

Lampiran -lampiran

**KANTOR KECAMATAN
BONTOMANAI**



Laporan Keuangan

PER 31 DESEMBER 2022

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
KANTOR KECAMATAN BONTOMANAI

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Kantor Kecamatan Bontomanai Tahun Anggaran 2022 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggungjawab kami.

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

Benteng, Januari 2023

CAMAT BONTOMANAI,

(ZULFIKRIS.STP.)

PANGKAT : PEMBINA

N I P : 197908181997111002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat ALLAH SWT. atas nikmat yang dianugerahkan kepada kita.

Penyusunan laporan keuangan ini diharapkan bisa memberikan motivasi terhadap peningkatan pengelolaan keuangan daerah secara profesional, partisipatif, dan akuntabel, sebagai bagian tidak terpisahkan demi terwujudnya ” Good Governance” .

Dalam menyajikan laporan keuangan ini, entitas akuntansi dalam hal ini Kantor Kecamatan Bontomanai menyusun sesuai tahapan / proses akuntansi penyusunan laporan keuangan, dimulai dari jurnal umum, dan diklasifikasikan dalam buku besar.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam membantu menyelesaikan penyusunan laporan keuangan ini.

Polebunging, Januari 2023

CAMAT BONTOMANAI,

(ZULFIKRI,S.STP.)

PANGKAT : PEMBINA

N I P : 197908181997111002

DAFTAR ISI

	Uraian	Hal.
	Kata Pengantar	i
	Daftar Isi	ii
	Pernyataan Tanggungjawab	iii
Bab I	Pendahuluan	1-5
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan	1
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan	1 - 2
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan	2 - 5
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	6 -7
	2.1 Ekonomi makro	6
	2.2 Kebijakan Keuangan	6
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD	6 - 7
Bab III	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan	8 -13
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan	8-12
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	13
Bab IV	Kebijakan Akuntansi	14 -30
	4.1 Entitas pelaporan keuangan daerah	14
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan	14
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan	14-30
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam stándar akuntansi pemerintahan	30
Bab V	Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan	
	Laporan Keuangan	31-43
	5.1 Rincian dan Penjelasan masing-masing Pos-pos Laporan Keuangan	31
	5.1.1. Pendapatan	31
	5.1.2. Belanja	31-33
	5.1.3. Aset	33-39
	5.1.4. Kewajiban	39
	5.1.5. Ekuitas	39
	5.2 Penjelasan atas pos-pos laporan operasional	40-43
	5.2.1. Beban Pegawai	40
	5.2.2. Beban Barang dan Jasa	40-41
	5.2.3. Beban penyusutan dan Amortisasi	41

5.2.4. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	41
5.2.5. Beban Lain-lain	41
5.3 Penjelasan atas Kegiatan Non Operasional	41
5.4 Pos Luar Biasa	41-42
5.5 Penjelasan atas pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	42-43
5.5.1. Ekuitas Awal	42
5.5.2. Surplus (Defisit) LO	42
5.5.3. Koreksi Nilai Persediaan	42
5.5.4. Koreksi Ekuitas Lainnya	42
5.5.5. Kewajiban untuk dikonsolidasikan	42
5.5.6. Ekuitas Akhir	43
Bab VI Penjelasan atas informasi –informasi non keuangan	44-45
Bab VII Penutup	46
Lampiran- lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Secara umum Tujuan penyusunan Laporan Keuangan adalah :

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

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Lampiran II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

- b. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576)
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
- e. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca.

Catatan atas Laporan Keuangan Kantor Kecamatan Bontomanai Tahun 2022 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

1.1.Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan

Menjelaskan mengenai maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan Kantor Kecamatan Bontomanai

1.2.Landasan hukum penyusunan laporan keuangan

Memuat penjelasan mengenai peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan Kantor Kecamatan Bontomanai

1.3.Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan

Memuat penjelasan mengenai sistematika isi catatan atas laporan keuangan Kantor Kecamatan Bontomanai

Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan pencapaian target kinerja APBD

2.1.Ekonomi Makro

Menjelaskan tentang asumsi makro ekonomi yang mendasari penyusunan laporan keuangan yang menyajikan tentang posisi dan kondisi ekonomi periode berjalan.

2.2.Kebijakan Keuangan

Memuat penjelasan mengenai kebijakan-kebijakan keuangan dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca

2.3.Indikator pencapaian target kinerja APBD

Memuat penjelasan mengenai indikator pencapaian target kinerja kegiatan dan program-program yang dilaksanakan

Bab III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan

3.1.Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan

Berupa realisasi pencapaian target kinerja yang efektifitas dan efisiensi realisasi belanja dari kegiatan-kegiatan dan program-program yang dilaksanakan.

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

Memuat hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Bab IV Kebijakan Akuntansi

4.1. Entitas Pelaporan Keuangan dan entitas akuntansi keuangan daerah

Memuat informasi tentang laporan Kantor Kecamatan Bontomanai sebagai entitas pelaporan.

4.2. Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan

Memuat informasi tentang Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan.

4.3. Basis Pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan

Memuat Informasi tentang Basis Pengukuran atas Pos-pos Pendapatan dan Belanja pada Laporan Keuangan.

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP.

Memuat tentang kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan dan kebijakan akuntansi yang belum ditetapkan sesuai amanat dari Peraturan Perundang-undangan tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

Bab V Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan

5.1. Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan

5.1.1 Pendapatan

Pendapatan merupakan semua penerimaan kas daerah yang menambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran 2020 yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

5.1.2 Belanja

Belanja merupakan semua pengeluaran kas daerah yang mengurangi ekuitas dana dalam periode tahun anggaran 2022 yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh Pemerintah Daerah

5.1.3 Aset

Sumber Daya Ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang.

5.1.4 Kewajiban

Merupakan Utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

5.1.5 Ekuitas

Merupakan kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan

Memuat informasi tentang hal-hal yang belum diinformasikan dan dijelaskan dalam Laporan Keuangan.

Bab VII Penutup

Memuat Uraian penutup yang dapat berupa kesimpulan penting tentang penjelasan dan rincian laporan keuangan Kantor Kecamatan Bontomanai.

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

2.1. Ekonomi Makro

Dalam rangka implementasi asumsi dan kondisi pencapaian sasaran, kebijakan umum anggaran (KUA) APBD harus mampu menjelaskan kebijakan penganggaran sesuai dengan kebijakan pemerintah, karena kondisi yang berbeda akan menghasilkan target/sasaran yang berbeda. Penjelasan perkiraan penerimaan adalah kebutuhan dasar untuk mendanai seluruh pengeluaran pada tahun berikutnya baik penerimaan yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah atau dana perimbangan (DAU dan DAK).

2.2. Kebijakan Keuangan

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja pelaksanaan program rencana strategik (Renstra) Kabupaten Kepulauan Selayar periode 2021 - 2026, khususnya di bidang keuangan dengan memperhatikan permasalahan dan tantangan yang dihadapi, kemampuan pembiayaan keuangan daerah, program Pemda Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2022 sesuai RKPD adalah :

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia;
2. Peningkatan Sarana dan prasarana;
3. Percepatan pengesahan APBD.

2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Pada tahun anggaran 2022, Kantor Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar mempunyai program strategis berupa :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
4. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Keenam program di atas telah tercapai sesuai target yang ditetapkan. Ini bisa dilihat secara substansi tujuan program dapat tercapai yaitu :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan aparatur pemerintah dan lembaga kemasyarakatan dalam rangka reformasi birokrasi.
2. Meningkatkan kapasitas organisasi melalui pengembangan budaya kerja dan menerapkan system manajemen kinerja.
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan umum terhadap masyarakat.
4. Meningkatkan kualitas kehidupan kemasyarakatan melalui kemudahan akses terhadap pelayanan pendidikan dan kesehatan bagi masyarakat serta meningkatkan kerukunan beragama dan kebangsaan masyarakat
5. Meningkatkan aktifitas UKM, produk unggulan kecamatan, koperasi, dan BKM binaan.
6. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan budaya tertib dan aman dalam kehidupan bermasyarakat.

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

A. Pendapatan

Dalam tahun anggaran 2022 Kantor Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar, tidak mengelola pendapatan.

B. Belanja Operasi

Belanja Operasi Kantor Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar, dianggarkan sebesar Rp. 1.955.363.000,- dan terealisasi sebesar Rp. **1.949.671.559,-** atau **99,71 %** dengan rincian belanja sebagai berikut :

- a. Belanja Pegawai dianggarkan sebesar Rp. 1.574.684.000,- dan terealisasi sebesar **Rp. 1.569.371.059,-** atau **99,66 %**
- b. Belanja Barang Jasa dianggarkan sebesar Rp. 380.679.000,- dan terealisasi sebesar Rp. **380.300.500,-** atau **99,90 %**

C. Belanja Modal

Belanja Modal Kantor Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar, dianggarkan sebesar Rp. 32.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. **32.000.000,-** atau **100,00 %** dengan rincian belanja sebagai berikut :

- a. Belanja Modal Pengadaan Peralatan Gedung Kantor dianggarkan sebesar Rp. 18.000.000,- dan terealisasi sebesar **Rp.18.000.000,-** atau **100,00 %**

Dari kelompok Belanja Operasi tersebut diatas Kantor Kecamatan Bontomanai merealisasikan dalam berbagai program dan kegiatan sebagai berikut :

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota bertujuan untuk mewujudkan pelayanan prima di Kantor Kecamatan Bontomanai dengan alokasi anggaran Rp. 1.943.197.000,- dan terealisasi sebesar Rp **1.937.520.559,-** atau **99,71 %** dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebagai berikut :

- a) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan output terpenuhinya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan alokasi anggaran Rp. 6.916.500,- dan terealisasi sebesar **6.876.500,- atau 99,42 %** dari alokasi anggaran.
- b) Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi/Konsultasi SKPD dengan output kegiatan terlaksananya koordinasi dan konsultasi SKPD dengan alokasi anggaran Rp 56.095.000,- dan terealisasi sebesar **Rp 56.078.000,- atau 99,97 %** dari alokasi anggaran.
- c) Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan output kegiatan peningkatan kepuasan masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik dengan alokasi anggaran Rp 179.571.500,- dan terealisasi sebesar **Rp 179.300.000,- atau 99,85 %** dari alokasi anggaran.
- d) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan output kegiatan Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan alokasi anggaran Rp 1.800.000,- dan terealisasi sebesar **Rp 1.800.000,- atau 100 %** dari alokasi anggaran.
- e) Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir Tahun SKPD dengan output kegiatan Terlaksananya koordinasi dan Tersusunnya dokumen Laporan Keuangan Kec Bontomanai TA. 2022 dengan alokasi anggaran Rp 20.000.000,- dan terealisasi sebesar **Rp 19.970.000,- atau 99,85 %** dari alokasi anggaran.
- f) Kegiatan Pendidikan Kepegawaian berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan output kegiatan Meningkatnya pengetahuan pegawai Kecamatan Bontomanai dengan alokasi anggaran Rp 10.000.000,- dan terealisasi sebesar **Rp 10.000.000,- atau 100 %** dari alokasi anggaran.
- g) Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dengan output kegiatan bertambahnya usia pakai mobil jabatan dengan alokasi anggaran Rp 33.630.000,- dan terealisasi sebesar **Rp 33.630.000,- atau 100 %** dari alokasi anggaran.
- h) Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas operasional dan lapangan dengan output

kegiatan bertambahnya usia pakai kendaraan dinas operasional dengan alokasi anggaran Rp 18.200.000,- dan terealisasi sebesar **Rp 17.566.458,- atau 96,52 %** dari alokasi anggaran.

- i) Kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan output kegiatan bertambahnya usia pakai peralatan dan mesin lainnya dengan alokasi anggaran Rp 10.300.000,- dan terealisasi sebesar **Rp 10.300.000,- atau 100 %** dari alokasi anggaran.
- j) Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan output kegiatan tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor dengan alokasi anggaran Rp 32.000.000,- dan terealisasi sebesar **Rp 32.000.000,- atau 100 %** dari alokasi anggaran.
- k) Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan output kegiatan terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN dengan alokasi anggaran Rp 1.574.684.000,- dan terealisasi sebesar **Rp 1.569.371.059,- atau 99,66 %** dari alokasi anggaran.

2) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik bertujuan untuk meningkatkan efektifitas pelayanan pemerintahan di Tingkat Kecamatan dengan alokasi anggaran Rp. 3.810.000,- dan terealisasi sebesar **Rp. 3.800.000,- atau 99,74%** dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik sebagai berikut :

- a) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dengan output kegiatan Tersedianya Dokumen Kependudukan Masyarakat Kecamatan Bontomanai dengan alokasi anggaran Rp. 3.810.000,- dan terealisasi sebesar **Rp. 3.800.000,- atau 99,74%** dari alokasi anggaran.

3) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah desanya dengan alokasi anggaran Rp. 12.500.000,- dan terealisasi sebesar **Rp 12.500.000,- atau 100%** dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan sebagai berikut :

- a) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dengan output kegiatan tersedianya dokumen hasil musrenbang dengan alokasi anggaran Rp 12.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp 12.500.000,- atau 100,00 % dari alokasi anggaran.

4) Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

Program koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum bertujuan untuk meningkatkan kualitas ketenteraman dan ketertiban umum di Kecamatan Bontomanai. dengan alokasi anggaran Rp. 4.600.000,- dan terealisasi sebesar Rp 4.600.000,- atau 100 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum sebagai berikut :

- a) Kegiatan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan dengan output kegiatan menurunnya angka kriminal di kecamatan dengan alokasi anggaran Rp 4.600.000,- dan terealisasi sebesar Rp 4.600.000,- atau 100 % dari alokasi anggaran.

5) Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum bertujuan untuk terselenggaranya urusan pemerintahan secara umum yang menjadi tugas dan fungsi Kecamatan Bontomanai. dengan alokasi anggaran Rp. 14.856.000- dan terealisasi sebesar Rp 14.851.000,- atau 99,97 % dari alokasi anggaran, adapun rincian kegiatan dari Program Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagai berikut :

- a) Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan alokasi anggaran Rp. 14.856.000- dan terealisasi sebesar Rp 14.851.000,- atau 99,97 % dari alokasi anggaran.

6) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa bertujuan untuk mengoordinasikan dan fasilitasi dan melakukan pembinaan serta pengawasan pemerintahan desa, baik dari segi pengelolaan pemerintahan, pengelolaan keuangan, perencanaan pembangunan, pembangunan kawasan, dan demikian pula dengan badan permusyawaratan desa. dengan alokasi anggaran Rp. 8.400.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 8.400.000,- atau 100% dari alokasi anggaran.

Adapun rincian kegiatan dari program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa sebagai berikut:

- a) Kegiatan fasiltasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa dengan output tersedianya Dokumen Pelaksanaan Anggaran Desa Dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran perubahan Desa dengan alokasi anggaran Rp. 8.400.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 8.400.000,- atau 100,% dari alokasi anggaran.

D. Hasil Pelaksanaan Program/Kegiatan

Dari Pelaksanaan Program dan kegiatan pada Kantor Kecamatan Bontomanai pada tahun 2022 diraih beberapa hasil/prestasi, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- a) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan hasil terpenuhinya jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik Kantor Kecamatan Bontomanai
- b) Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi/Konsultasi SKPD dengan hasil kegiatan terlaksananya koordinasi dan konsultasi SKPD.
- c) Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan hasil kegiatan peningkatan kepuasan masyarakat dalam memperoleh pelayanan.
- d) Kegiatan Penyediaan bahan Bacaan dan peraturan Perundang-undangan dengan hasil kegiatan Tersedianya bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kantor Kecamatan Bontomanai.

- e) Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Akhir Tahun dengan hasil kegiatan Terlaksananya koordinasi dan Tersusunnya dokumen Laporan Keuangan TA. 2022 Kantor Kecamatan Bontomanai.
- f) Kegiatan Pendidikan Kepegawaian berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan hasil kegiatan Meningkatnya pengetahuan pegawai Kecamatan Bontomanai
- g) Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dengan hasil kegiatan bertambahnya usia pakai mobil jabatan Kecamatan Bontomanai.
- h) Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas operasional dan lapangan dengan hasil kegiatan bertambahnya usia pakai kendaraan dinas operasional Kecamatan Bontomanai..
- i) Kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan hasil kegiatan bertambahnya usia pakai peralatan dan mesin lainnya .
- j) Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan hasil kegiatan tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor Kecamatan Bontomanai.
- k) Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan hasil kegiatan terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN Kecamatan Bontomanai.

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

- a) Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di Tingkat kecamatan dengan hasil kegiatan tersedianya dokumen kependudukan masyarakat Kecamatan Bontomanai.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- a) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dengan hasil kegiatan tersedianya dokumen hasil musrenbang Desa dan Kecamatan Bontomanai.

4. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- a) Kegiatan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan dengan hasil kegiatan menurunnya angka kriminal di kecamatan Bontomanai.

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

- a) Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan hasil meningkatnya rasa Nasionalisme dan semangat kebangsaan warga yang beradab dan berbudaya.

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- a) Kegiatan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan Aset Desa dengan hasil tersedianya DPA Desa dan DPAP Desa sekecamatan Bontomanai.

E. Permasalahan dan Solusi Pelaksanaan Program Kerja

1. Permasalahan utama yang dihadapi oleh Kantor Kecamatan Bontomanai dalam pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut :
 - a. Masih rendahnya kualitas SDM ASN;
 - b. Terbatasnya anggaran yang diberikan sehingga program kegiatan yang dilaksanakan tidak maksimal dan tidak sesuai dengan RENSTRA yang sudah ditetapkan.
2. Solusi yang dilakukan adalah :
 - a. Peningkatan kapasitas SDM Aparatur;
 - b. Proporsionalisasi anggaran dan penetapan skala prioritas terhadap program dan kegiatan.

3.2 Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target Yang Ditetapkan

➤ **Hambatan yang dihadapi Kantor Kecamatan Bontomanai dalam pencapaian target belanja yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:**

1. Dukungan kapasitas SDM aparatur yang masih harus ditingkatkan;
2. Masih kurangnya koordinasi antara pihak-pihak yang terkait.
3. Terbatasnya sarana dan prasarana pemerintahan baik pada tingkat kecamatan maupun desa yang berorientasi pada pengembangan potensi pertanian, perikanan, pariwisata juga potensi perkebunan dll.
4. Masih terbatasnya fasilitas kerja.
5. Alokasi anggaran kecamatan yang relative masih rendah jika dibandingkan dengan luas wilayah, beban, dan volume kerja serta resiko dalam melaksanakan tugas kedinasan.

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi Keuangan daerah.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Entitas akuntansi dalam hal ini berdasarkan struktur organisasi pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dalam tahun anggaran 2022, entitas pelaporan adalah Pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi adalah Kantor Kecamatan Bontomanai.

4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar, adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah. Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa (lebih/kurang) pembiayaan anggaran untuk setiap tahun anggaran. Sisa pembiayaan anggaran tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dan pembiayaan dengan pengeluaran belanja dan pembiayaan.

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 Kabupaten Kepulauan Selayar, bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah.

4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

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

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas fungsional, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta Pemerintah Pusat.

POS-POS NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas;
- b. Investasi jangka pendek;
- c. piutang pajak dan bukan pajak;
- d. Penyisihan Piutang Tak Tertagih
- e. persediaan;
- f. investasi jangka panjang;
- g. asset tetap;
- h. kewajiban jangka pendek;
- i. kewajiban jangka panjang;
- j. ekuitas.

Aset Lancar

Aktiva lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- a. diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- b. berupa kas dan setara kas.

Aset lancar meliputi:

1.1 Kas dan setara Kas

Kas adalah alat pembayaran sah yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar. Kas di Kas Daerah merupakan saldo kas Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar yang berada di rekening Kas Daerah pada bank-bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai ketentuan yang berlaku.

Kas dinyatakan dalam nilai rupiah, apabila terdapat kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Pada akhir tahun, kas dalam valuta asing dikonversi ke dalam rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

1.2 Kas di Bendahara Pengeluaran/Penerimaan (Sisa Uang Persediaan)

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan sisa kas (uang tunai dan simpanan di bank) yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran sampai akhir tahun anggaran berjalan.

Kas di Bendahara Penerimaan adalah sisa Kas yang belum disetor oleh Bendahara Penerimaan atas penerimaan daerah sampai akhir tahun anggaran berjalan.

1.3 Investasi Jangka Pendek

Investasi Jangka Pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan (dikonversi) menjadi Kas dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- c) Berisiko rendah.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:

- a) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- b) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran.

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.

Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.

Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.

1.4 Piutang

Piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi

Piutang terdiri atas : bagian lancar tagihan penjualan angsuran, piutang pajak daerah, piutang retribusi, dan piutang lain-lain.

Piutang diakui pada akhir periode akuntansi sebesar jumlah kas yang akan diterima dan jumlah pembiayaan yang telah diakui dalam periode berjalan. Piutang dinilai sebesar nilai nominal.

1.5 Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Penyisihan Piutang tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan

mempertimbangkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan Pemerintah.

1.6 Persediaan

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

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, obat-obatan, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Dalam hal pemerintah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.

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

Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

Persediaan disajikan sebesar:

- (a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- (b) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- (c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan;

Investasi Jangka Panjang

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

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

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

- (a) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
- (b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Aset Tetap

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

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, donasi dan pertukaran dengan aset lainnya.

Klasifikasi Aset Tetap

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

- (a) Tanah;
- (b) Peralatan dan Mesin;
- (c) Gedung dan Bangunan;
- (d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- (e) Aset Tetap Lainnya; dan
- (f) Konstruksi dalam Pengerjaan.

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

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

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

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

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

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

Aset lainnya merupakan Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah dan tidak memenuhi definisi aset tetap.

Kriteria Aset Tetap

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

- (a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (b) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- (c) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- (d) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- (e) Memenuhi ketentuan batas nilai materialitas

Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomis masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.

Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait.

Pengukuran Aset tetap

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan

atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

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

Penilaian aset tetap

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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

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

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

Donasi

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

Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar telah

dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan pemerintah daerah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran.

Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan merupakan penyelesaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas.

Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset.

Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap :

1. Aset Tetap Tanah
2. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Revaluasi Aset Tetap

Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar tidak memperkenankan penilaian kembali atau revaluasi atas aset tetap, karena penilaian atas aset didasarkan pada nilai perolehan ataupun nilai pertukaran.

Aset Bersejarah

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*).

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

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

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

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. 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 waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan

setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

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.

Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika :

- (a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (b) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan

- (c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Tunggakan Kewajiban

Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

Restrukturisasi Utang

Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.

Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan

jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam perubahan Ekuitas.

POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat

menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

- (a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- (b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD); dan
- (c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- (a) Pendapatan
- (b) Belanja
- (c) Transfer
- (d) Surplus atau defisit
- (e) Penerimaan pembiayaan
- (f) Pengeluaran pembiayaan
- (g) Pembiayaan *netto*; dan
- (h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

Pendapatan

Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Daerah.

Pendapatan diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat (Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus) dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan *bruto*, dan tidak mencatat jumlah *nettonya* (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Belanja

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

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

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi dikelompokkan dalam empat kelompok yakni Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Transfer.

Belanja Operasi terdiri atas:

1. Belanja Pegawai
2. Belanja Barang
3. Belanja Bunga
4. Belanja Subsidi
5. Belanja Hibah
6. Belanja Bantuan Sosial

Belanja pegawai dalam kelompok belanja tak langsung merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

Belanja barang digunakan untuk honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan dan pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pada pemerintahan daerah. Belanja barang/jasa berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/ gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.

Belanja bunga digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (Principal outstanding) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

Belanja hibah sebagaimana digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya

Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggotamasyarakat, dan partai politik. Bantuan sosial diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Belanja Modal terdiri atas :

1. Belanja Tanah
2. Belanja Peralatan dan Mesin
3. Belanja Geung dan Bangunan
4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
5. Belanja Aset Tetap Lainnya
6. Belanja Aset Lainnya

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.

Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup

Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu

kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus kepada pemerintahan desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya.

Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

Surplus/Defisit

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit.

Pembiayaan

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah Daerah. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Daerah. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas

bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)

Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah pusat yang diakui sebagai penambahan ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan/atau pendapatan direalisasikan yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

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

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan.

PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

Laporan Keuangan Kantor Kecamatan Bontomanai untuk tahun anggaran 2022 mengacu kepada kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

5.1.1. Pendapatan Rp -

Kantor Kecamatan Bontomanai pada tahun 2022 tidak mengelola pendapatan.

5.1.2. Belanja

5.1.2.1. Belanja Pegawai Rp **1.569.371.059,-**

Belanja pegawai di atas merupakan belanja pegawai dalam tahun anggaran 2022. Jika dibandingkan dengan tahun anggaran sebelumnya, dapat dilihat pada rincian dalam tabel berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH	
		TA.2022	TA.2021
A	BELANJA PEGAWAI		
1	Gaji dan Tunjangan	1.264.107.701,-	1.291.647.151,-
2	Tambahan Penghasilan ASN	205.259.816,-	405.263.957,-
3	Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan Objektif lainnya ASN	100.003.542,-	-
4	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan	-	-
5	Insentif Pemungutan Pajak Daerah	-	-
6	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	-	-
7	Uang Lembur	-	-
8	Belanja jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan	-	4.800.000,-
9	Honorarium penanggungjawab pengelola keuangan	-	45.890.000,-
10	Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap	,--	,--
	JUMLAH BELANJA PEGAWAI	1.569.371.059,-	1.751.764.151,-

5.1.2.2. Belanja Barang dan Jasa Rp **380.300.500,-**

Belanja Barang dan Jasa di atas merupakan jumlah belanja dalam tahun anggaran 2022. Jika dibandingkan dengan tahun anggaran sebelumnya, dapat dilihat pada rincian dalam tabel berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH	
		TA. 2022	TA. 2021
1	Belanja Alat Tulis Kantor	63.998.000,-	72.957.000,-
2	Belanja alat listrik dan elektronik	,-	,-
3	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	,-	,-
4	Belanja Bahan Bakar Minyak/Pelumas	,-	,-
5	Belanja pengisian Tabung Gas	,-	,-
6	Belanja Bahan Peralatan	,-	,-
7	Belanja telepon	,-	,-
8	Belanja Air	275.000,-	300.000,-
9	Belanja Listrik	6.601.500,-	6.404.260,-
10	Belanja Surat Kabar/ Majalah	1.800.000,-	,-
11	Belanja Sewa alat kantor lainnya	10.000.000,-	,-
12	Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber	,-	,-
13	Belanja Jasa Servis	,-	,-
14	Belanja Penggantian Suku Cadang	,-	,-
15	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	,-	,-
16	Belanja premi asuransi tenaga kerja	1.944.000,-	,-
17	Belanja Cetak	3.800.000,-	3.150.000,-
18	Belanja Penggandaan	,-	,-
19	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	124.800.000,-	124.800.000,-
20	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	12.000.000,-	12.000.000,-
21	Belanja Sewa Tenda	,-	,-
22	Belanja Sewa Pakaian Adat/ Tradisioanal	,-	,-
23	Belanja Makanan dan Minuman aktivitas lapangan	36.000.000,-	36.000.000,-
24	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	75.030.000,-	75.030.000,-
25	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	24.770.000,-	24.770.000,-
26	Belanja Pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga	3.000.000,-	,-
27	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	37.375.000,-	25.993.000,-
28	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	24.973.000,-	73.353.159,-
29	Belanja Pemeliharaan komputer-komputer unit-komputer jaringan	7.300.000,-	2.920.000,-
30	Belanja Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan	,-	,-
31	Belanja Pemeliharaan alat angkutan-angkutan darat bermotor –kendaraan bermotor penumpang	33.630.000,-	33.630.000,-
32	Belanja kursus-kursus singkat/pelatihan	10.000.000,-	22.125.000,-
33	Belanja pemeliharaan alat angkutan-angkutan darat bermotor-kendaraan bermotor roda dua	18.195.000,-	17.566.458 ,-
	JUMLAH	530.998.877,-	530.998.877,-

5.1.2.3. Belanja Modal**Rp. 18.000.000,-**

Belanja Modal di atas merupakan jumlah belanja dalam tahun anggaran 2022. Jika dibandingkan dengan tahun anggaran sebelumnya, dapat dilihat pada rincian dalam tabel berikut :

	URAIAN	JUMLAH	
		TA. 2022	TA. 2021
2.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah	-	-
2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	-	-
1	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor	-	-
2	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga	,-	,-

	URAIAN	JUMLAH	
		TA. 2022	TA. 2021
3	Belanja Modal Pengadaan Komputer	32.000.000,-	18.000.000,-
4	Belanja Modal Pengadaan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	-	-
5	Belanja Modal Pengadaan Alat Studio	,-	,-
2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	-	-
1	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	-	-
2	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	-	-
3	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Menara	-	-
2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-
2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	-	-
1	Belanja Modal Pengadaan Buku	-	-
2	Belanja Modal Pengadaan Terbitan	-	-
3	Belanja Modal Pengadaan Barang-barang Perpustakaan	-	-
4	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan	-	-
5	Belanja Modal Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya	-	-
6	Belanja Modal Pengadaan Hewan	-	-
7	Belanja Modal Pengadaan Tanaman	-	-
8	Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Renovasi	-	-
	JUMLAH	32.000.000	18.000.000

5.2 PENJELASAN POS-POS NERACA

5.2.1 ASET

5.2.1.1 ASET LANCAR

5.2.1.1.1 Kas di Bendahara Penerimaan Rp 0,-

Kas di Bendahara Penerimaan tidak ada karena Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdaftar sebagai SKPD pemungut PAD 2022 .

5.2.1.1.2 Kas di Bendahara Pengeluaran Rp 0,-

Kas di Bendahara Pengeluaran sampai tanggal 31 Desember 2022 nihil.

5.2.1.1.3 Beban Dibayar Dimuka Rp 608.743,00

Beban dibayar dimuka merupakan beban STNK Tahun 2022 yang dibayarkan pada Tahun 2023 .

5.2.1.1.4 Persediaan Rp 150.000,00

Nilai persediaan di atas merupakan nilai persediaan hasil opname fisik yang dilakukan oleh pejabat yang bertugas pada Kantor Kecamatan Bontomanai per 31 Desember 2022 dan 2021 dengan rincian sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH	
		2022	2021
1	Alat Tulis Kantor	150.000,-	150.000,-
2	Alat Listrik		
3	Bahan Bakar Minyak		
5	Bahan / Bibit Tanaman		
7	Perangko dan Materai		
8	Lainnya		
	JUMLAH	150.000,-	150.000,-

Berita acara *stock opname* terlampir

5.1.3.2 INVESTASI JANGKA PANJANG

5.1.3.2.1 Investasi Non Permanen – Investasi Rp Dana Bergulir **0,0,-**

Nilai Investasi Non Permanen Kantor Kecamatan Bontomanai sampai dengan 31 Desember 2022 tidak ada.

5.1.3.2.2 Investasi Permanen Rp **0,0,-**

Nilai Investasi Permanen per 31 Desember 2022 dan 2021 Kantor Kecamatan Bontomanai tidak ada.

5.1.3.3 ASET TETAP

5.1.3.3.1 Tanah Rp **155.200.000,-**

Nilai Tanah sebesar di atas merupakan nilai per 31 Desember 2022 yang merupakan nilai buku aset tetap pada Kantor Kecamatan Bontomanai dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Saldo Des ' 21 31	Mutasi		Saldo 31 Des'22
			Debet	Kredit	
1	Tanah	155.200.000,-	-	-	155.200.000,-
	J u m l a h	155.200.000,-	-	-	155.200.000,-

31-Dec-22	31-Dec-21	Kenaikan / (penurunan)
Rp 155.200.000	Rp 155.200.000	Rp -

Mutasi/perubahan Tanah tersebut adalah sebagai **berikut** (*sesuai transaksi dalam TA.2022*):

5.1.3.3.2 Peralatan dan Mesin

Rp

547.191.000,-

Saldo Awal	Rp	155,200,000
Penambahan :		
Pembelian	Rp	-
Transfer Masuk	Rp	-
Peny. Pembangunan	Rp	-
Pengembangan	Rp	-
Koreksi Nilai	Rp	-
Reklasifikasi Masuk	Rp	-
	Rp	-
Pengurangan		
Transfer Keluar	Rp	-
Reklasifikasi Keluar	Rp	-
Koreksi Nilai	Rp	-
	Rp	-
Jumlah	Rp	155,200,000

Realisasi Belanja Modal Tanah dalam tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Akun	Uraian	Jumlah
531111	BM Tanah	Rp -
	Jumlah Belanja	Rp -

Penambahan tanah tidak sama dengan belanja modal, hal ini disebabkan terdapatnya penambahan dan pengurangan tanah yang tidak dipengaruhi oleh belanja.

Penambahan yang dipengaruhi oleh belanja modal telah sama dengan pencatatan tanah yaitu penambahan melalui transaksi :

a. pembelian	Rp	0
b. Penyelesaian pembangunan	Rp	0
c. pengembangan	Rp	0
Jumlah	Rp	0

Selisih sebesar Rp (LRA-Jumlah a+b+c), adalah untuk :

1. Penambahan KDP	Rp	0
2. Ekstrakomptabel	Rp	0
3. Penambahan ke aset lain	Rp	0
	Rp	0

Nilai peralatan dan mesin sebesar di atas merupakan nilai per 31 Desember 2022 yang merupakan nilai buku aset tetap pada Kantor Kecamatan Bontomanai dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Saldo 31 Des'21	Mutasi		Saldo 31 Des'22
			Debet ,	Kredit	
1	Alat-alat Angkutan	203.595.000,-		-	203.595.000,-
2	Alat-alat Kantor,Rumah Tangga,Komputer,Meja/Kursi Pejabat	246.290.000,- ,-	32.000.000,-	-	278.290.000,-
3	Alat-alat Studio dan Alat Komunikasi	65.306.000,-	-	-	65.306.000,-
4	Alat-alat Laboratorium	-	-	-	-
5	Alat-alat Kedokteran	-	-	-	-
	J u m l a h	515.191.000,-	32.000.000,-		547.191.000,-

Posisi Perbandingan Peralatan dan Mesin

31-Dec-22	31-Dec-21	Kenaikan / (penurunan)
Rp 547.191.000	Rp 515.191.000	Rp 32.000.000

Mutasi/perubahan peralatan dan mesin tersebut adalah sebagai berikut(*sesuai transaksi dalam TA.2022*)

Penambahan :	
Pembelian	Rp 32.000.000
Transfer Masuk	Rp -
Pengembangan Nilai Aset	Rp -
Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas	Rp -
Reklasifikasi Masuk	Rp -
	Rp 32.000.000
Pengurangan	
Penghapusan / Dam	Rp -
Transfer Keluar	Rp -
Reklasifikasi Keluar	Rp -
Koreksi Pencatatan	Rp -
Koreksi Nilai Tim Penertiban aset	Rp -
	Rp -
Jumlah	Rp -

Penambahan peralatan dan mesin tidak sama dengan belanja modal, hal ini disebabkan terdapatnya penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin yang tidak dipengaruhi oleh belanja.

Penambahan yang dipengaruhi oleh belanja modal telah sama dengan pencatatan peralatan dan mesin yaitu penambahan melalui transaksi :

a. pembelian	Rp	32.000.000
b. Penyelesaian pembangunan	Rp	0
c. pengembangan	Rp	0
Jumlah	Rp	0

Selisih sebesar Rp 0,- (LRA-Jumlah a+b+c), adalah untuk :

1. Pengurangan/Dam	Rp	0
2. Ekstrakomptabel	Rp	0
3. Penambahan ke aset lain	Rp	0
	Rp	0

5.1.3.3.1 Gedung dan Bangunan**Rp 758.678.554,-**

Nilai Gedung dan Bangunan sebesar di atas merupakan nilai per 31 Desember 2022 yang merupakan nilai buku aset tetap pada Kantor Kecamatan Bontomanai dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Saldo tahun 2021	Mutasi		Saldo tahun 2022
			Debet	Kredit	
1	Bangunan Gedung	516.136.652	-	-	516.136.652
2	Bangunan Monumen	242.541.902	-	-	242.541.902
	J u m l a h	758.678.554	-	-	758.678.554

Posisi Perbandingan Gedung dan Bangunan:

31-Dec-22	31-Dec-21	Kenaikan / (penurunan)
Rp 758.678.554	Rp 758.678.554	Rp -

Mutasi/perubahan Gedung dan Bangunan tersebut adalah sebagai berikut (*sesuai transaksi dalam TA.2022*):

Saldo Awal	Rp	758.678.554
Penambahan :		
Pembelian	Rp	-
Transfer Masuk	Rp	-
Pengembangan Nilai Aset	Rp	-
Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas	Rp	-
Reklasifikasi Masuk	Rp	-
	Rp	-
Pengurangan		
Penghapusan / Dam	Rp	-
Transfer Keluar	Rp	-
Reklasifikasi Keluar	Rp	-
Koreksi Pencatatan	Rp	-
Koreksi Nilai Tim Penertiban aset	Rp	-
	Rp	-
Jumlah	Rp	758.678.554

5.1.3.3.4 Jalan, Jaringan, Irigasi**Rp 0,0,-**

Pada Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdapat asset Jalan, Jaringan, Irigasi sampai per 31 Desember 2022.

5.1.3.3.5 Aset Tetap Lainnya**Rp 0,0,-**

Pada Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdapat Aset Tetap Lainnya sampai per 31 Desember 2022.

5.1.3.3.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan Rp 0,0,-

Pada Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdapat asset Konstruksi Dalam Pengerjaan sampai per 31 Desember 2022.

5.1.3.3.7 Akumulasi Penyusutan Rp (692.313.736)

Akumulasi penyusutan di atas merupakan akumulasi penyusutan aset tetap Kantor Kecamatan Bontomanai Per 31 Desember 2022.

5.1.3.4. ASET LAINNYA

Pada Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdapat Asset lainnya namun ada barang yang direklasifikasikan ke asset lainnya senilai Rp. 51.175.768,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Saldo tahun 2021	Mutasi		Saldo tahun 2022
			Debet	Kredit	
1	Mesin Ketik Manual Standar	120.000	-	-	120.000
2	Peta Kecamatan	-	-	-	-
3	Mesin Hitung	-	-	-	-
4	Mesin Ketik Manual Standar	60.000	-	-	60.000
5	Papan Nama Instansi	-	-	-	-
6	Tempat Tidur	281.250	-	-	281.250
7	Jam Dinding	-	-	-	-
8	Komputer	1.875.000	-	-	1.875.000
9.	Kursi issabel Pendek	365.625	-	-	365.625
10	Komputer	1.050.000	-	-	1.050.000
11	Lap top	-	-	-	-
12	Handy Cam	7.500.000	-	-	7.500.000
13	Lap top	-	-	-	-
14	Lemari	1.500.000	-	-	1.500.000
15	Note Book	17.500.000	-	-	17.500.000
16	Printer	1.000.000	-	-	1.000.000
17	Kamera Digital	3.000.000	-	-	3.000.000
18	Loudspeker Tinggi	126.750	-	-	126.750
19	Kamera Digital	4.000.000	-	-	4.000.000
20	Sound System	-	-	-	-
21	Laptop	5.000.000	-	-	5.000.000
22	Meja Rapat	82.500	-	-	82.500
23	Kabel Sambungan mic	40.950	-	-	40.950
24	Tiang mic tinggi	195.000	-	-	195.000
25	Rak plastic 4 susun	247.500	-	-	247.500
26	Kursi biasa/plastic	438.750	-	-	438.750
27	Wireles	58.500	-	-	58.500
28	Corong kecil	234.000	-	-	234.000
29	Braket	200.000	-	-	200.000
30	Mouse	250.000	-	-	250.000
31	10 port HUB USB 2.0	150.000	-	-	150.000
32	Sepeda Motor	13.000.000	-	-	13.000.000
33	Sepeda Motor	20.000.000	-	-	20.000.000
34	Lemari Kayu	3.000.000	-	-	3.000.000
35	Monitor	3.500.000	-	-	3.500.000
36	CPU	4.500.000	-	-	4.500.000
37	Monitor	2.000.000	-	-	2.000.000
38	CPU	4.000.000	-	-	4.000.000

39	Printer	3.000.000	-	-	3.000.000
40	Tempat Tidur	2.500.000	-	-	2.500.000
41	Tiang mic duduk	27.300	-	-	27.300
42	Rak kayu	112.500	-	-	112.500
43	lemari kaca	225.000	-	-	225.000
44	Lemari kayu	270.000	-	-	270.000
45	Kursi kayu/rotan	180.000	-	-	180.000
46	Kursi tamu	108.000	-	-	108.000
47	Kursi putar	706.875	-	-	706.875
48	Meja biro	180.000	-	-	180.000
49	Meja kerja	945.000	-	-	945.000
50	Meja tamu	27.000	-	-	27.000
51	Kursi besi lipat	1.365.000	-	-	1.365.000
52	microfone	234.000	-	-	234.000
53	Amplyfire	360.750	-	-	360.750
54	Alat komuniaksi lain-lain	894.000	-	-	894.000
55	Bangunan pintu gerbang	3.400.000	-	-	3.400.000
	JUMLAH	109.751.250,-	-	-	109.751.250,-

5.1.3.4.1 Tagihan Jangka Panjang Rp 0,0,-

Pada Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdapat Tagihan Jangka Panjang per 31 Desember 2022 begitupula per 31 Desember 2021

5.1.3.4.2 Kemitraan dengan pihak ketiga Rp 0,0,-

Pada Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdapat Saldo Kemitraan Dengan Pihak Ketiga per 31 Desember 2022. Begitupula per 31 Desember 2021.

5.1.3.4.3 Aset Tidak Berwujud Rp 0,0,-

Pada Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdapat Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2022, begitupula per 31 Desember 2021.

5.1.3.4.4 Aset Lain-Lain Rp 0,0,-

Pada Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdapat Saldo Aset Lain-Lain per 31 Desember 2022, begitupula per 31 Desember 2021.

5.1.4 KEWAJIBAN

5.1.4.1 Kewajiban Jangka Pendek Rp 0,-

Kewajiban Jangka Pendek Pada Kantor Kecamatan Bontomanai per 31 Desember 2022 adalah Rp. 0,-

5.1.4.2 Kewajiban Jangka Panjang Rp 0,-

Pada Kantor Kecamatan Bontomanai per 31 Desember 2022 tidak terdapat utang Dalam Negeri maupun Utang jangka panjang lainnya.

5.1.5 EKUITAS

Ekuitas per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp,- 820.690.329 dan Rp 858.661.711,08 Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

5.2. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

5.2.1. Beban Pegawai

Jumlah Beban Pegawai pada Tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp **1.569.371.059,-** dan Rp **1.751.764.151,-**. Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

URAIAN	REALISASI		NAIK/TURUN (%)
	Th.2022	Th.2021	
Beban Gaji dan tunjangan	1.264.107.701,-	1.295.810.194,-	(1,30)
Beban Honorarium PA,PPK SKPD,Bendahara,pengurus barang dan staf pengelola keuangan	-	45.890.000,-	(100)
Beban Honorarium pengelola BMD	-	4.800.000,-	(100)
Beban Tambahan Penghasilan PNS	205.259.816,-	405.263.957,-	(40,53)
Beban tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya ASN	100.003.542,-	-	100
JUMLAH	1.569.371.059,-	1.751.764.151,-	(17,52)

5.2.2. Beban Barang dan Jasa

Jumlah Beban Barang dan Jasa pada Tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 380.477.680,- dan Rp531.119.287,- Beban Barang dan Jasa adalah beban atas belanja persediaan, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas dan lain-lain pengadaan barang/jasa dan belanja lainnya yang sejenis.

URAIAN	REALISASI		NAIK/TURUN (%)
	Th.2022	Th.2021	
Beban barang dan Jasa	256.004.680	377,656,670	(37,77)
Beban Pemeliharaan	62.125.000	54.116.458	8
Beban Perjalanan dinas	62.348.000	99.346.159	(37)
JUMLAH	380.477.680	531.119.287	(10,41)

5.2.3. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban penyusutan dan Amortisasi untuk Tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp. 43.289.283 dan Rp. 47.608.237,74 Beban Penyusutan adalah merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak berwujud. Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk tahun 2022 dan 2021 adalah sebagai berikut:

URAIAN	REALISASI		NAIK/TURUN (%)
	Th.2022	Th.2021	
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	26.559.999	32.434.666,66	(32,43)
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	16.729.284	15.173.571,08	0,09
Beban Penyusutan Jalan,irigasi, jaringan	-	-	-
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	-	-	-
Jumlah Penyusutan	43.289.283	47.608.237,74	(12,87)
Beban Aset Tak Berwujud	-	-	-
Beban Penyusutan Aset Lain-lain	-	-	-
Jumlah Beban Penyusutan	-	-	-

5.2.4. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode. Pada Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdapat beban penyisihan Piutang tak tertagih,

5.2.5. Beban Lain-lain

Beban Lain-lain merupakan beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap. Pada Kantor Camat Bontomanai tidak terdapat beban lain-lain untuk Tahun 2022 dan 2021

5.3 KEGIATAN NON OPERASIONAL

Beban Lain-lain merupakan beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap. Pada Kantor Camat Bontomanai tidak terdapat beban lain-lain untuk tahun 2022 dan 2021.

5.4. POS LUAR BIASA

Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak sering terjadi, tidak dapat diramalkan dan berada di luar kendali entitas. Pada Kantor Kecamatan Bontomanai tidak terdapat Pos Luar Biasa untuk Tahun 2022 dan 2021.

5.5 PEJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

5.5.1 Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 823.933.063,01 dan Rp 854.161.711

5.5.2 Surplus (Defisit) LO

Surplus/Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp (1.993.138.022) dan Rp (2.330.491.676,07) Surplus/Defisit LO merupakan selisih lebih/selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

5.5.3 Koreksi Nilai Persediaan

Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 0,0,- dan Rp 0,0,- Rincian Koreksi Nilai Persediaan untuk tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Jenis Persediaan	Koreksi
Barang Konsumsi	-
Suku Cadang	-
Barang Persediaan Lainnya	-
Jumlah	-

5.5.4 Koreksi Ekuitas Lainnya

Koreksi Ekuitas Lainnya merupakan koreksi atas kesalahan pencatatan nilai ekuitas awal pada laporan keuangan. Koreksi ekuitas lainnya untuk tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 3.223.728,99,- dan Rp 4.500.000,-

5.5.5 Kewajiban untuk dikonsolidasikan

Kewajiban untuk dikonsolidasikan untuk Tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 1.981.671.559,- dan Rp 2.330.491.676,07,-

5.5.6 Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 820.690.329 dan Rp 2.330.491.676.07

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

a. Dasar hukum Pembentukan Kantor Kecamatan Bontomanai

Kantor Kecamatan Bontomanai dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Selayar nomor 4 tahun 2020 tentang Perubahan atas Perda no.10 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Selayar.

b. Dasar Pelaksanaan Pembiayaan Tahun anggaran 2022.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kepulauan Selayar disahkan dengan peraturan daerah :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 6 tahun 2022, tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor 115);dan
2. Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 34 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor 731).

c. Komitmen / kontinjensi yang tidak dapat disajikan dalam neraca

Terbitnya Permendagri Nomor 13 tahun 2006 yang telah beberapa kali direvisi dan terakhir dengan Permendagri Nkomor 21 tahun 2011 yang menjadi pedoman pemerintah daerah dalam mengelola keuangan daerah, mengamankan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran. Kewenangan ini sekaligus memunculkan kewajiban kepada kepala SKPD sebagai entitas akuntansi untuk menyusun laporan keuangan berupa *neraca, laporan realisasi anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan catatan atas laporan keuangan*.

Dalam menyusun laporan keuangan tahun anggaran 2022, SKPD mengambil Kebijakan sebagai berikut:

1. Aset Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar masih dipusatkan di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) sesuai laporan keuangan tahun 2018 yang sudah diaudit.

2. Aset yang diperoleh dalam tahun anggaran 2022 sesuai belanja tahun anggaran 2022 telah didistribusikan kepada setiap SKPD. Pendistribusian ini berdasarkan transaksi tahun anggaran 2022.
3. Dalam mengklasifikasikan rekening, berdasarkan pada rekening objek. Jika dalam menyusun anggaran ada penambahan rekening untuk kepentingan laporan akan ditempatkan sesuai objek yang ada di permendagri no. 13 tahun 2006. Karena dari rekening objek itu akan disusun sesuai Stándar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sesuai PP 71 tahun 2010.

Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar di tahun anggaran 2022, telah melakukan inventarisasi dan reklasifikasi sekaligus menilai aset yang ada untuk didistribusikan kepada setiap SKPD. Data itu akan dijadikan referensi untuk penyusunan laporan keuangan tahun 2022.

d. Kejadian yang mempunyai dampak sosial

Tidak terdapat kejadian yang mempunyai dampak sosial yang menyebabkan tidak dilaksanakannya kebijakan sesuai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.

BAB VII

PENUTUP

Dalam menyusun Laporan Keuangan tahun anggaran 2022 ini, Kantor Kecamatan Bontomanai telah berusaha mengikuti prosedur akuntansi sesuai dengan siklus akuntansi pemerintah daerah.

Harapan kami agar penyampaian laporan keuangan bisa memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum. Meskipun harus kami akui belum seluruhnya diterapkan, sebagaimana dijelaskan pada bab 6. Atas kekurangan-kekurangan ini, Insya Allah kami tidak akan tinggal diam, tentunya dengan senantiasa berusaha melakukan perbaikan-perbaikan di masa-masa yang akan datang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerjasama untuk menyelesaikan laporan keuangan ini.

PENUTUP

Dalam menyusun Laporan Keuangan tahun anggaran 2020 ini, Kantor Kecamatan Bontomanai telah berusaha mengikuti prosedur akuntansi sesuai dengan siklus akuntansi pemerintah daerah.

Harapan kami agar penyampaian laporan keuangan bisa memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum. Meskipun harus kami akui belum seluruhnya diterapkan, sebagaimana dijelaskan pada bab 6. Atas kekurangan-kekurangan ini, Insya Allah kami tidak akan tinggal diam, tentunya dengan senantiasa berusaha melakukan perbaikan-perbaikan di masa-masa yang akan datang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerjasama untuk menyelesaikan laporan keuangan ini.