulasi seluruh nilai Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)



### BAB III

## PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

#### 4.1 Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

##### 4.1.1 Belanja

Struktur Belanja sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), terdiri dari 4 (empat) bagian, yaitu

- a Belanja Operasi,
- b Belanja Modal,
- c Belanja Tak Terduga, dan
- d Belanja Transfer

Realisasi belanja secara keseluruhan periode 01 Januari sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 7.308.940.916,00 atau 95,11 % dari anggaran belanja tahun 2022 sebesar Rp 7.684.999.005,00 yang terdiri dari

| No             | Uraian          | Anggaran (Rp)    | Realisasi (Rp)   | %     |
|----------------|-----------------|------------------|------------------|-------|
| 1              | Belanja Operasi | 7.306.021.555,00 | 6.966.407.016,00 | 95,11 |
| 2              | Belanja Modal   | 378.977.450,00   | 342.533.900,00   | 90,38 |
| Jumlah Belanja |                 | 7.684.999.005,00 | 7.308.940.916,00 | 95,11 |

##### 4.1.1.1 Belanja Operasi

Realisasi belanja operasi secara keseluruhan periode 01 Januari sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 6.966.407,00 atau 95,35 % dari anggaran belanja operasi tahun 2022 Rp 7.306.021.555,00 yang terdiri dari

| No     | Uraian                  | Anggaran (Rp)    | Realisasi (Rp)   | %     |
|--------|-------------------------|------------------|------------------|-------|
| 1      | Belanja Pegawai         | 3.192.108.915,00 | 3.116.105.358,00 | 97,62 |
| 2      | Belanja Barang dan Jasa | 4.113.912.640,00 | 3.850.301.658,00 | 93,59 |
| Jumlah |                         | 7.306.021.555,00 | 6.966.407.016    | 95,35 |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022**

Realisasi Belanja Pegawai sebesar **Rp 3 116 105 358,00 (97,71%)** merupakan realisasi pembayaran

| Jenis Belanja                                       | Anggaran (Rp)           | Realisasi (Rp)          | %            |
|---|-------------------------|-------------------------|--------------|
| <b>1 Belanja Pegawai</b>                            |                         |                         |              |
| Gaji Pokok PNS/Uang Representasi                    | 1 296 215 991,00        | 1 284 007 020,00        | 97,51        |
| Tunjangan Keluarga                                  | 113 825 397,00          | 105 488 878 00          | 92,67        |
| Tunjangan Jabatan                                   | 140 770 000,00          | 138 530 000,00          | 98,40        |
| Tunjangan Fungsional                                | 56 820 000,00           | 54 549 950,00           | 96,04        |
| Tunjangan Fungsional Umum                           | 27 400 000,00           | 15 050 000,00           | 54,92        |
| Tunjangan Beras                                     | 68 943 840,00           | 67 785 120,00           | 98,31        |
| Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus                      | 11 090 000,00           | 7 432 999,00            | 67,02        |
| Pembulatan Gaji                                     | 1 063 687,00            | 17 357,00               | 1,63         |
| Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS    | 1 215 100 000,00        | 1 215 100 000,00        | 98,05        |
| Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja PNS  | 69 062 974,00           | 40 375 785,00           | 19,14        |
| Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja PNS | 184 677 026,00          | 183 688 249,00          | 65,66        |
| Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa            | 7 140 000,00            | 4 080 000,00            | 57,14        |
| <b>JUMLAH</b>                                       | <b>3 192 108 915,00</b> | <b>3 116 105 358,00</b> | <b>97,71</b> |

Realisasi Belanja Barang dan Jasa sebesar **Rp 3 850 301 658,00 (93,59%)** merupakan realisasi pembayaran

| JENIS BELANJA                               | ANGGARAN (Rp ) | REALISASI (Rp ) | Persen (%) |
|---|----------------|-----------------|------------|
| Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi | 3 365 000,00   | 3 028 000,00    | 89,99      |
| Belanja Bahan-Bahan Kimia                   | 766 000,00     | 766 000,00      | 100,00     |
| Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas       | 18 220 000,00  | 17 771 519,00   | 97,54      |
| Belanja Bahan-Bahan Baku                    | 22 533 200,00  | 19 462 900,00   | 86,37      |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s d 31 Desember 2022**

|  |                |                |       |
|--|----------------|----------------|-------|
| Belanja Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan  | 11 332 500,00  | 10 209 000,00  | 90,09 |
| Belanja Bahan-Bahan Lainnya  | 242 319 400,00 | 235 188 050,00 | 97,06 |
| Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan                                      | 3 900 000,00   | 3 763 590,00   | 96,50 |
| Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya  | 28 800 000,00  | 25 890 000,00  | 89,90 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor                        | 66 246 000,00  | 54 709 200,00  | 82,58 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                         | 16 732 200,00  | 15 067 400,00  | 90,05 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak                              | 103 391 300,00 | 74 482 900,00  | 72,04 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos                                | 8 584 000,00   | 5 130 000,00   | 59,76 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik                             | 14 426 000,00  | 12 992 600,00  | 90,06 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Dinas                       | 6 360 000,00   | 5 700 000,00   | 89,62 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya | 8 539 000,00   | 6 329 000,00   | 74,12 |
|  |                |                |       |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022**

|  |                  |                  |        |
|--|------------------|------------------|--------|
| Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat                   | 1 346 248 200,00 | 1 249 982 732,00 | 92,85  |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat  | 110 805 000,00   | 87 210 000,00    | 78,71  |
| Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu                                    | 5 800 000,00     | 4 125 000,00     | 71,12  |
| Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan                             | 307 100 000,00   | 300 968 000,00   | 98,00  |
| Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)                                       | 22 552 000,00    | 20 280 000,00    | 89,93  |
| Belanja Pakaian Batik Tradisional  | 6 168 000,00     | 5 520 000,00     | 89,49  |
| Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 230 750 000,00   | 218 300 000,00   | 94,60  |
| Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretanat Tim Pelaksana Kegiatan    | 23 500 000,00    | 15 000 000,00    | 63,83  |
| Belanja Jasa Tenaga Pendidikan   | 38 000 000,00    | 30 000 000,00    | 78,95  |
| Belanja Jasa Tenaga Administrasi   | 104 400 000,00   | 104 400 000,00   | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum   | 96 600 000,00    | 96 600 000,00    | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Ahli   | 57 750 000,00    | 57 750 000,00    | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Kebersihan   | 16 400 000,00    | 16 400 000,00    | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Keamanan   | 14 400 000,00    | 14 400 000,00    | 100,00 |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022**

|  |                |                |        |
|--|----------------|----------------|--------|
| Belanja Jasa Tenaga<br>Teknisi Mekanik dan Listrik                             | 4 750 000,00   | 0,00           | 0,00   |
| Belanja Jasa<br>Penyelenggaraan Acara  | 2 000 000,00   | 2 000 000,00   | 100,00 |
| Belanja Jasa<br>Iklan/Reklame, Film, dan<br>Pemotretan                         | 24 000 000,00  | 18 000 000,00  | 75,00  |
| Belanja Tagihan Telepon  | 2 400 000,00   | 863 819,00     | 35,99  |
| Belanja Tagihan Air  | 4 930 000,00   | 4 755 300,00   | 96,46  |
| Belanja Tagihan Listrik  | 40 869 000,00  | 40 048 437,00  | 97,99  |
| Belanja<br>Kawat/Faksimili/Internet/TV<br>Berlangganan                         | 20 468 400,00  | 18 565 900,00  | 90,71  |
| Belanja Pembayaran<br>Pajak, Bea, dan Perizinan                                | 3 600 000,00   | 1 266 300,00   | 35,18  |
| Belanja Iuran Jaminan<br>Kecelakaan Kerja bagi Non<br>ASN                      | 88 244 640,00  | 88 058 880,00  | 99,79  |
| Belanja Iuran Jaminan<br>Kematian bagi Non ASN                                 | 110 305 800,00 | 110 073 600,00 | 99,79  |
| Belanja Sewa Bangunan<br>Gedung Tempat<br>Pertemuan                            | 5 200 000,00   | 4 000 000,00   | 76,92  |
| Belanja Sewa Bangunan<br>Terbuka   | 15 000 000,00  | 15 000 000,00  | 100,00 |
| Belanja Jasa Konsultansi<br>Perencanaan Arsitektur-<br>Jasa Desain Interior    | 4 000 000,00   | 3 603 604,00   | 90,09  |
| Belanja Jasa Konsultansi<br>Perencanaan Arsitektur-<br>Jasa Arsitektur Lainnya | 7 500 000,00   | 6 620 000,00   | 88,27  |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s d 31 Desember 2022**

|  |                         |                         |              |
|--|-------------------------|-------------------------|--------------|
| Belanja Jasa Konsultansi<br>Pengawasan Arsitektur  | 9 000 000,00            | 8 000 000,00            | 88,89        |
| Belanja Jasa Konsultansi<br>Pengawasan Rekayasa-<br>Jasa Pengawas Pekerjaan<br>Konstruksi Bangunan<br>Gedung | 18 000 000,00           | 16 100 000,00           | 89,44        |
| Belanja Pemeliharaan Alat<br>Angkutan-Alat Angkutan<br>Darat Bermotor-Kendaraan<br>Bermotor Penumpang        | 6 000 000,00            | 5 785 840,00            | 96,43        |
| Belanja Pemeliharaan Alat<br>Kantor dan Rumah<br>Tangga-Alat Kantor-Alat<br>Kantor Lainnya                   | 8 750 000,00            | 5 605 000,00            | 64,06        |
| Belanja Pemeliharaan<br>Bangunan Gedung-<br>Bangunan Gedung Tempat<br>Kerja-Bangunan Gedung<br>Kantor        | 209 420 000,00          | 206 949 433,00          | 98,82        |
| Belanja Perjalanan Dinas<br>Biasa  | 552 837 000,00          | 545 629 654,00          | 98,70        |
| Belanja Perjalanan Dinas<br>Dalam Kota   | 40 650 000,00           | 37 950 000,00           | 93,36        |
| <b>JUMLAH</b>  | <b>4 113 912 640,00</b> | <b>3 850 301 658,00</b> | <b>93,59</b> |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022**

**4 1 1 2 Belanja Modal**

Realisasi belanja modal secara keseluruhan periode 01 Januari sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar **Rp 342 533 900,00** atau **90,38%** dan anggaran belanja modal tahun 2022 sebesar **Rp 378 977 450,00** yang terdiri dari

| No     | Uraian                            | Anggaran (Rp)  | Realisasi (Rp) | %     |
|--------|-----------------------------------|----------------|----------------|-------|
| 1      | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 365 377 450,00 | 328 933 900,00 | 93,74 |
| 2      | Belanja Modal Gedung dan Bangunan | 13 600 000,00  | 13 600 000,00  | 100   |
| Jumlah |                                   | 378 977 450,00 | 342 533 900,00 | 90,38 |

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar **Rp 365 377 450,00** merupakan realisasi pembayaran

| Jenis Belanja                                 | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | %  |
|---|---------------|----------------|----|
| <b>1 Belanja Modal</b>                        |               |                |    |
| <b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>      |               |                |    |
| Belanja Modal Electric Generating Set         | 15 412 100,00 | 13 884 700,00  | 90 |
| Belanja Modal Alat Kantor Lainnya             | 17 163 750,00 | 15 459 000,00  | 90 |
| Belanja Modal Mebel                           | 42 107 700,00 | 37 911 600,00  | 90 |
| Belanja Modal Alat Pembersih                  | 2 368 000,00  | 2 133 300,00   | 90 |
| Belanja Modal Alat Pendingin                  | 25 552 000,00 | 23 000 200,00  | 90 |
| Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga    | 29 827 800,00 | 26 859 300,00  | 90 |
| Belanja Modal Kursi Rapat Pejabat             | 21 000 000,00 | 18 903 000,00  | 90 |
| Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat        | 18 000 000,00 | 16 215 000,00  | 90 |
| Belanja Modal Peralatan Studio Audio          | 5 000 000,00  | 4 504 000,00   | 90 |
| Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film | 7 373 600,00  | 6 642 800,00   | 90 |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022**

|  |                       |                       |              |
|--|-----------------------|-----------------------|--------------|
| Belanja Modal Alat Studio Lainnya        | 3 500 000,00          | 3 150 000,00          | 90           |
| Belanja Modal Personal Komputer          | 79 154 500,00         | 71 241 000,00         | 90           |
| Belanja Modal Komputer Unit Lainnya      | 47 556 800,00         | 42 800 000,00         | 89           |
| Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya | 51 361 200,00         | 46 230 000,00         | 90           |
| <b>JUMLAH</b>                            | <b>365 377 450,00</b> | <b>328 933 900,00</b> | <b>90,03</b> |

Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar **Rp 13 600 000,00** merupakan realisasi pembayaran

| Jenis Belanja                     | Anggaran (Rp)        | Realisasi (Rp)       | %          |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------|------------|
| <b>1 Belanja Modal</b>            |                      |                      |            |
| Belanja Modal Gedung dan Bangunan |                      |                      |            |
| Belanja Modal Pagar               | 13 600 000,00        | 13 600 000,00        | 100        |
| <b>JUMLAH</b>                     | <b>13 600 000,00</b> | <b>13 600 000,00</b> | <b>100</b> |



#### Surplus / (Defisit)

Realisasi surplus/(defisit) per 31 Desember 2022 adalah defisit sebesar (Rp 7 308 940 916,00) dari defisit yang dianggarkan sebesar (Rp 7 684 999 005,00) atau 95,11%

4.2

#### 4.3 Neraca

##### 4.3.1 Aset

##### Aset Lancar

##### Kas Di Bendahara Pengeluaran

Merupakan saldo Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) oleh Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 0,00

##### Persediaan

|            | TA 2022 (Rp) | TA 2021 (Rp) |
|------------|--------------|--------------|
| Persediaan | 1 124 000,00 | 1 200 000,00 |

Saldo persediaan per 31 Desember 2022 sebesar Rp 1 124 000,00

##### Aset Tetap

Saldo aset tetap per 31 Desember 2022 sebesar Rp 2 529 708 240,00 yang terdiri dari

|                        | TA 2022 (Rp)       | TA 2021 (Rp)       |
|------------------------|--------------------|--------------------|
| 1 Tanah                | 1 799 450 000,00   | 1 799 450 000,00   |
| 2 Peralatan dan Mesin  | 857 284 150,00     | 585 840 950,00     |
| 3 Gedung dan Bangunan  | 2 231 931 000,00   | 2 218 331 000,00   |
| 4 Akumulasi Penyusutan | (2 212 355 610,00) | (2 073 913 710,00) |



**DINAS TENAGA KERJA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**  
**Periode 01 Januari 2022 s d 31 Desember 2022**

**1 Tanah**

|       | <b>TA 2022 (Rp)</b> | <b>TA 2021 (Rp)</b> |
|-------|---------------------|---------------------|
| Tanah | 1 799 450 000,00    | 1 799 450 000,00    |

Saldo tanah per 31 Desember 2021 sebesar Rp 1 799 450 000,00 dengan rincian mutasi selama periode 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebagai berikut

|                                  |           |                         |
|----------------------------------|-----------|-------------------------|
| Saldo akhir per 31 Desember 2022 | Rp        | 1 799 450 000,00        |
| <b>Jumlah</b>                    | <b>Rp</b> | <b>1 799 450 000,00</b> |

**2 Peralatan dan Mesin**

|                     | <b>TA 2022 (Rp)</b> | <b>TA 2021 (Rp)</b> |
|---------------------|---------------------|---------------------|
| Peralatan dan Mesin | 857 284 150,00      | 585 840 950,00      |

Saldo peralatan dan mesin per 31 Desember 2022 sebesar Rp 857 284 150,00 dengan rincian mutasi selama periode 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebagai berikut

|  |           |                         |
|--|-----------|-------------------------|
| Saldo akhir per 31 Desember 2021   | Rp        | 585 840 950,00          |
| Penambahan (berupa belanja modal-pengadaan peralatan gedung kantor)                                      | Rp        | 857 284 150,00          |
| Pengurangan (berupa barang ekstrakom, reklasifikasi peralatan mesin ke aset rusak berat (asset lainnya)) | Rp        | 57 490 700,00           |
| <b>Jumlah</b>  | <b>Rp</b> | <b>1 500 615 800,00</b> |



**3 Gedung dan Bangunan**

|                     | <b>TA 2022 (Rp)</b> | <b>TA 2021 (Rp)</b> |
|---------------------|---------------------|---------------------|
| Gedung dan Bangunan | 2 231 931 000,00    | 2 218 331 000,00    |

Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2022 sebesar Rp 2 231 931 000,00 dengan rincian mutasi selama periode 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebagai berikut

|  |           |                          |
|--|-----------|--------------------------|
| Saldo akhir per 31 Desember 2022                                       | Rp        | 2 231 931 000, 00        |
| Penambahan (berupa belanja modal-<br>pengadaan bangunan gedung kantor) | Rp        | 0,00                     |
| <b>Jumlah</b>  | <b>Rp</b> | <b>2.231 931 000, 00</b> |

Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 2 231 931 000,00

**4 3 2 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap**

Saldo akumulasi penyusutan aset tetap per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah masing-masing Rp 2 212 355 610,00 dan Rp 2 073 913 710,00. Akumulasi penyusutan aset tetap merupakan alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP). Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut



| No | Aset Tetap                                 | Nilai Perolehan<br>(Rp) | Akumulasi<br>Penyusutan (Rp) | Nilai Buku<br>(Rp)    |
|----|--|-------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1  | Peralatan dan<br>Mesin                     | 857 284 150,00          | 15 198 100,00                | 0,00                  |
| 2  | Gedung dan<br>Bangunan                     | 2 231 931 000,00        | 1 803 375 125,00             | 428 555 875,00        |
|    | <b>Jumlah<br/>Akumulasi<br/>Penyusutan</b> | <b>3 089 215 150,00</b> | <b>1 818 573 225,00</b>      | <b>428 555 875,00</b> |

#### **4.3.3 Aset lain-lain**

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain. Adapun saldo aset lain-lain per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 0,00, karena nilai perolehan Aset lain-lain sebesar Rp 30 238 000,00 yang kemudian disusutkan dengan nilai akumulasi penyusutan aset lain-lain sebesar Rp 30 238 000,00 sehingga Nilai bukunya menjadi Rp 0,00.

#### **4.3.4 Kewajiban**

##### **Utang Beban**

Saldo utang beban untuk per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 423 000,00 dan Rp 359 000,00. Saldo utang beban per 31 Desember 2022 merupakan utang beban disebabkan adanya belanja terutang atas pembayaran belanja air dan belanja telepon yang dipakai pada bulan Desember 2022 tapi baru dibayar pada bulan Januari 2023.



#### **Kewajiban untuk Dikonsolidasikan**

Saldo Kewajiban untuk Dikonsolidasikan per 31 Desember 2022 sebesar Rp 7 308 940 916,00 merupakan total realisasi belanja operasi dan belanja modal. Kewajiban untuk dikonsolidasikan merupakan salah satu bagian dari utang jangka pendek.

#### **4.3.5 Ekuitas**

Saldo ekuitas per 31 Desember 2022 sebesar Rp 2 677 009 740,00. Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

#### **4.4 Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Operasional (LO)**

##### **4.4.1 Beban Pegawai**

Jumlah Beban Pegawai pada Tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 3 116 105 358,00 dan Rp 3 192 108 915,00. Beban pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Rincian beban pegawai untuk tahun 2022 dan 2021 adalah sebagai berikut:

| <b>Uraian Jenis<br/>Beban Pegawai</b> | <b>Tahun 2022 (Rp)</b>  | <b>Tahun 2021 (Rp)</b>  | <b>Naik<br/>(turun) %</b> |
|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Beban Gaji                            | 1 296 215 991,00        | 1 160 790 678,00        | 10,44                     |
| Beban Tunjangan                       | 338 815 397,00          | 334 578 244,00          | 1,25                      |
| Beban Tambahan<br>Penghasilan         | 1 468 840 000,00        | 1 118 600 000,00        | 23,84                     |
| Pembulatan Gaji                       | 1 063 687,00            | 16 630,00               | 98,43                     |
| Honorarium Pengadaan<br>Barang/Jasa   | 7 140 000,00            | 1 955 000,00            | 72,61                     |
| <b>Jumlah Beban Pegawai</b>           | <b>3 192 108 915,00</b> | <b>2 615 940 552,00</b> | <b>18,04</b>              |



#### **4.4.2 Beban Barang dan Jasa**

Jumlah Beban Barang dan Jasa tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 2 104 489 665,00 dan Rp 1 085 898 071,00. Beban barang dan jasa terdiri dari beban barang dan jasa berupa konsumsi atas barang dan/atau jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas serta beban lain-lain berupa beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap. Rincian beban barang dan jasa untuk tahun 2022 dan 2021 adalah sebagai berikut:

| <b>Uraian jenis Beban Barang dan Jasa</b>                              | <b>Tahun 2022 (Rp)</b> | <b>Tahun 2021 (Rp)</b> | <b>Naik (turun) %</b> |
|--|------------------------|------------------------|-----------------------|
| Beban Barang dan Jasa  | 3 850 442 458,00       | 2 104 489 665,00       |                       |
| Beban Persediaan (per 01 Januari 2022 (debit))                         | 423 800,00             | 1 200 000,00           |                       |
| Beban utang air (saldo akhir per 31 Desember 2022)                     | 333 000,00             | 97 500,00              |                       |
| Beban utang listrik (saldo akhir per 31 Desember 2022)                 | -                      | 2 392 534,00           |                       |
| Beban utang internet (beban tahun 2022 yang sudah dibayar)             | 90 800,00              | 1 572 517,00           |                       |
| Beban persediaan (saldo akhir per 31 Desember 2022 (kredit))           | 1 200 000,00           | 1 200 000,00           |                       |
| Beban Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan (kapitalisasi) (kredit)    | -                      | -                      | -                     |
| Beban Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa (kapitalisasi) (kredit) | -                      | -                      | -                     |
| Beban Honorarium Pejabat/Penerima/Pemeriksa                            | -                      | -                      | -                     |



**4 5 Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas**

**4 5 1 Ekuitas Awal**

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 2 530 549 240,00 dan Rp 2 381 622 184,00,00

**4 5 2 Surplus/Defisit-LO**

Jumlah defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp 7 162 480 416,00 dan Rp 4 817 195 562,00  
Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa

**4 5 3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan mendasar**

Koreksi Ekuitas atas Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi

Jumlah Koreksi Ekuitas atas Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp 0,00 dan Rp 43 288 250,00

**4 5 4 Ekuitas Akhir**

Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 2 677 009 740,00 dan Rp 2 530 549 240,00



#### **BAB IV**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

#### **A Bentuk Hukum dan Domisili Entitas Akuntansi**

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2018 tanggal 03 Oktober 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin Beralamat Jalan Gubernur H Aberani Sulaiman No 129 Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin

#### **B Sifat Organisasi dan Kegiatan Pokok Entitas**

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan dan pembinaan kepada masyarakat terutama bidang ketenagakerjaan yang meliputi penempatan, pelatihan dan produktivitas serta hubungan industrial syarat kerja dan Peraturan Bupati Tapin Nomor 03 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Unit Pelaksana Tekhnis (UPT) Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 09 Tahun 2018

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin adalah

##### **1 Tugas Pokok**

Tugas Pokok Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin ialah Melaksanakan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang tenaga kerja



## **2 Fungsi**

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin Mempunyai Fungsi

- 1 Perumusan Kebijakan teknis lingkup penempatan perluasan kerja, pembinaan hubungan industrial, jaminan sosial ketenagakerjaan, kelembagaan, syarat-syarat kerja dan pelatihan keterampilan, produktivitas kerja,
- 2 Pelaksanaan kebijakan teknis lingkup penempatan perluasan kerja, pembinaan hubungan industrial, jaminan sosial ketenagakerjaan, kelembagaan, syarat-syarat kerja dan pelatihan keterampilan, produktivitas kerja,
- 3 Pembinaan, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penempatan perluasan kerja, pembinaan hubungan industrial, jaminan sosial ketenagakerjaan, kelembagaan, syarat-syarat kerja dan pelatihan keterampilan, produktivitas kerja,
- 4 Pembinaan, pengawasan pengendalian UPT,
- 5 Pengelolaan kesekretariatan, dan
- 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

## **3 Sumber Daya Manusia**

Berikut ini merupakan rekapitulasi pegawai yang dimiliki Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin beserta jabatannya

Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang ada pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin adalah 27 orang terdiri dari

|                             |   |                 |
|-----------------------------|---|-----------------|
| - Pejabat Struktural        | = | 8 orang         |
| - Staf / Pelaksana          | = | 4 orang         |
| - <u>Jabatan Fungsional</u> | = | <u>15 orang</u> |
| - <b>Jumlah</b>             | = | <b>27 orang</b> |



**BAB V**  
**PENUTUP**

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang disusun ini sebagai pertanggung jawaban merupakan salah kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin atas pelaksanaan APBD tahun anggaran 2022, dengan beberapa simpulan sebagai berikut

1. Total belanja yang terealisasi pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin sebesar Rp 7 308 940 916,- atau 95,11% dan anggaran belanja yang direncanakan pada tahun 2022 sebesar Rp 7 684 999 005,-
2. Nilai aset yang dikuasai Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin per 31 Desember 2022 sebesar Rp 4 888 665 150,-
3. Nilai kewajiban yang masih ditanggung Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin per 31 Desember 2022 sebesar Rp 423 800,-
4. Nilai Ekuitas yang dimiliki Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tapin per 31 Desember 2022 sebesar Rp 2 530 549 240,-

Demikian laporan Keuangan ini kami susun, agar dapat dipergunakan oleh semua pihak yang berkepentingan di Pemerintah Kabupaten Tapin

Rantau 19 April 2023

KEPALA DINAS TENAGA KERJA  
KABUPATEN TAPIN  
  
\* **Hi FAUZAN, S. Sos M AP**  
Pemimpin Utama Muda  
NIP. 19660107 198703 2 008