



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT



2019

LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN SKPD TA. 2019

DINAS SOSIAL

KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

DAFTAR ISI

Daftar Isi

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Operasional

Laporan Perubahan Ekuitas

BAB. I PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

BAB. II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

2.1 Kebijakan Teknis

2.2 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

2.3 Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

BAB. III KEBIJAKAN AKUNTANSI

3.1 Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi Keuangan Daerah

3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

3.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi

BAB. IV PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

4.1 Rincian dari Penjelasan Masing-masing Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD

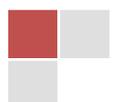
4.1.1 Penjelasan pos pos Laporan Realisasi Anggaran

4.1.2 Penjelasan pos pos Laporan Operasional

4.1.3 Penjelasan pos pos Laporan Perubahan Ekuitas

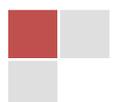
4.1.2 Penjelasan pos pos Neraca

4.2 Informasi Tambahan

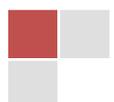


LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Penjabaran Laporan Realisasi Anggaran Lampiran I.2
- b. Penjabaran Laporan Realisasi Anggaran Lampiran II (rinci)
- c. Daftar rincian Persediaan dan Berita Acara *Stock Opname* Persediaan Pakai Habis dan Barang Operasional Lainnya, (bibit, barang yang belum diserahkan kepada masyarakat, dan obat-obatan apabila ada) per 31 Desember 2019
- d. Daftar/register Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah yang telah diterbitkan dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2019
- e. Daftar/register terhadap blok karcis yang telah terobek dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2019
- f. Daftar/register Kontrak Perjanjian dalam hal SKPD memungut pendapatan asli daerah tidak menggunakan SKPD/SKRD/Karcis dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2019
- g. Daftar penyelesaian piutang dan bukti setornya
- h. Daftar umur piutang/aging schedule
- i. Daftar/register Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang berlaku lebih dari satu periode akuntansi (1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019)
- j. Daftar/register Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah sebelum tahun 2019 yang dibayar oleh Wajib Pajak/Retribusi tahun 2019 dan sebelumnya tidak tercatat pada Neraca akun Piutang
- k. Daftar/register setoran pendapatan tahun 2019 yang tanpa didahului dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah
- l. Daftar pembayaran hutang belanja 2018
- m. Daftar/bukti memorial atas tambahan hutang tahun 2019
- n. Daftar NPHD (Naskah Perjanjian Hibah Daerah)
- o. Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) atas hibah dari Pemerintah Pusat//Provinsi/Kabupaten lain/pihak ketiga
- p. Laporan dana yang dikelola oleh SKPD selain dana dari APBD
- q. Daftar Perolehan Aset Tetap Tahun 2019 yang berasal dari APBD
- r. Daftar aset tetap: tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jembatan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan dan aset lainnya (dari aplikasi SIMBADA)
- s. Kertas Kerja Penyusutan Aset Tetap
- t. Surat Keputusan Penghapusan Aset
- u. Kertas Kerja Amortisasi Aset Tak Berwujud
- v. Surat Keputusan Penilaian Aset



- w. Surat Keputusan Reklasifikasi Aset
- x. Surat keputusan perubahan/penetapan status pengguna barang
- y. Surat keputusan penghapusan barang operasional lainnya
- z. Berita Acara Pemusnahan Barang
- aa. Surat Keputusan Bupati (SK) tentang pemberian hibah kepada masyarakat dan berita acara serah terima barang (dalam APBD adalah belanja yang diserahkan kepada masyarakat)
- bb. Rincian Barang ke Neraca (dari aplikasi SIMBADA)
- cc. Daftar aset yang dipinjam/dipakai/digunakan oleh pihak ketiga dan dilengkapi dokumennya (jika ada)
- dd. KIB extracomptable yang berisikan :
 - Barang/aset yang harga perolehannya dibawah batas kapitalisasi (berlaku pengadaan mulai tahun 2010)
 - Barang/aset yang sudah dihapuskan akan tetapi belum dimusnahkan/dilelang
- ee. Berita Acara Lelang
- ff. Daftar UP/TUP dan daftar SP2D nihil
- gg. Bukti setor saldo UP/TUP dan bukti setor pengembalianbelanja LS (*Contra Post*) tahun 2019
- hh. Copy Rekening Koran Bendahara Pengeluaran Per 31 Desember2019
- ii. Daftar nama PNS Berdasarkan Pangkat dan Golongan



PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan keuangan Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Laporan Operasional; (c) Laporan Perubahan Ekuitas; (d) Neraca; dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2019 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

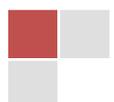
Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pangkalan Bun, Januari 2020

Pengguna Anggaran

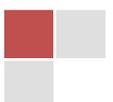
Ir. H. AKHMAD YADI, MM

NIP. 19630819 198911 1 002

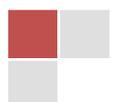




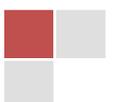
Halaman untuk Laporan Operasional



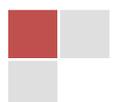
Halaman untuk Laporan Operasional (Lanjutan)



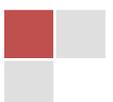
Halaman untuk Laporan Perubahan Ekuitas



Halaman untuk Neraca



Halaman untuk Neraca (lanjutan)



PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

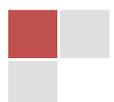
Sesuai dengan Peraturan Perundangan Bidang Pengelolaan Keuangan Negara yaitu UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan seiring dengan paradigma penyelenggaraan pemerintahan saat ini, upaya untuk mewujudkan pemerintahan yang baik merupakan suatu tuntutan sehingga sudah menjadi komitmen bersama yang harus dibangun seluruh komponen pemerintahan agar pelayanan pada masyarakat dapat dioptimalkan. Untuk melaksanakannya, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang dipimpinnya.

Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat adalah entitas akuntansi dari Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan menyusun laporan keuangan. Sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 pasal 32 bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dalam proses penyusunan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2019, Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Disisi lain penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan perubahannya tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Mengingat terdapat perbedaan struktur akun belanja dari kedua peraturan tersebut maka dalam penyajian Laporan Keuangan dilakukan langkah konversi atau pemetaan sesuai Buletin Teknis Nomor 03 tentang Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai SAP dengan konversi. Konversi dilakukan dengan cara mentransir kembali (*trace back*) pos-pos Laporan Keuangan.

Sehubungan dengan Laporan Keuangan ini, perlu kami kemukakan hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran memberikan informasi tentang realisasi pendapatan dan belanja. Berdasarkan laporan ini, realisasi Pendapatan Asli Daerah Tahun 2019 adalah sebesar Rp. 0 atau 0,00 persen dari yang ditetapkan dalam APBD Perubahan TA



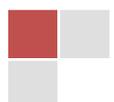
2019 karena Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat tidak mengelola Pendapatan. Sementara itu, realisasi Belanja adalah sebesar Rp. 7.120.701.124,00 atau 98,64 persen dari yang dianggarkan dalam APBD Perubahan TA.2019

2. Laporan Operasional memberikan informasi tentang Pendapatan LO dan Beban LO. Pendapatan LO adalah pendapatan yang menjadi hak pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dan Beban LO merupakan belanja atau beban yang telah sudah benar-benar dimanfaatkan dan terjadi pada tahun berkenaan. Berdasarkan Laporan ini, total Pendapatan LO adalah sebesar Rp. xxx dan Beban LO adalah sebesar Rp. xxx
3. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari Laporan Perubahan Ekuitas dapat dijelaskan saldo akhir ekuitas adalah sebesar Rp. (19.325.335.780,12)
4. Neraca menyajikan informasi tentang posisi aset, kewajiban, dan ekuitas Dinas Sosial Tahun 2019. Dari Neraca tersebut diinformasikan bahwa nilai Aset adalah sebesar Rp. xxxx dan Kewajiban sebesar Rp. xxx sehingga Ekuitas Dinas Sosial per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp. xxx
5. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar pengguna laporan keuangan dapat memperoleh informasi yang lebih lengkap tentang hal-hal yang termuat dalam laporan keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi uraian tentang kebijakan fiskal, kebijakan akuntansi, dan penjelasan pos-pos laporan keuangan, daftar rinci atau uraian atas nilai pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca.

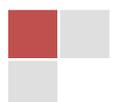
Kami menyadari bahwa laporan keuangan Tahun 2019 ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran, maupun kritik yang membangun dari para pengguna laporan keuangan ini. Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang tepat waktu dan akurat sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Diharapkan penyusunan Laporan Keuangan ini dapat meningkatkan akuntabilitas publik.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara



- Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 13. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 12 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
 14. Peraturan Daerah Nomor 30 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 31 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 16. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah. Sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 18. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2019;



IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

2.1 Kebijakan Teknis Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017 -2022

Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat mempunyai visi dan misi sebagai berikut :

a. Visi

Terwujudnya Pembangunan Kesejahteraan Sosial yang Merata dan Berkeadilan
Peningkatan Kesejahteraan Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

b. Misi

Meningkatnya Pemberdayaan Sosial dan Peran Serta Masyarakat dalam Pembangunan Kesejahteraan Sosial Meningkatkan harkat dan martabat serta kualitas hidup Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Meningkatkan Perlindungan dan Jaminan Sosial Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilita dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial

Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan

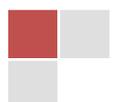
Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat, mempunyai tugas pokok : Membantu Bupati dalam melaksanakan Kewenangan Pemerintah Daerah dan Tugas Membantu di Bidang Kesejahteraan Sosial

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :

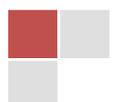
- a. Perumusan Kebijakan Teknis bidang Kesejahteraan Sosial sesuai dengan Perundang – Undangan yang berlaku .
- b. Pembinaan dan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial
- c. Pembinaan dan Rehabilitasi dan Bantuan untuk Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
- d. Perencanaan, Pengawasan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
- e. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas
- f. Penyelenggaraan Urusan Ketatausahaan Dinas

Untuk melaksanakan fungsi tersebut mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Penetapan Kebijakan Rencana Bidang Sosial Skala Kabupaten.
- b. Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan kerjasama Bidang Sosial Skala Kabupaten.
- c. Identifikasi Sasaran Penanggulangan Masalah Sosial Skala Kabupaten.
- d. Penggalan dan Pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial Skala Kabupaten.
- e. Pelaksanaan Program / Kegiatan Bidang Sosial Skala Kabupaten.



- f. Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Regional secara Makrodi bidang Sosial
- g. Penyediaan Sarana dan Prasarana Sosial Skala Kabupaten.
- h. Pendidikan dan Pelatihan Sosial
- i. Alokasi Sumber Daya Manusia Potensial
- j. Penelitian Bidang Sosial Mencangkup Skala Kabupaten
- k. Penyusunan Kebijakan Tehnis serta Program Kerja
- l. Pelaksanaan Pengawasan Penempatan Pekerja Sosial Profisional Panti Sosial Swasta
- m. Melaksanakan Kebijakan Penanganan Fakir Miskin Skalan Kabupaten.
- n. Mendukung Pelestaria Nilai – Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Kejuangan serta Nilai – Nilai Kepahlawanan Sosial.
- o. Mendukung Pengembangan Pelayanan Sosial
- p. Pemberian Penghargaan di Bidang Sosial Skala Kabupaten.
- q. Pemberi Izin Pengumpulan Uang atau Barang Skala Kabuoaten.
- r. Pemberian Rekomendasi Izin Undian Skala Kabupaten.
- s. Pengembangan Jaminan Sosial Bagi Penyandang Cacat Fisik dan Mental, Lanjut Usia Tidak Potensial Terlantar yang berasal dari Masyarakat Rentan / Lanjut Usia dan Tidak Mampu Skala Kabupaten.
- t. Pemberian Izin Pengangkatan Anak WNI.

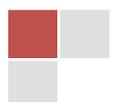


2.2 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun Anggaran 2019.

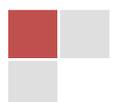
Realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD dapat terlihat pada ringkasan realisasi

Fisik dan Keuangan Tahun Anggaran 2019 Sebagai berikut :

Ringkasan Capaian Fisik dan Keuangan Tahun 2019		
Uraian	Realisasi 2019	
	Fisik	Keuangan
	%	%
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100,00	40,80
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100,00	91,35
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	100,00	87,45
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	100,00	99,10
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	100,00	100,00
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	100,00	100,00
Penyediaan Alat Tulis Kantor	100,00	99,77
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100,00	100,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100,00	100,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100,00	99,92
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100,00	100,00
Penyediaan Makanan dan Minuman	100,00	96,52
Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	100,00	99,81
Program Peningkatan Saran dan Prasarana Aparatur		
Pengadaan Meubelair	100,00	99,92
Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	100,00	98,66
Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	100,00	99,67
Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	100,00	100,00
Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	100,00	99,71
Program Peningkatan Disiplin Aparatur		



Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	100,00	100,00
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	100,00	97,05
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100,00	100,00
Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	100,00	100,00
Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	100,00	92,10
Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya		
Peningkatan kemampuan (Capacity Building) Petugas dan pendamping Sosial Pemberdayaan Fakir Miskin, KAT dan Pemuktahiran Data PMKS	100,00	97,60
Pelatihan Ketrampilan Berusaha Bagi Keluarga Miskin	100,00	86,92
Pengelolaan Bantuan Kebutuhan Dasar dan Rekomendasi Jaminan Sosial serta Penataan Lingkungan Bagi Fakir Miskin	100,00	98,83
Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial		
Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat	100,00	97,98
Peningkatan Jejaring Kerjasama Pelaku Usaha Kesejahteraan Sosial Masyarakat	100,00	99,20
Pengembangan Model Kelembagaan Perlindungan Sosial	100,00	97,22
Pelestarian dan Pendayagunaan Nilai Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan dan Kesetiakawanan Sosial	100,00	93,45
Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial		
Pelaksanaan KIE Konseling dan Kampanye Sosial Penyandang masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	100,00	99,66
Pembinaan Penyandang Masalah Penyakit Sosial (exsnarapidana, PSK, Narkoba, Gepeng) Korban Perdagangan Orang dan Penyakit Sosial Lainnya	100,00	99,97
Program Pembinaan Anak Terlantar		
Pelatihan Ketrampilan dan Praktek Belajar Kerja bagi Anak Terlantar	100,00	98,12
Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma		
Pendayagunaan Para Penyandang Cacat dan Eks Trauma	100,00	98,45
Program Perlindungan dan Jaminan Sosial		
Penanganan masalah masalah strategis yang menyangkut Tanggap Cepat darurat dan Kejadian Luar Biasa Bencana	100,00	97,08
Penanganan masalah masalah strategis yang menyangkut Tanggap Cepat darurat dan Kejadian Luar Biasa Bencana Sosial	100,00	96,20



2.3 Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

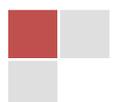
2.3.1 Hambatan dan Kendala Pendapatan

Pada tahun 2020 Dinas Sosial tidak mengelola pendapatan.

2.3.2 Hambatan dan Kendala Belanja

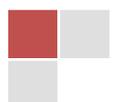
Realisasi belanja tahun anggaran 2019 sebesar Rp. 7.120.701.124,00; atau 98,84% dari target yang ditetapkan yaitu sebesar Rp. 7.218.586.000,00; secara keseluruhan realisasi belanja di daerah tersebut 98,84 %, telah melampaui target realisasi akan tetapi bila dilihat lebih rinci masih terdapat sisa pagu anggaran belanja/program/kegiatan yang disebabkan antara lain adalah :

- a) Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat realisasi sebesar Rp. 510.000,- atau 40,80 % dari target anggaran sebesar Rp. 1.250.000,- anggaran pada kegiatan ini disediakan untuk biaya pengiriman surat dan paket, sisa anggaran pada kegiatan ini disebabkan pada pelaksanaan kegiatan untuk pengiriman surat menyurat sering dilakukan melalui Email kantor dan WA sehingga berpengaruh pada realisasi keuangan walaupun fisik telah dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- b) Kegiatan penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik realisasi sebesar Rp. 92.362.824,- atau 91,35 % dari target anggaran sebesar Rp. 101.100.000,- . Anggaran pada kegiatan ini disediakan untuk pembayaran Telepon, Air, Listrik, Surat kabar/majalah, faximile/internet dan layanan TV berlangganan sisa pagu anggaran disebabkan antara lain : Belanja telepon yang dianggarkan sebesar Rp. 6.000.000,- hanya terealisasi sebesar Rp. 1.013.375,- karena komunikasi yang dilaksanakan antar instansi dan lainnya banyak menggunakan HP dan WA pribadi, Belanja air sebesar Rp. 10.200.000,- terealisasi sebesar Rp. 9.309.550,- disebabkan pembayaran berdasarkan tagihan rekening dari PDAM, Belanja listrik dianggarkan sebesar Rp. 85.500.000,- terealisasi sebesar Rp. 85.170.146,- sisa anggaran hanya selisih pembayaran berdasarkan tagihan dengan pagu anggaran yang ditetapkan, Belanja surat kabar/majalah dianggarkan sebesar Rp. 5.400.000,- terealisasi Rp. 4.180.000,- sisa anggaran selisih pembayaran dan pagu anggaran sedangkan untuk pembayaran TV berlangganan dianggarkan sebesar Rp. 2.400.000,- hanya terealisasi sebesar Rp. 1.200.000,- disebabkan karena pembayaran TV berlangganan baru terealisasi pada bulan September.
- c) Kegiatan Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional terealisasi sebesar Rp. 5.247.300,- atau 87,45 dari target anggaran sebesar Rp. 6.000.000,- terealisasi sebesar Rp. 5.247.300,- anggaran pada kegiatan ini disediakan untuk perpanjangan STNK Kendaraan Dinas Operasional roda 2 dan 4, pada pelaksanaan kegiatan untuk fisiknya telah direalisasikan namun masih terdapat sisa anggaran hal ini dikarenakan selisih pagu anggaran dan pembayaran yang telah terealisasi sesuai dengan perhitungan dan ketentuan yang berlaku.
- d) Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun realisasi sebesar Rp. 22.013.200,- atau 92,10 %, anggaran pada kegiatan ini dianggarkan untuk Belanja



Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam angka mengikuti kegiatan konsenyering Pelaporan keuangan Akhir Tahun dan Belanja Penggandaan, sisa anggaran pada kegiatan ini untuk belanja perjalanan dinas luar daerah adalah selisih pagu anggaran dan pembayaran biaya perjalanan dinas yang berdasarkan peraturan yang berlaku sedang untuk belanja penggandaan tidak terealisasi atau 0 % ini disebabkan kurang telitnya PPTK pada kegiatan ini sehingga untuk belanja penggandaan tidak terealisasi sama sekali.

- e) Kegiatan pelestarian dan Pendayagunaan Nilai Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan dan kesetiakawanan Sosial realisasi sebesar Rp. 158.265.600.- atau 93,45 dari target anggaran sebesar Rp. 169.350.000.-Anggaran pada kegiatan disediakan untuk pelaksanaan kegiatan Lomba Pilar pilar kejuangan ke Pahlawanan Sosial, Peringatan HUT Kobar dan Hari Pahlawan. Sisa anggaran pada kegiatan ini terdapat pada sisa Belanja Bahan makanan yang untuk diserahkan kepada ahli waris pendiri Kobar dan Keluarga Pahlawan , Belanja cetak , sewa mobilitas darat serta sisa belanja pada jasa pergelaran kesenian.
- f) Kegiatan Pelatihan Keterampilan Berusaha Bagi keluarga Miskin realisasi sebesar Rp. 50.200.000.- atau 86,92 % dari target anggaran sebesar Rp. 57.750.000.- anggaran pada kegiatan ini dianggarkan untuk pelaksanaan kegiatan pelatihan/sosialisasi sisa anggaran pada kegiatan ini adalah untuk Belanja sewa gedung yang tidak terealisasi mengingat sesuai aturan bahwa pelaksanaan kegiatan yang menggunakan fasilitas Pemerintahan tidak dapat direalisasikan untuk pembayaran sewa gedungnya, kegiatan pelatihan dilaksanakan di Aula Kantor Kecamatan Arut Selatan sehingga Belanja sewa gedung tidak dapat direalisasikan, sedang sisa anggaran pada belanja honorarium tenaga ahli/nara sumber disebabkan anggaran untu nara sumber/tenaga ahli pada kegiatan ini dianggarkan untuk nara sumber dari eselon II dari Dinas terkait namun pada pelaksanaan kegiatan nara sumber dari instansi terkait diwakili Esselon III sehingga pembayaran honorarium tenaga ahli/nara sumber terdapat selisih dari yang dianggarkan dengan realisasi kegiatan menyesuaikan SBU untuk pembayaran honorarium nara sumber/tenaga ahli.



KEBIJAKAN AKUNTANSI

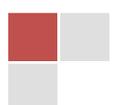
Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan. Kebijakan Akuntansi yang dipergunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2019 ini sebagian besar mengacu dan berpedoman kepada: (1) kebijakan akuntansi yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang mencakup Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 1 s.d 11 termasuk Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan serta Interpretasi PSAP dan Buletin Teknis yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SAP, dan (2) praktik-praktik akuntansi yang selama ini dilaksanakan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

3.1 Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi Keuangan Daerah

Informasi Keuangan disajikan dalam laporan keuangan satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah atau organisasi lainnya. Jika menurut peraturan perundang-undangan, satu organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Satuan organisasi jika di Pemerintah Daerah disebut juga SKPD dan mempunyai kewajiban menyusun laporan keuangan dapat disebut dengan entitas. Entitas yang menyusun laporan terdiri dari 2 (dua) jenis yaitu Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan.

- a. Entitas Akuntansi adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) seluruh Kabupaten Kotawaringin Barat yang mempunyai kewajiban menyusun laporan keuangan pada masing – masing SKPD sesuai dengan tanggung jawabnya. Laporan keuangan SKPD terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan, yang untuk selanjutnya disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk digabungkan menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- b. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan, dalam hal ini entitas pelaporan adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah. Laporan keuangan dimaksud terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca,



Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan ini ditujukan dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban atas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun Anggaran 2019, bahwa Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk memenuhi kepentingan berikut:

- **Akuntabilitas**

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

- **Manajemen**

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan 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 pada peraturan perundang-undangan.

- **Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)**

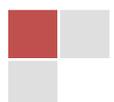
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

a) **Asumsi Kemandirian Entitas**

Asumsi kemandirian entitas, baik entitas pelaporan maupun akuntansi, berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini



adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat putusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

b) Asumsi Kestinambungan Entitas

Laporan Keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

c) Asumsi Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

3. 2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

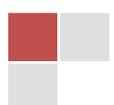
Dalam menyusun laporan keuangan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat mengacu pada delapan prinsip, kedelapan prinsip tersebut yaitu :

- a. Basis Akuntansi
- b. Prinsip Nilai Historis
- c. Prinsip Realisasi
- d. Prinsip Subtansi Mengungguli Bentuk Normal
- e. Prinsip Periodisasi
- f. Prinsip Konsistensi
- g. Prinsip Pengungkapan Lengkap
- h. Prinsip Penyajian Wajar

Dari delapan prinsip tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat adalah Basis Akrual untuk pengakuan pada Laporan: Neraca, Operasional, Perubahan Ekuitas. Basis Akrual adalah pendapatan, beban dan kewajiban diakui pada saat terjadinya transaksi atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah bukan pada saat kas diterima/dibayar oleh kas daerah. Basis akrual



tercermin pada pendapatan-LO dan beban dalam Laporan Operasional, pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Basis akrual mengandung arti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Pemerintah Daerah diwajibkan menyusun LRA disusun berdasarkan basis kas. Artinya bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan; demikian pula belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas 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.

b. Nilai Historis (*historical cost*)

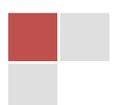
Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat menerapkan nilai historis karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait. Aset Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah.

c. Realisasi (*realization*)

Anggaran pemerintah selama suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat masih diwajibkan menyusun LRA, maka pendapatan atau belanja kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah kas atau mengurangi.

d. Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*substance over form*)

Penyajian laporan diupayakan dengan wajar yaitu dimana transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila



substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

e. Periodisitas (*periodicity*)

Laporan keuangan Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dibagi menjadi periode-periode pelaporan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan, triwulanan, dan semesteran. Bulanan untuk laporan pendapatan, triwulan untuk Laporan LRA, semester untuk LRA, Laporan Operasional, Neraca, Arus Kas (PPKD), tahunan untuk LRA, Laporan Operasional, Neraca, Perubahan Ekuitas, Perubahan Saldo Anggaran lebih dan Arus Kas (PPKD) dan CALK.

f. Konsistensi (*consistency*)

Konsistensi adalah perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain, selama dapat memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat pada tahun 2019 tidak ada perubahan metode akuntansi.

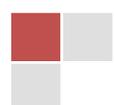
3.2.1 Proses Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh seluruh entitas Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, yang terdiri dari: PPKD sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) yang dijabat oleh Kepala BPKAD Kabupaten Kotawaringin Barat. PPKD menyusun LKPD berdasarkan konsolidasi laporan-laporan keuangan SKPD, dan data serta catatan lainnya dari unit-unit yang terkait selaku entitas akuntansi.

Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 didasarkan atas data dan informasi yang disediakan oleh: Pejabat Pengelola Keuangan daerah (PPKD) yakni SKPKD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan pengelolaan APBD dan seluruh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat selaku pengguna anggaran.

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan ini berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang mencakup Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 1 s.d. 11.

Dalam proses penyusunan konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019, Bendahara Umum Daerah tetap menyediakan catatan dan dokumen serta informasi lain yang diperlukan dalam proses penyusunan konsolidasi Laporan Keuangan. Untuk Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2018 (yang dipergunakan sebagai data



pembandingan atas realisasi per 31 Desember 2019) telah dilakukan audit oleh BPK RI Perwakilan Provinsi Kalimantan Tengah dengan opini “**Wajar Tanpa Pengecualian**”.

3.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang, agar memungkinkan dilakukan analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pengukuran pada masing-masing pos laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai berikut:

3.3.1 Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO

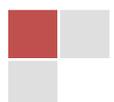
Pendapatan LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah, sedangkan *Pendapatan-LO* adalah hak Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada akun SILPA pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a. Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki hak atas pendapatan
- b. Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat menerima kas yang berasal dari pendapatan.

Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih, misalnya:



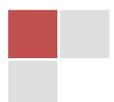
- a. Timbulnya hak untuk menagih Pendapatan Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Parkir dan Retribusi Parkir.
- b. Timbulnya hak untuk menagih Pendapatan Pajak Reklame, Pajak Bumi dan Bangunan Retribusi, IMB, dan HO langsung ditetapkan didepan.

Pendapatan-LO yang diperoleh dari pajak reklame sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas dimana apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah Kabupaten Kotawaringin Barat kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dimuka. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pendapatan LRA dan Pendapatan LO diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan atau akan diterima. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing akan dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.

3.3.2 Kebijakan Akuntansi Belanja dan Beban

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah, sedangkan **Beban** adalah penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.



Belanja diakui pada saat :

- a. Pada saat diterbitkan SP2D LS;
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran;
- c. dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

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

Beban diakui pada saat :

- a. Timbulnya kewajiban
- b. Terjadinya konsumsi aset
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.

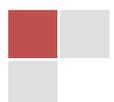
Saat timbulnya kewajiban adalah beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh adalah penyusutan atau amortisasi. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan dan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan. Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.

3.3.3 Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.



Penerimaan Pembiayaan adalah Semua penerimaan rekening Kas Umum Daerah yang berasal dari : penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

Pengeluaran Pembiayaan adalah Semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain : Pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah, sedangkan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan pada Rekening Kas Umum Daerah.

Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan dengan asas bruto.

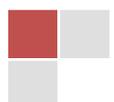
Akuntansi pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurang pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih atau kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto.

Sisa lebih atau kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih atau kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama 1 (satu) periode pelaporan. Selisih lebih atau kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat dalam Pos Silpa atau Sikpa.

3.3.4 Kebijakan Akuntansi Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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



Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

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

Aset lancarmeliputi 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 dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. 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.

Aset non lancardiklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

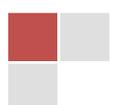
Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.

Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Yang termasuk dalam Investasi permanen di Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat adalah penyertaan modal kepada Perusahaan Daerah, yaitu :

1. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)
2. PD. Agrotama Mandiri
3. PD. Bank Pengkreditan Rakyat Marunting Sejahterah
4. PT. Bank Kalteng
5. PT. JAMKRIDA



Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

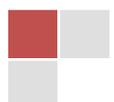
Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klarifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

- a. Tanah, yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai;
- b. Gedung dan Bangunan, mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai;
- c. Peralatan dan Mesin, mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan, mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai;
- e. Aset Tetap Lainnya, mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai
- f. Kontruksi Dalam Pengerjaan, mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode tertentu.

Aset Tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Aset lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Yang termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:

- a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran, menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran;
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas



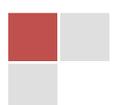
- suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam surat keterangan tanggungjawab mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah;
- c. Aset Tidak Berwujud, adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contohnya adalah hak paten, hak cipta, hak merk, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan aset tak berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut;
 - d. Aset Lain-lain, yaitu aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

3.3.5 Kebijakan Akuntansi Kewajiban dan Ekuitas

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban dapat timbul dari:

- a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
- b. Transaksi tanpa pertukaran (*no-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan
- c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)
- d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*)

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah kabupaten Kotawaringin Barat yang harus diserahkan kepada pihak lain. PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum (BUD) atas pengeluaran



dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.

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

Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

Utang jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa perhitungan pihak ketiga (PFK) yang belum disetorkan kepihak lain harus dicatat sebagai utang perhitungan pihak ketiga pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

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. Termasuk dalam kategori bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

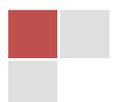
Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

3.3.6 Kebijakan Akuntansi Konsolidasi

Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat sebagaimana ditetapkan didalam peraturan perundang-undangan. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

Entitas akuntansi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.



Laporan keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi yang meliputi SKPD dan PPKD.

Prosedur Konsolidasi dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi SKPD dan PPKD dengan mengeliminasi akun timbal balik di Neraca. Akun-akun yang dieliminasi adalah RK SKPD dan RK PPKD.

3.4 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Dalam melaksanakan kebijakan akuntansi, ada beberapa hal khusus yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat antara lain sebagai berikut:

1. Pencatatan Persediaan

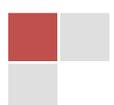
Pencatatan Persediaan menggunakan Metode Fisik dan Metode Penilaian Persediaan menggunakan Metode FIFO atau MPKP (Masuk Pertama Keluar Pertama), kecuali Penilaian Persediaan obat termasuk obat untuk tanaman, hewan atau lainnya menggunakan Metode FIFO dengan mempertimbangkan batas yang sudah melebihi jangka waktu/kadaluarsa. Persediaan dicatat secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname), meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah dan perputarannya cepat, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang cetakan, obat-obatan dan bahan farmasi, dan yang sejenis. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis retribusi, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan sediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

2. Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Penyisihan piutang tidak tertagih atau penyisihan/cadangan kerugian piutang dengan besaran prosentase sesuai dengan umur piutang tertentu sesuai dengan prosentase cadangan penyisihan piutang. Penggolongan kualitas piutang dilakukan dengan ketentuan:

a. Piutang Pajak



No	Kualitas Piutang Pajak	Taksiran Piutang Tak Tertagih (Penyisihan Piutang)
1.	Lancar (kurang dari 1 tahun)	5%
2.	Kurang Lancar (1 s/d 2 tahun)	10%
3.	Diragukan (2 s/d 3 tahun)	50%
4.	Macet (di atas 3 tahun)	100%

b. Piutang Retribusi

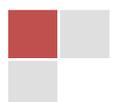
No	Kualitas Piutang Retribusi	Taksiran Piutang Tak Tertagih (Penyisihan Piutang)
1.	Lancar (sampai dengan jatuh tempo)	5%
2.	Kurang Lancar (1 s/d 6 bulan setelah jatuh tempo)	10%
3.	Diragukan (7 s/d 12 bulan setelah jatuh tempo)	50%
4.	Macet (lebih dari 12 bulan setelah jatuh tempo)	100%

c. Piutang Tuntutan Ganti Rugi

No	Kualitas Piutang Tuntutan Ganti Rugi	Taksiran Piutang Tak Tertagih (Penyisihan Piutang)
1.	Lancar (sampai dengan jatuh tempo)	5%
2.	Kurang Lancar (1 s/d 12 bulan setelah jatuh tempo)	10%
3.	Diragukan (13 s/d 24 bulan setelah jatuh tempo)	50%
4.	Macet (lebih dari 24 bulan setelah jatuh tempo)	100%

d. Piutang Karena Perikatan Perjanjian

No	Kualitas Piutang Karena Perikatan Perjanjian	Taksiran Piutang Tak Tertagih (Penyisihan Piutang)
1.	Lancar (sampai dengan jatuh tempo)	5%
2.	Kurang Lancar (satu bulan sejak tagihan pertama)	10%
3.	Diragukan (satu bulan sejak tagihan kedua)	50%



4.	Macet (satu bulan sejak tagihan ketiga)	100%
----	---	------

3. Pengakuan Belanja Modal

Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi asset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :

- a) Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual; dan
- c) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi asset tetap yang telah ditetapkan. Khusus untuk tanah dan konstruksi dalam pengerjaan berapapun nilai perolehannya harus dikapitalisasi. Penetapan nilai minimal materialitas pada saat proses penganggaran di DPA.

4. Pengakuan belanja pemeliharaan

Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitaliasi sebagai asset tetap) jika memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:

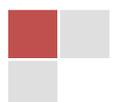
- a) Manfaat ekonomi atas barang/asset tetap yang dipelihara :
Bertambah ekonomis/efisien, dan/atau, bertambah umur ekonomis, dan/atau, bertambah volume, dan/atau, bertambah kapasitas produksi, bertambah estetika/keindahan/kenyamanan
- b) Manfaat ekonomi atas barang/asset tetap tersebut melebihi 1 tahun (jangka panjang)
Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/asset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi asset tetap yang telah ditetapkan

Bila ada pengeluaran bersifat rutin untuk memperbaiki/memelihara asset tetap meskipun jumlahnya material, tetapi digolongkan sebagai *revenue expenditure*. Sedangkan *revenue expenditure* mempunyai makna pengeluaran untuk mempertahankan kapasitas yang ada saat ini (*Current year*).

5. Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

Kapitalisasi adalah Penentuan nilai buku terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.

Pengeluaran-pengeluaran dalam rangka perolehan asset merupakan belanja modal apabila memenuhi semua kriteria berikut:



Batasan jumlah biaya kapitalisasi perolehan awal aset tetap:

1. Nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap peralatan dan mesin adalah pengeluaran pengadaan baru untuk per satuan atau per unit peralatan dan mesinsama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00.
2. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi untuk gedung dan bangunan yang nilainya pengeluarannya sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00 dikecualikan untuk pengeluaran secara bertahap yang secara substansi merupakan perolehan atau bagian gedung dan bangunan seperti : teralis, sekat partisi, plafon, tambah daya listrik/instalasi listrik, keramik, pagar dll berapapun nilainya dikapitalisasi.
3. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi untuk jalan/irigasi/jaringan yang nilainya pengeluarannya sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00 dikecualikan untuk pengeluaran secara bertahap/lanjutan yang secara substansi merupakan perolehan atau bagian jalan/irigasi/jaringan seperti: trotoar, plangson dll.
4. Sedangkan untuk aset tetap renovasi yang nilai pengeluarannya sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00

6. Penyusutan Aset Tetap

Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari 12 bulan atau 1 periode akuntansi. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.

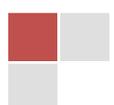
Metode Penyusutan adalah Penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat suatu aset serta bukan alokasi biaya. Metode Penyusutan yang digunakan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat adalah metode Garis Lurus dengan rumusan :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Pengakuan Penyusutan untuk Perolehan aset tetap sebelum tahun 2019 atau sebelum diberlakukan akuntansi basis akrual proses penyusutan dimulai awal tahun berikutnya, untuk perolehan aset tetap mulai tahun 2019 atau setelah diberlakukan basis akrual pengakuan penyusutan dilakukan 1 (satu) hari setelah tanggal BAST.

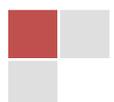
7. Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasi

Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Surplus Defisit atau Laporan Operasional (LO) dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode



pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*).



PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

4.1 Rincian dari Penjelasan Masing-masing Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD

4.1.1 Penjelasan Pos pos Laporan Realisasi Anggaran

4.1.1.1 Pendapatan Asli Daerah

4.1.1.2 Belanja

No.	Uraian	Realisasi		Kenaikan/ Penurunan
		2019	2018	
1	Belanja Pegawai	4.600.729.564,00	4.026.586.480,00	574.143.084,00
2	Belanja Barang dan Jasa	2.168.390.560,00	2.407.485.449,00	(239.094.889,00)
3	Belanja Modal	351.581.000,00	79.979.500,00	271.601.500,00

- Tabel Perbandingan Realisasi Pendapatan

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

4.1.1.2.1 Belanja Pegawai

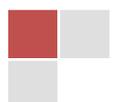
Realisasi Belanja Pegawai TA 2019 sebesar Rp. 4.600.729,564,00 atau 99,12 persen dari yang dianggarkan. Realisasi belanja pegawai tersebut termasuk didalamnya pembayaran untuk beban tahun 2018 yang menjadi utang jangka pendek pada neraca tahun 2018 sebesar Rp.149.585.146,00 yang dibayarkan melalui SP2D Nomor 00388/BTL/SP2D-LS/2019 Tanggal 12 April 2019 dan SP2D nomor : 00085/BTL/SP2D-LS/2019 Tanggal 26 Januari 2019.

4.1.1.2.2 Belanja Barang dan Jasa

Realisasi Belanja Barang dan Jasa TA 2019 sebesar Rp. 2.168.390.560,00 atau 97,46 persen dari yang dianggarkan. Realisasi belanja pegawai tersebut termasuk didalamnya pembayaran untuk beban tahun 2018 yang menjadi utang jangka pendek pada Neraca tahun 2018 sebesar Rp. 587.000,00 yang dibayarkan melalui SP2D Nomor 00420/BL/SP2D-GU/2019 Tanggal 6 Maret 2019

4.1.1.2.4 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2019 sebesar Rp. 351.581.000,00 atau 99,86 persen dari yang dianggarkan. Dari jumlah realisasi Belanja Modal tersebut menambah nilai Aset Tetap Dinas Sosial sebesar Rp. 351.581.000,00 dengan kata lain semua realisasi Belanja Modal menghasilkan Aset Tetap.



4.1.2 Penjelasan Pos pos Laporan Operasional

4.1.2.1 Pendapatan-LO

Pendapatan LO adalah pendapatan yang menjadi hak pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dan telah diklasifikasikan menurut asal dan jenis pendapatan yaitu Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2019.

Adapun penjelasan masing-masing akun pendapatan-LO dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Pendapatan Asli Daerah

Rekening ini menggambarkan hak pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat atas Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada Laporan Operasional untuk periode 31 Desember 2019 yaitu sebesar Rp. 0 .

Selanjutnya PAD TA 2019 dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Pendapatan Pajak Daerah
- 2) Pendapatan Retribusi Daerah

4.1.2.2 Beban-LO

Beban LO merupakan beban/pengeluaran yang telah benar-benar dimanfaatkan dan terjadi dalam tahun 2019, sebagai berikut :

a. Beban Pegawai

Beban Pegawai merupakan saldo Beban Pegawai periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 yaitu sebesar Rp.4.623.379.049,00

b. Beban Persediaan

Beban Barang dan Jasa merupakan saldo pemakaian atas barang-barang persediaan periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 yaitu sebesar Rp.356.285.600,00

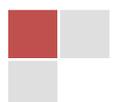
c. Beban Jasa

Beban Jasa merupakan saldo Beban Jasa periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 yaitu sebesar Rp. 933.982.052,00

d. Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan merupakan saldo Beban Pemeliharaan periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp. 98.506.300,00

e. Beban Perjalanan Dinas merupakan saldo Beban Perjalanan Dinas periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp. 727.558.876,00



d. **Beban Penyisihan Piutang**

Beban Penyisihan Piutang merupakan saldo beban penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan perhitungan beban penyisihan piutang per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0

f. **Beban Penyusutan**

Beban Penyusutan merupakan saldo Beban Penyusutan yang berasal dari perhitungan penyusutan aset tetap per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 112.132.512,16

e. dst

4.1.2.3 Surplus/Defisit dari Operasi

Surplus/Defisit - LO merupakan adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode. Surplus/Defisit pada Laporan Operasional periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 yaitu surplus/defisit sebesar Rp. (6.898.544.389,16)

4.1.3 Penjelasan Pos pos Laporan Perubahan Ekuitas

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

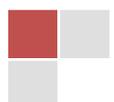
- a. Saldo awal ekuitas tahun 2019 sebesar (Rp.19.839.835.026,12) merupakan saldo awal 1 Januari 2019.
- b. Surplus/defisit-LO sebesar (Rp. 6.898.544.389,16) merupakan surplus/defisit atas kegiatan operasional (basis akrual) yang menambah nilai ekuitas pada Neraca Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat per 31 Desember 2019.
- c. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar sebesar Rp. 50.400,00 disebabkan oleh:
 - Koreksi Nilai Hutang sebesar Rp. 50.400, 00 merupakan denda pembayaran air.
 - Dst
- d. Sehingga saldo akhir ekuitas sebesar (Rp. 26.738.429.815,28).

4.1.4 Penjelasan Pos pos Neraca

4.1.4.1 Aset Lancar

4.1.4.1.1 Kas dan Setara Kas

Saldo Kas di Kas Daerah per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,00



4.1.4.1.2 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan saldo Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan(TUP) yang masih ada di Bendahara Pengeluaran SKPD per 31 Desember 2019 yaitu sebesar Rp. 0 ,00

4.1.4.1.3 Kas di Bendahara Penerimaan

4.1.4.1.4 Kas JKN

Besarnya Saldo JKN per 31 Desember 2019Rp. 0 ,dengan rincian sebagai berikut yang terdapat pada puskesmas :

4.1.4.1.5 Kas BLUD

Besarnya Saldo BLUD per 31 Desember 2019 Rp. 0

4.1.4.1.6 Kas BOS

BesarnyaSaldo Kas BOS per 31 Desember 2019Rp. 0

4.1.4.1.7 Piutang Pajak

Saldo Piutang Pajak per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0 ,dengan rincian sebagai berikut

4.1.4.1.8 Piutang Retribusi

Saldo Piutang Retribusi per 31 Desember 2019sebesar Rp 0,dengan rincian sebagai berikut :

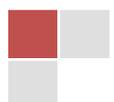
4.1.4.1.9 Penyisihan Piutang

Penyisihan piutang dilakukan untuk memprediksi piutang yang bisadirealisasikan selama satu tahun ke depan sehingga piutang yangdisajikan dalam Neraca merupakan nilaiyangdapatdirealisasikan.Penyisihan Piutang per 31 Desember 2019 sebesar (Rp 0), dengan rincian sebagai berikut:

4.1.4.1.10 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Saldo Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,yang merupakan ganti rugi an.

4.1.4.1.11 Penyisihan Piutang Bagian Lancar TGR



4.1.4.1.12 Piutang Lainnya

Saldo Piutang Lainnya per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0 ,sedangkan per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 0

4.1.4.1.13 Penyisihan Piutang Lainnya

Penyisihan piutang lainnya dilakukan dalam rangka untuk memprediksi piutang lainnya yang bisa direalisasikan selama satu tahun ke depan sehingga piutang lainnya yang disajikan merupakan nilai yang dapat direalisasikan. Penyisihan Piutang lainnya per 31 Desember 2019 adalah (Rp 0) sedangkan per 1 Januari 2019 sebesar (Rp 0)

4.1.4.1.14 Persediaan

Persediaan per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0, dengan rincian sebagai berikut :

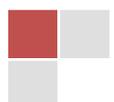
No	Uraian	31 Desember 2019
1.	Persediaan alat tulis kantor	0
2.	Persediaan alat listrik	0
3.	Persediaan material/bahan	0
4.	Persediaan benda pos	0
5.	Persediaan bahan Bakar	0
6.	Persediaan Bahan Makanan Pokok	0
7.	Persediaan benda Berharga	0
8.	Persediaan buku	0
9.	Persediaan lainnya	0
10.	Persediaan Barang operasional	0
	Total	0

4.1.4.2 Aset Tetap

Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 2.539.383.062,56

Posisi Aset Tetap dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No	Uraian	31 Desember 2019
1	Tanah	632.600.000,00
2	Peralatan dan Mesin	1.521.832.700,00
3	Gedung dan Bangunan	2.076.550.525,00
4	Jalan jaringan dan Irigasi	-
5	Aset Tetap Lainnya	750.000,00
6	KDP	-
	Akumulasi Penyusutan	(1.692.350.162,44)



4.1.4.2.1 Tanah

Nilai Tanah per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 632.600.000,00

Mutasi/perubahan Tanah tersebut adalah sebagai berikut:

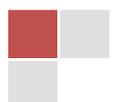
Saldo Awal	Rp	632.600.000,00
Penambahan :		
Pembelian/ pengadaan dari belanja modal	Rp	-
Pembelian/ pengadaan dari belanja barang dan jasa		
Mutasi/pindahan dari SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Hasil Penilaian		
Reklasifikasi Masuk (sesama aset tetap)	Rp	-
Reklas dari aset lainnya (aset rusak berat)		
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Hibah	Rp	-
Jumlah	Rp	-
Pengurangan		
Mutasi/pindahan ke SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Reklasifikasi Keluar (sesama aset tetap)	Rp	-
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Reklas ke aset lainnya (Barang RB/SK belum terbit)		
Penghapusan	Rp	-
Jumlah	Rp	-
Saldo Akhir	Rp	632.600.000,00

4.1.4.2.2 Peralatan dan Mesin

Nilai Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 1.521.832.700,00

Mutasi/perubahan peralatan dan mesin tersebut adalah sebagai berikut :

Saldo Awal Peralatan dan Mesin	Rp	1.260.952.700,00
Penambahan :		
Pembelian/ pengadaan dari belanja modal	Rp	246.380.000,00
Pembelian/ pengadaan dari belanja barang dan jasa	Rp	14.500.000
Mutasi/pindahan dari SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Hasil Penilaian		
Reklasifikasi Masuk (sesama aset tetap)	Rp	-
Reklas dari aset lainnya (aset rusak berat)		
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Hibah	Rp	-
Jumlah	Rp	1.521.832.700,00
Pengurangan		
Mutasi/pindah ke SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Reklasifikasi Keluar (sesama aset tetap)	Rp	-
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Reklas ke aset lainnya (Barang RB/SK belum terbit)		
Penghapusan	Rp	-
Jumlah	Rp	-
Saldo Akhir	Rp	1.521.832.700,00



- Dengan demikian penambahan Peralatan dan Mesin tidak sama persis dengan realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin hal ini disebabkan oleh penambahan Aset Tetap Lainnya berasal dari belanja barang Operasional sebesar Rp. 14.500.000,00 dengan rincian sebagai berikut :
- - Belanja meja konsul 1 buah Rp. 2.500.000,00
- - Belanja kursi tunggu panjang 6 buah Rp. 12.000.000,00

4.1.4.2.3 Gedung dan Bangunan

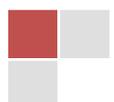
Nilai Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 2.076.550.525,00
Mutasi/perubahan Gedung dan Bangunan tersebut adalah sebagai berikut :

Saldo Awal Gedung dan Bangunan	Rp	1.877.004.525,00
Penambahan :		
Pembelian/ pengadaan dari belanja modal	Rp	105.201.000,00
Pembelian/ pengadaan dari belanja barang dan jasa		
Mutasi/pindahan dari SKPD lain Pengalihan Status	Rp	-
Hasil Penilaian		
Reklasifikasi Masuk (sesama aset tetap)	Rp	94.345.000,00
Reklas dari aset lainnya (Aset Rusak Berat)		
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Hibah		
Jumlah	Rp	2.076.550.525,00
Pengurangan		
Mutasi/pindah ke SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Reklasifikasi Keluar (sesama aset tetap)	Rp	-
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Reklas ke aset lainnya (Barang RB/SK belum terbit)		
Penghapusan		
Jumlah	Rp	-
Saldo Akhir	Rp	2.076.550.525,00

Dengan demikian penambahan Gedung dan Bangunan sama persis dengan realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan dan adanya reklasifikas masuk sesama aset tetap.(dari KDP ke Gedung dan Bangunan)

4.1.4.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2019sebesar Rp.0,00



Mutasi/perubahan Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut adalah sebagai berikut :

Saldo Awal Jalan, jembatan, irigasi dan jaringan	Rp	-
Penambahan :		
Pembelian/ pengadaan dari belanja modal	Rp	-
Pembelian/ pengadaan dari belanja barang dan jasa		
Mutasi/pindahan dari SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Hasil Penilaian		
Reklasifikasi Masuk (sesama aset tetap)	Rp	-
Reklas dari aset lainnya (Aset rusak berat)		
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Hibah	Rp	-
Jumlah	Rp	-
Pengurangan		
Mutasi/pindah ke SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Reklasifikasi Keluar (sesama aset tetap)	Rp	-
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Reklas ke aset lainnya (Barang RB/SK belum terbit)		
Penghapusan	Rp	-
Jumlah	Rp	-
Saldo Akhir	Rp	-

4.1.4.2.5 Aset Tetap Lainnya

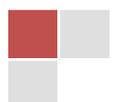
Nilai Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 750.000,00

Mutasi/perubahan Aset Tetap Lainnya tersebut adalah sebagai berikut:

Saldo Awal Aset Tetap Lainnya	Rp	750.000,00
Penambahan :		
Pembelian/ pengadaan dari belanja modal	Rp	-
Pembelian/ pengadaan dari belanja barang dan jasa	Rp	-
Mutasi/pindahan dari SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Hasil Penilaian		
Reklasifikasi Masuk (sesama aset tetap)	Rp	-
Reklas dari aset lainnya (Aset rusak berat)		
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Hibah	Rp	-
Jumlah	Rp	750.000,00
Pengurangan		
Mutasi/pindah ke SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Reklasifikasi Keluar (sesama aset tetap)	Rp	-
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Reklas ke aset lainnya (Barang RB/SK belum terbit)		
Penghapusan	Rp	-
Jumlah	Rp	-
Saldo Akhir	Rp	750.000,00

- Dengan demikian tidak ada penambahan aset tetap lainnya dari belanja modal dan belanja barang dan jasa
- **4.1.4.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2019 sebesar Rp.0 ,00



Mutasi/perubahan Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut adalah sebagai berikut :

Saldo Awal Konstruksi dalam pengerjaan	Rp	199.546.000,00
Penambahan :		
Pembelian/ pengadaan dari belanja modal	Rp	-
Pembelian/ pengadaan dari belanja barang dan jasa		
Mutasi/pindahan dari SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Hasil Penilaian		
Reklasifikasi Masuk (sesama aset tetap)	Rp	-
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Hibah	Rp	-
Jumlah	Rp	199.546.000,00
Pengurangan		
Mutasi/pindah ke SKPD lain / Pengalihan Status	Rp	-
Reklasifikasi Keluar (sesama aset tetap)	Rp	199.546.000,00
Koreksi Pencatatan Nilai		
Reklas ke aset lainnya (Barang RB/SK belum terbit)		
Penghapusan	Rp	-
Jumlah	Rp	-
Saldo Akhir	Rp	-

Pengurangan Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Reklasifikasi keluar (sesama Aset Tetap) ke klasifikasi Bangunan dan Gedung karena pada tahun 2019 bangunan gedung kantor telah selesai seluruh pembangunannya.

4.1.4.2.7 Akumulasi Penyusutan

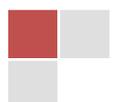
Akumulasi penyusutan merupakan hasil koreksi penyusutan pada aset tetap SKPD Dinas Sosial dari tahun ketahun sampai dengan tanggal neraca, sedangkan penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset tetap. Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2019 adalah (Rp 1.692.350.162,44), dengan rincian sebagai berikut : (sebutkan akumulasi penyusutan tiap asset)

No.	Uraian	Akumulasi Penyusutan
1.	Peralatan dan Mesin	Rp 1.211.480.410,86
2.	Gedung dan Bangunan	Rp 477.904.618,67
3.	Dsb.	
	Total	Rp 1.689.385.029,53

4.1.4.3 Aset Lainnya

Nilai Aset Lainnya per 31 Desember 2019 sebesar Rp.24.061.000,00

4.1.4.3.1 Tagihan Penjualan Angsuran



Tagihan penjualan angsuran per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	31 Desember 2019
1		0
2		0
3		0
Jumlah		0

4.1.4.3.2 Tuntutan Ganti Rugi

Tuntutan ganti rugi per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	31 Desember 2019	31 Desember 2018	Kenaikan/ Penurunan
1		0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
Jumlah		0	0	0

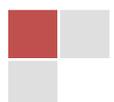
4.1.4.3.3 Tagihan Lainnya

Tagihan Lainnya per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,00 yang terdiri dari :

4.1.4.3.4 Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Kemitraan dengan Pihak Ketiga merupakan tagihan piutang lainnya yang mempunyai masa tagih lebih dari 1(satu) tahun. Kemitraan Dengan Pihak Ketiga per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,00.

1.1.4.3.5 Aset Tak Berwujud



Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 29.950.000,00 Mutasi/ perubahan saldo Aset Tak Berwujud tersebut adalah sebagai berikut :

Saldo Awal Aset Tak Berwujud	Rp	29.950.000,00
Penambahan :		
Pembelian/ pengadaan dari belanja modal	Rp	-
Pembelian/ pengadaan dari belanja barang dan jasa		
Mutasi/pindahan dari SKPD lain	Rp	-
Hasil Penilaian		
Reklasifikasi Masuk (dari aset tetap)	Rp	-
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Hibah	Rp	-
Jumlah	Rp	-
Pengurangan		
Mutasi/pindah ke SKPD lain	Rp	-
Reklasifikasi Keluar (ke aset tetap)	Rp	-
Koreksi Pencatatan Nilai	Rp	-
Penghapusan	Rp	-
Jumlah	Rp	-
Saldo Akhir	Rp	29.950.000,00

1. Peralatan dan Mesin yang rusak berat dalam proses penghapusan sebesar Rp. 0,00 dengan rincian :

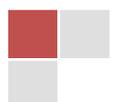
No.	Uraian	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Harga
1				
2	...			
3	...			

2. Gedung rusak berat dalam proses penghapusan sebesar Rp. 0,00 dengan rincian :

No.	Uraian	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Harga
1				

dst.....

1.1.4.3.6 Amortisasi



Saldo Amortisasi per 31 Desember 2019 sebesar Rp5.990.000,- yang merupakan nilai dari koreksi amortisasi tahun-tahun sebelumnya dan beban amortisasi tahun 2019. Rinciannya adalah sebagai berikut :

NO	ASET TAK BERWUJUD	NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI AMORTISASI 2018	BEBAN AMORTISASI 2019	AKUMULASI AMORTISASI 2019
1	Software aplikasi PMKS	29.950.000,00	0	5.990.000,00	5.990.000,00
	J u m l a h	29.950.000,00	0	5.990.000,00	5.990.000,00

4.1.4.4 Kewajiban

4.1.4.4.1 Kewajiban Jangka Pendek

4.1.4.4.1.1 Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Saldo Utang Perhitungan Pihak Ketiga per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,00

4.1.4.4.1.2 Pendapatan Diterima Di Muka

Saldo Pendapatan Diterima Di Muka per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,00 yang bersumber dari:

4.1.4.4.1.3 Utang Belanja

Saldo Utang Belanja per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,00

Rincian Utang Belanja Per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah
1	Utang air Ub. November dan Desember 2019	1.958.938,00
2	Utang Tambahan Penghasilan Pegawai	172.234.631,00
3	Utang JKK dan JKM	75.830,00
	Jumlah	174.269.399,00

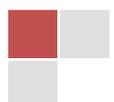
4.1.4.4.1.4 Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,00

4.1.4.5 Ekuitas

4.1.4.5.1 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2019 sebesar Rp. .2.389.173.663,56



4.1.4.5.2 RK-PPKD

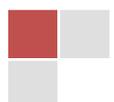
RK-PPKD per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 7.120.701.124,00

4.2 Informasi Tambahan

4.2.1 Rekening Pemerintah

Rekening Pemerintah yang dikelola Dinas Sosial adalah sebagai berikut :

- a. 0400-002-00000090-0. Bendahara Pengeluaran SKPD pada Bank Pembangunan Kalimantan Tengah.
- b.dst



LAMPIRAN-LAMPIRAN

