



LAPORAN KEUANGAN
TAHUN 2021
KECAMATAN SULIKI
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Keuangan Kecamatan Suliki Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021.

Laporan Keuangan Kecamatan Suliki tahun 2021 merupakan pertanggung jawaban kegiatan yang dananya bersumber dari DPA Kecamatan Suliki Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 yang memuat Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Kecamatan Suliki mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan, disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota.

Pada akhirnya kami menyadari bahwa Laporan Keuangan Kecamatan Suliki tahun 2021 ini masih belum sempurna, untuk itu saran dari pihak terkait sangat kami hargai sebagai proses pembelajaran (*learning process*) dari penyempurnaan Laporan Keuangan dimasa yang akan datang.

Suliki, Januari 2022
CAMAT SULIKI
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

ALI SABRI,S.Sos
NIP. 19651105 198703 1 007

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Kecamatan Suliki yang terdiri dari: a) Laporan Realisasi Anggaran, b) Neraca, c) Laporan Operasional, d) Laporan Perubahan Ekuitas, dan e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2021 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Suliki, Januari 2022

CAMAT SULIKI
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

ALI SABRI,S.Sos

NIP. 19651105 198703 1 007

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Pernyataan Tanggung Jawab	ii
Daftar Isi	iii
Laporan Realisasi Anggaran (LRA).....	
NERACA	
Laporan Operasional (LO).....	
Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).....	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Tugas Pokok dan Fungsi.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan.....	1
1.3 Prosedur penyusunan Laporan Keuangan.....	2
1.4 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan.....	2
1.5 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan.....	3
BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD	
2.1 Ekonomi Makro	5
2.2 Kebijakan Keuangan	5
2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD.....	6
BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	
3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.....	8
3.2 Hambatan dan Kendala yang Ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan.....	9
BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI	
4.1 Entitas Pelaporan Keuangan Daerah.....	10
4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.....	11
4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.....	12
4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan	13
BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	
5.1 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja.....	16
5.2 Neraca.....	18
5.3 Laporan Operasional (LO).....	22
5.4 Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).....	24
BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN.....	27
BAB VII PENUTUP	29

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran A : SPJ Fungsional Pengeluaran
- Lampiran B : SPJ Fungsional Penerimaan
- Lampiran C : LRA Pembukuan AkruaI (LRA 64)
- Lampiran D : LRA Pembukuan (LRA 13)
- Lampiran E : Register SPP,SP2D dan SPM tahun 2021
- Lampiran F : DTH Pajak
- Lampiran G : Rekapitulasi Setoran Belanja GU dan TU (UYHD)
- Lampiran H : Rekapitulasi Pajak 2021
- Lampiran I : Rekapitulasi Inventaris Per 31 Desember 2021
- Lampiran J : Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan Belanja DPA
Kecamatan Suliki Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Tugas Pokok Dan Fungsi Kecamatan Suliki

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan, bahwa Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai Wilayah tertentu, dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun tugas tersebut adalah melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebahagian urusan pemerintah umum dan otonomi daerah.

Camat menyelenggarakan tugas meliputi :

- a. Melaksanakan tugas menyangkut urusan pemerintahan umum yaitu; urusan yang menjadi kewenangan Presiden selaku kepala pemerintahan pelaksanaannya yang didelegasikan kepada salah satunya adalah Camat;
- b. Melaksanakan tugas atributif yaitu: tugas yang melekat pada jabatan camat yang diberikan peraturan perundang- undangan;
- c. Melaksanakan tugas delegatif yaitu camat menerima perlimpahan sebagian urusan pemerintahan yang didelegasikan oleh Bupati;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Camat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Pengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum ;
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan perda dan perkara ;
- d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum ;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan ;
- f. Pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah nagari;
- g. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan

Adapun uraian tugas Camat adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi kabupaten dan kecamatan;
- b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Kecamatan;
- c. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat
- d. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
- e. Merumuskan bahan kebijakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan nagari
- f. Merumuskan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan pengawasan pelayanan aparatur di Kecamatan
- h. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- i. Melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- k. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- l. Mengkoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Kasi serta kasubag;
- m. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. Melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- o. Melaksanakan pengendalian penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

1.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan Kecamatan Suliki disusun dimaksudkan sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan DPA tahun anggaran 2021, sehingga diharapkan terwujud transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran di satuan kerja. Laporan Keuangan yang disusun meliputi Laporan Tahun Anggaran, Neraca, Laporan Operasional (LO) ,Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Tahun Anggaran menyajikan informasi tentang anggaran dan realisasasi atas pendapatan dan belanja serta menunjukkan tingkat ketercapaian target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif. Sedangkan Necara merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan (aset, kewajiban dan ekuitas dana) per tanggal laporan.

Laporan keuangan menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan Kecamatan Suliki dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan, serta menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, Laporan keuangan diharapkan dapat menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan.

1.3. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam proses penyusunan Laporan Keuangan tahun anggaran 2021 Kecamatan Suliki berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disisi lain penyusunan dan pelaksanaan DPA mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 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. Konversi dilakukan dengan cara mentrasir kembali (trace back) pos-pos laporan keuangan.

1.4. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Landasan hukum yang mendasari penyusunan laporan keuangan tahun 2021 adalah seperangkat ketentuan perundang-undangan berikut :

- Undang-Undang Dasar RI 1945 sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Keempat Undang-Undang Dasar 1945;
- Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, yang telah ditetapkan menjadi Undang-Undang dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 2005
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

- Peraturan Menteri Dalam Negeri no 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah.
- Peraturan Bupati Lima Puluh Kota nomor 23 tahun 2014 tentang Kebijakan Akutansi Pemerintahan Daerah.

1.5. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Tahun Anggaran, dan Neraca,. Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi hal-hal sebagai berikut :

I. Pendahuluan

- 1.1 Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Suliki;
- 1.2 Maksud dan Tujuan penyusunan laporan Keuangan;
- 1.3 Prosedur Penyusunan Laporan
- 1.4 Landasan hukum penyusunan laporan Keuangan;
- 1.5 Sistematika penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan;

II. Ekonomi Maksro Kebijakan keuangan dan pencapaian target Kinerja APBD

- 2.1 Kebijakan Keuangan;
- 2.2 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

III. Ikhtisar Pencapaian Kinerja keuangan

- 3.1 Ikhtisar Tahun Pencapaian Target Kinerja keuangan ;
- 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan;

IV. Kebijakan Akuntansi

- 4.1 Entitas pelaporan keuangan daerah;
- 4.2 Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
- 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
- 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan.

V. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan

- 5.1 Rincian dan penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan
 - 5.1.1 Pendapatan
 - 5.1.2 Laporan Operasional
 - 5.1.3 Neraca

VI. Penjelasan atas informasi-informasi Non Keuangan

VII. Penutup.

BAB II
EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DA PENCAPAIAN TARGET
KINERJA APBD

2.1. Ekonomi Makro

- Sesuai dengan tugas pokok dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, Kantor Camat Suliki diharapkan mampu menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
- Meningkatkan sumberdaya manusia di bidang pemerintahan

2.2. Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan Kecamatan Suliki tahun anggaran 2021 meliputi hal berikut :

2.1.1. Kebijakan Peningkatan Pendapatan

Kebijakan di bidang Pendapatan untuk tahun 2021 digariskan sebagai berikut :

- Peningkatan kualitas sistem anggaran berbasis kinerja dan pengembangan sistem informasi keuangan daerah

2.1.2. Kebijakan Aspek Belanja

Kebijakan di bidang pengeluaran ditempuh dengan meningkatkan prioritas dan rasionalisasi belanja baik belanja langsung dan belanja tidak langsung melalui penghematan dalam segala bidang. Namun demikian, efisiensi yang dilaksanakan tidak mengurangi kinerja yang ditargetkan pada masing-masing program dan kegiatan. Adapun garis besar kebijakan umum dalam aspek belanja adalah sebagai berikut :

- Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan anggaran.
- Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengalokasian belanja dengan prioritas utama kepada program dan kegiatan yang memberikan dampak besar kepada masyarakat.
- Meningkatkan perencanaan dan pengawasan pelaksanaan belanja.

2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Salah satu pendekatan yang ditempuh dalam penyusunan DPA Kecamatan Suliki adalah pendekatan kinerja. Melalui pendekatan ini, setiap alokasi biaya yang direncanakan/dianggarkan dalam DPA dikaitkan dengan tingkat pelayanan atau hasil yang diharapkan dapat dicapai. Dengan demikian, DPA Kecamatan Suliki disusun berdasarkan sasaran tertentu yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran.

Dalam rencana kerja tahun 2021 Kecamatan Suliki menetapkan 6 Program yang didukung oleh 12 Kegiatan, 30 Sub Kegiatan yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Pada dasarnya dalam pencapaian target yang telah ditetapkan tidak ada permasalahan yang berarti. Ini terbukti dengan 6 (Enam) program yang ada di Kecamatan Suliki tercatat sampai akhir tahun 2021 mencapai realisasi 95%-100%. Tahun 2021 ini terjadi Pandemi Covid 19 yang mewabah di seluruh Dunia, dengan mewabahnya Covid 19 ini maka adanya Refocusing Anggaran di Tahun 2021 yang terjadi di kabupaten lima Puluh Kota salah satunya OPD Kecamatan Suliki untuk Penanganan Covid 19. Ada beberapa program dan kegiatan yang direfocusing untuk Covid 19 di Tahun 2021.

BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar Tahun Pencapaian Target Kinerja Keuangan

3.1.1. Pendapatan

Tahun 2021 Kecamatan Suliki terdapat satu (1) sumber pendapatan asli daerah yang syah sebagaimana rincian table dibawah ini .

Jenis pendapatan	Anggaran Rp	Realisasi 2021	
		Rp	%
<i>P endapatan Asli Daerah</i>			
<i>Retribusi Daerah</i>			
<i>Retribusi Izin mendirikan Bangunan</i>	-	-	-
<i>Jumlah</i>	-	-	-

Dalam DPA tahun 2021 Kecamatan Suliki tidak dianggarkan capaian target pendapatan, karena seluruh kepengurusan IMB dipindah alihkan kepengurusannya ke DPMPTSP.

3.1.2. Belanja

Total belanja Kecamatan Suliki tahun anggaran 2021 sebesar Rp. 1.666.120.650,- Jumlah tersebut mencapai 96,26% dari anggaran yang telah ditetapkan yaitu Rp. 1.603.792.884,- dengan rincian sebagai berikut :

Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	
	Rp	Rp	%
BELANJA OPERASI	1.648.620.650	1.586.799.884	96,26
Belanja Pegawai	1.334.157.118, 00	1.296.766.408,00	97,20
Belanja Barang Jasa	314.463.532,00	255.120.449,00	92,23
Belanja Modal	17.500.000,00	16.993.000,00	97,10
Belanja Peralatan dan mesin	17.500.000,00-	16.993.000,00-	97,10,-
Jumlah	1.334.157.118, 00	1.296.766.408,00	97,20

Pada Belanja operasi dari yang dianggarkan sebesar Rp. **1.648.620.650,-** realisasi sebesar Rp. **1.586.799.884,-** atau sebesar 96,26 %. Pada belanja modal untuk tahun 2021 dari anggaran yang direncanakan sebesar Rp. 17.500.000,- realisasi sebesar Rp. 16.993.000,- atau terealisasi sebesar 97,10 %.

3.2. HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN

1. Belanja

Pada dasarnya Belanja secara umum yang telah ditarget telah terealisasi dengan baik dan tidak ada kendala dalam melaksanakan program dan kegiatan pada kecamatan Suliki dari total belanja telah terealisasi sebesar 96,26 % ini dan secara fisik 91,64%, dan ada 5 kegiatan yang realisasi dibawah 80 %.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi meliputi dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja dan pembiayaan serta penyajian laporan keuangan. Mengingat sudah ditetapkannya Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah tanggal 21 Mei 2014 dan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah tanggal 4 Desember 2021, Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini bertujuan untuk mengatur Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD. Pemerintah Daerah menerapkan Kebijakan Akuntansi ini mengacu pada Lampiran 1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis Akruwal.

4.1 Entitas Akuntansi.

Berdasarkan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Pengelolaan Keuangan OPD untuk Tahun Anggaran 2021 telah diserahkan pada masing-masing OPD. Kecamatan Suliki sebagai salah satu OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, berperan sebagai entitas Akuntansi berkewajiban menyampaikan laporan keuangan Kecamatan Suliki Kabupaten Lima Puluh Kota kepada Bupati Lima Puluh Kota melalui Dinas Pengelola Keuangan Daerah.

4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, maka basis akuntansi yang digunakan dalam Penyusunan Laporan Keuangan adalah Basis Akuntansi Akruwal.

- Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 adalah basis kas untuk pengakuan Pendapatan LRA, belanja dalam laporan Tahun Anggaran.

Pendapatan – LRA meliputi semua penerimaan di Kas Daerah yang menambah Ekuitas dalam periode tahun anggaran yang menjadi Hak pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Kas Daerah. Akuntansi Pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto.

Belanja meliputi semua pengeluaran melalui Kas Daerah yang mengurangi Ekuitas dalam Periode Tahun Anggaran, yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Kas Daerah, khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran, Pengakuan Belanja terjadi pada saat pertanggung jawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pihak yang memiliki fungsi perbendaharaan.

- Penyajian aset, kewajiban dan ekuitas pada Neraca berdasarkan basis akrual. Aset merupakan sumberdaya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dimana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umu dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Sedangkan Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aktiva dan Hutang. Mutasi pos-pos aset, Kewajiban dan Ekuitas di Neraca diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada pemerintah daerah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- Basis akrual juga digunakan dalam Penyusunan Laporan Operasional (LO) dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Adapun basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan Kecamatan Suliki adalah sebagai berikut :

1). Kas

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

2). Piutang

Dicatat dan disajikan sebesar nilai nominal/nilai rupiah piutang yang belum dilunasi

3). Persediaan

Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

4). Investasi Jangka Panjang

Secara umum, Investasi Jangka Panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut (*at cast*).

Pencatatan dan pelaporan untuk investasi berupa Penyertaan Modal pada Perusahaan Daerah maupun lembaga keuangan dipengaruhi oleh besaran persentase kepemilikan (saham) dari total ekuitas dan hak kendali atas perusahaan dan lembaga keuangan tersebut. Jika persentase kepemilikan melebihi 20% dan Pemerintah Kabupaten memiliki kendali signifikan atas manajemen perusahaan maka digunakan metode ekuitas dan jika tidak maka digunakan metode cost.

Sedangkan investasi non permanen lainnya dalam hal ini Dana bergulir, disajikan dengan menggambarkan Nilai Bersih yang dapat diTahunkan (*Net Realizable value*).

5). Tanah

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan, biaya perolehan mencakup harga pembelian atau harga pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai, antara lain biaya appraisal dan honor tim/panitia pengadaan.

6). Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian digunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

7). Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp. 300.000,00 Dengan demikian jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp. 300.000,- maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun dicatat sebagai aset extra komtable.

Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang sifatnya tidak rutin dan memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dikapitalisasi sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin jika nilai belanja pemeliharaan tersebut minimal Rp. 10.000.000,-/unit/tahun.

Peralatan dan Mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut termasuk nilai yang dikapitalisir dan dilakukan penyusutan.

8). Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi dan Jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi

biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

9). Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.

Aset tetap lainnya disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dan dilakukan Penyusutan.

10). Kontruksi Dalam Pengerjaan

KDP dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.

Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan untuk KDP tersebut. Kontruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pengerjaan.

Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi :

- (1). Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- (2). Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan.

4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintah

4.4.1 Kebijakan akuntansi Pendapatan -LRA

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

Pendapatan LRA menggunakan basisi kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

1. Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
2. Diterima oleh OPD; atau
3. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

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

4.4.2. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO

Pendapatan –LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LO diakui pada saat :

1. Timbulnya hak atas Pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan earned; atau
2. Pendapatan diTahun, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

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

4.4.3. Kebijakan Akuntansi Belanja

Belanja merupakan semua pengeluaran Bendahara Umum Daerah yang mengurangi saldo Anggaran Lebih dalam Periode tahun anggran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja diakui pada saat terjadinya Pengeluaran dai Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di OPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan defenitive oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di OPD dan PPKD. Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-OPD. Belanja diukur berdasarkan jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

4.4.4. Kebijakan Akuntansi Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atas potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Sedangkan beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih.

Beban diakui pada saat:

Timbulnya kewajiban saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis diatas.

Terjadinya Konsumsi Aset :

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa :

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh adalah penyusutan atau amortisasi.

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan, yaitu besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi aset dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensial jasa.

BAB V

PENJELASAN POS-POS PELAPORAN KEUANGAN

5.1 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja

No	Perkiraan	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
5.1.1	Pendapat. Retribusi Daerah	0,-	0,-
	Untuk pendapatan dalam tahun 2021 yang berupa retribusi izin bangunan dalam DPA kecamatan Suliki dianggarkan sebesar Rp. 0,-		
	- Retribusi Izin Mendirikan bangunan	0,-	0,-
	Sub Jumlah	0,-	0,-

Realisasi IMB tahun 2021 dengan nilai Rp. 0,- disebabkan karena tidak dianggarkannya didalam DPA dikarenakan segala kepengurusan telah dipindahkan ke DPMPTSP.

5.1.2	Tahun 2021	Tahun 2020
9.1.1 BEBAN PEGAWAI – LO	1.296.766.408	1.319.283.975
- Gaji dan tunjangan	961.319.473	1.012.172.169
- Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	279.666.935	307.111.806
- Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	55.780.000	0
- Beban Persediaan	32.286.100	15.549.000
- Beban Jasa Kantor	84.251.827	190.852.449
- Beban Pemeliharaan Kendaraan	69.735.549	0
- Beban Cetak dan Penggandaan		4.563.000
- Beban Makanan dan Minuman		11.797.500
- Honorarium Non PNS		2.850.000
- Honorarium PNS		60.200.000

No	Perkiraan	Tahun 2021	Tahun 2020
		(Rp)	(Rp)
	- Beban Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		0
	- Beban Perjalanan Dinas	100.760.000	88.935.000
	- Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	3.000.000	
5.1.3	Belanja Modal	16.993.000	0
5.1.3.1	Peralatan dan Mesin	Tahun 2021	Tahun 2020
		(Rp)	(Rp)
	Perkiraan BM peralatan dan mesin terdiri dari :		
	Peralatan dan Mesin	16.993.000	0
	1. Pengadaan Komputer note book/laptop	9.493.000	0
	2. Pengadaan Gorden	7.500.000	0
	3. Plang Nama Kantor	0	0
5.1.3.2	Gedung Bangunan	0	0
	Rincian berupa :		
	1. Rehab gedung bangunan	0	0

5.2 Laporan Operasional

Jumlah tersebut jumlah beban operasi dari kegiatan operasional dalam tahun anggaran 2021 dan 2021.

5.2.1 Pendapatan LO

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
8.1. Pendapatan Asli Daerah – LO	0	0
Pendapatan Pajak Daerah – LO		
Pendapatan Retribusi Daerah – LO	0	0
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan - LO		-
Pendapatan Asli Daerah Lainnya - LO		-

5.2.2 Beban Operasi

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
9.1 BEBAN OPERASI	1.585.323.384	1.614.764.424
Beban Pegawai tersebut dapat dirinci sebagai berikut :		
9.1.1 BEBAN PEGAWAI – LO	1.296.766.408	1.319.283.975
BEBAN GAJI DAN TUNJANGAN – LO	961.319.473	1.012.172.169
Gaji dan tunjangan	961.319.473	1.012.172.169
BEBAN TAMBAHAN PENGHASILAN ASN	279.666.935	307.111.806
Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja-LO	279.666.935	307.111.806
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya ASN	55.780.000	0
Beban Honorarium	55.780.000	0

9.1.2 BEBAN BARANG DAN JASA -LO

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
Beban Barang dan Jasa	288.556.976	295.480.449

Jumlah tersebut merupakan beban barang dan jasa dalam tahun anggaran 2021 dan 2021, Jumlah Tahun beban barang dan jasa tersebut dirinci sebagai berikut:

❖ Beban Persediaan

Jumlah ini merupakan Tahun beban persediaan dalam tahun anggaran 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut:

Sisa Persediaan di Neraca Awal Tahun Anggaran 2021 dan 2020	Tahun 2021	Tahun 2020
Beban Persediaan	32.286.100	15.533.000
Sisa Persediaan di Neraca Akhir Tahun Anggaran 2021 dan 2020	-	-
Beban Persediaan	32.286.100	15.533.000

Beban Persediaan untuk tahun 2021 dan tahun 2020 dengan rincian sebagai berikut:

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
BEBAN PERSEDIAAN	32.286.100	15.533.000
Beban Bahan-bahan Lainnya	0	0
Beban alat tulis Kecamatan-LO	10.924.200	10.803.000
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Lainnya seminar/KIT	0	420.000
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak-LO	7.873.200	0
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos-LO	780.000	540.000
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik-LO	745.000	620.000
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya-LO	1.926.200	0
Beban peralatan kebersihan dan bahan pembersih-LO	0	2.850.000
Beban Belanja spanduk, bendera, marawa, umbul-umbul, lambang negara-LO	0	300.000
Beban Obat-Obatan-Obat-LO	0	0
Beban Makanan dan Minuman Rapat-LO	10.037.500	0
Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)-LO	0	0

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
❖ Beban Jasa	84.251.827	190.852.449

Jumlah ini merupakan beban jasa dalam tahun anggaran 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut:

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
Beban Jasa Kantor	84.251.827	190.852.449
Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat	5.040.000	0
Beban Jasa Tenaga Operator Komputer-LO	18.000.000	15.680.000
Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum-LO	18.000.000	15.680.000
Beban Jasa Kebersihan Kantor		50.000
Beban Jasa Tenaga Kebersihan-LO	18.000.000	15.680.000
Beban Tagihan Air	179.000	202.851
Beban jasa listrik-LO	2.607.414	3.549.948
Beban jasa surat kabar/majalah-LO	2.500.000	3.500.000
Beban Lembur-LO	0	0
Beban jasa Pengganti Transportasi-LO	0	1.850.000
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	404.563	0
Beban Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN-LO	0	0
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN-LO	101.142	0
Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN-LO	303.421	0
Beban Sewa Peralatan dan Mesin	0	0
Beban Sewa Peralatan Studio Audio-LO	0	0
Beban Sewa Sewa Gedung dan Bangunan	0	0
Beban Sewa Gedung dan Bangunan-LO	0	0
Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	19.520.000	0

Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan-LO	19.520.000	0
	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
Beban Pemeliharaan	69.735.549	0
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Bermotor Penumpang- LO	29.566.749	0
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Bermotor Beroda Dua- LO	34.648.800	
Beban jasa Jasa Service-LO	0	0
Beban Belanja Penggantian Suku Cadang-LO	0	0
Beban Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas-LO	0	0
Beban Belanja Pajak Kendaraan Bermotor-LO	0	0
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga- Alat Pendingin	1.220.000	0
Beban Pemeliharaan Komputer- Komputer Unit-Personal Computer- LO	2.920.000	0
Beban Pemeliharaan Komputer- Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya-LO	1.380.000	0
	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
BEBAN CETAK DAN PENGANDAAN	0	4.563.000
Beban Belanja cetak-LO	0	936.000
Beban Belanja Pengandaan-LO	0	3.300.000
Beban Publikasi	0	327.000

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
BEBAN MAKANAN DAN MINUMAN	0	11.797.500
Belanja makanan dan minuman rapat-LO	0	11.797.500
Beban Belanja makanan dan minuman peserta/Pelatihan-LO	0	0

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
HONORARIUM NON PNS	0	2.850.000
Beban Jasa Tenaga		
Ahli/Instruktur/Buruh/Mekanik/Mandor	0	2.200.000
Beban Honorarium Moderator	0	100.000
Beban Honorarium MC	0	50.000
Beban Honorarium Pembaca Doa	0	50.000
Beban Honorarium Pemimpin Lagu	0	50.000
Beban Penceramah Agama/Konselor	0	400.000

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
HONORARIUM PNS	0	60.200.000
Honorarium Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran-LO	0	11,400,000
Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD (PPK OPD) dan Pembantu PPK-LO	0	6.000.000
Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pembantu PPTK-LO	0	13.500.000
Honorarium Bendahara, Pembantu Bendahara dan Bendahara Pembantu-LO	0	9.300.000
Beban Kursus Singkat Pelatihan	0	20.000.000

❖ **Beban Pemeliharaan**

Jumlah ini merupakan beban pemeliharaan dalam tahun anggaran 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut :

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
BEBAN PEMELIHARAAN	69.735.549	0

❖ **Beban Perjalanan Dinas**

Jumlah ini merupakan beban perjalanan dinas dalam tahun anggaran 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut:

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
BEBAN PERJALANAN DINAS	100.760.000	88.935.000
Beban Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota / perjalanan dinas dalam daerah-LO	100.000.000	88.935.000
Beban Beban Perjalanan Dinas Biasa/ Belanja perjalanan dinas luar daerah- LO	760.000	0

❖ **Beban Uang dan/atau Jasa
untuk Diberikan kepada Pihak
Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat**

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
Beban Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	0	0
Beban Hadiah yang Bersifat Perlombaan-LO	3.000.000	0
Mutasi Kurang Reklass keluar/pindah rekening	(0)	0
Beban Hadiah yang Bersifat Perlombaan-LO	(0)	0
Mutasi Tambah Beban Hibah	0	0

❖ **Beban Lain-Lain**

Jumlah ini merupakan beban Lain-lain dalam tahun anggaran 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut:

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
BEBAN lain-lain	0	2.454.000
Beban lain-lain	0	2.454.000

❖ **Beban Penyusutan**

Jumlah ini merupakan beban penyusutan dalam tahun anggaran 2021 dan 2020 dengan rincian sebagai berikut:

	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
BEBAN PENYUSUTAN	58.062.475,69	54.598.740,27

Jumlah ini merupakan beban penyusutan dari aset tetap terhadap konsumsi aset dimana beban penyusutan tahun sebelumnya yaitu tahun 2020 sebesar 54.598.740,27 dan beban penyusutan tahun 2021 adalah sebesar 58.062. berasal dari total penyusutan di neraca 2021 dikurangi dengan total penyusutan di neraca akhir tahun 2021 dari masing – masing kelompok aset tetap.

5.3 Neraca

No	Perkiraan	Tahun 2021 (Rp)	Tahun 2020 (Rp)
1.	Kas di Bend.	0	0

Penerimaan

Jumlah tersebut adalah merupakan saldo kas di bendahara penerimaan berasal dari setoran Pajak Retribusi Daerah yang berasal dari Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bernilai Nihil Karena seluruh penerimaan telah disetor ke Kas Daerah pada tanggal tersebut.

2.	Kas di Bendahara Pengeluaran	Tahun 2021 0	Tahun 2020 0
----	-------------------------------------	-------------------------	-------------------------

Tidak ada Kas di Bendahara Pengeluaran karena seluruh kas di Bendahara Pengeluaran telah disetor ke kas Daerah per 31 Desember 2021 dan 31 Desember 2020.

No	Perkiraan	Tahun 2021	Tahun 2020
		(Rp)	(Rp)
	Persediaan	2.015.000	538.500

Terdapat persediaan berupa Alat Tulis Kantor Rp. 2.015.000,- selama tahun 2021.

4.	Tanah	Tahun 2021	Tahun 2020
		(Rp)	(Rp)
		23.904.000	23.904.000

5.	Peralatan dan Mesin	Tahun 2021	Tahun 2020
			689.466.352

6.	Gedung dan Bangunan	Tahun 2021	Tahun 2020
			537.402.500

Jumlah tersebut merupakan nilai gedung dan bangunan yang dan dikuasai oleh Kecamatan Suliki pada posisi 31 Desember 2021 dan 2020, yang mana pada Tahun 2021 ada Belanja Modal Pengadaan Gedung dan Bangunan Tempat Kerja sebesar Rp. 0 .

SALDO AWAL (AUDITED 31 Des 2020)	1.254.094.152,00
MUTASI TAMBAH	0
MUTASI KURANG	0
SALDO PER 31 Des 2021	1.271.087.152,00

7.	Penyusutan Aset Tetap	Tahun 2021	Tahun 2020
			(814.221.150,55)

Jumlah tersebut merupakan nilai penyusutan aset tetap sampai posisi 31 Desember 2021 dan 2020 yang terdiri dari:

	Tahun 2021	Tahun 2020
1. Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(649.523.352,00)	(599.256.199,86)

No	Perkiraan	Tahun 2021	Tahun 2020
		(Rp)	(Rp)
2.	Akumulasi penyusutan Gedung dan Bangunan	(164.697.798,55)	(156.902.475,00)

8.	Aset Lainnya	Tahun 2021	Tahun 2020
		(Rp)	(Rp)
		6.500.000	6.500.000

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset Lainnya pada posisi 31 Des 2021 dan 2020.

9.	Penyusutan Lainnya	Aset	Tahun 2021 (Rp)	Tahu 2020 (Rp)
			(0)	(0)
10.	Ekuitas		Tahun 2021 (Rp)	Tahu 2020 (Rp)
			445.066.701,45	484.659.677,14

jumlah tersebut merupakan selisih antara jumlah aset dan kewajiban oleh Kecamatan Suliki pada posisi 31 Desember 2020 sebesar Rp. 484.659.677,14 - dan 31 Desember 2021 sebesar Rp. 445.066.701,45

5.4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan perubahan ekuitas dapat dirinci sebagai berikut :

1.	Ekuitas Awal	484.659.677,14	536.918.417,41
----	--------------	----------------	----------------

Ekuitas awal merupakan nilai kekayaan bersih milik Kecamatan Suliki per 1 Januari 2021 yang terdiri dari :

1	Jumlah aset lancar	0,-	484.659.677,14
2	Jumlah aset tetap	0	
3	Jumlah aset lainnya	0	
4	Jumlah kewajiban	-	2. Surplus/Defisit-LO
	Jumlah ekuitas	445.066.701,45	Surplus/defisit-LO merupakan selisih antara Pendapatan-LO dengan Beban –Lo per 31 Desember 2021 serta per 31 Desember 2020

1	Surplus/defisit	Tahun 2021	Tahun 2020
		(1.643.385.859,69)	(1.671.817.164,27)

3. PPKD

R/K PPKD merupakan belanja defisit ditambah dengan kas pada bendahara pengeluaran dikurangi pendapatan sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar 1.603.792.884,00- dan 31 Desember 2020 1.614.604.424,00-.

4. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan

Mendasar (-)

5. Ekuitas Akhir **445.066.701,45**

Ekuitas akhir merupakan kekayaan Kecamatan Suliki per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 445.066.701,45 yang terdiri dari:

1.	Jumlah Aset Lancar	0
2.	Jumlah Aset Tetap	443.051.701,45
3.	Jumlah Aset Lainnya	0
4.	Jumlah Kewajiban	0,00
	Jumlah Ekuitas	445.066.701,45

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

A. Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota nomor 72 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Pejabat Struktural Pada Kecamatan. Kecamatan Suliki adalah wilayah kerja Camat Suliki selaku perangkat daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Lima Puluh Kota melalui Sekretaris Daerah.

B. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Suliki ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 72 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

- a. Camat;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - Subag Umum dan Kepegawaian; dan
 - Subag Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi
- c. Seksi Pemerintahan.
- d. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial.
- g. Seksi Pelayanan.

BAB VII PENUTUP

Sehubungan dengan Kebijakan Pemerintah Daerah terhadap pengelolaan Keuangan yang berpedoman pada Peraturan Pemerintah Daerah terhadap Pengelolaan Keuangan yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 maka masing-masing OPD diberi wewenang dan tanggung jawab dalam mengelola keuangan masing-masing.

Untuk Pertanggung jawaban atas Pengelolaan Keuangan tersebut maka pada akhir Tahun Anggaran disusun Laporan Keuangan yang terdiri dari ; Laporan Tahun Anggaran, Neraca, Catatan Atas laporan Keuangan. Sebagai salah satu OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Kecamatan Suliki diwajibkan untuk membuat Laporan Keuangan dengan Tahun Penggunaan Anggaran sebagai berikut :

Total Realisasi belanja Kecamatan Suliki Kabupaten Lima Puluh Kota dalam tahun anggaran 2021 tercatat sebesar Rp.1.648.620.650,00 atau 96,25% dari jumlah yang dianggarkan yaitu sebesar Rp. 1.586.799.884,00 dengan rincian sebagai berikut :

Nama Belanja	Anggaran	Realisasi	%
BELANJA OPERASI	1.648.732.536,00	1.586.799.884,00	96,25
Belanja Pegawai	1.334.620.650,00	1.296.766.408,00	97,20
Belanja Barang Jasa	314.463.532,00	290.033.476,00	92,23
Belanja Modal	0		0
Belanja Peralatan dan mesin	17.500.000,00	16.993.000,00	97,10
Jumlah	1.666.120.650,00	1.603.792.884,00	96,26

Dari rincian diatas terlihat bahwa pada dasarnya dalam pelaksanaan Program dan dan Kegiatan tidak ada permasalahan yang berarti, kegiatan dapat terlaksana dengan baik sesuai target indikator kerja yang direncanakan.