



CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

I. PENDAHULUAN

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

Pelaporan keuangan pemerintah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

1. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
2. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
5. 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;
6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan



atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

1.1 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2024 disusun dengan berlandaskan pada:

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);



5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor



- 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 972);



16. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2018 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 8);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 6);
20. Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah (Berita Daerah Tahun 2021 Nomor 16);
21. Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor 50 Tahun 2021 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah Berbasis Akrual (Berita Daerah Tahun 2021 Nomor 50);
22. Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran



Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2023;

23. Peraturan Daerah Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah (Berita Daerah Tahun 2023 Nomor 38);
24. Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bengkulu Tengah Nomor 65 Tahun 2022 tentang Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2023 Nomor 7).

1.2 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

I Pendahuluan

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

II Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

- 2.1. Domisili dan Bentuk Hukum suatu entitas serta Yurisdiksi tempat entitas.
- 2.2. Sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya.
- 2.3. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasional.

III Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan



- 3.1. Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
- 3.2. Kebijakan Keuangan
- 3.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD dan Kendala/Hambatan Pencapaian Target

IV Kebijakan Akuntansi

Pemerintah Kabupaten Bengkayang menerapkan akuntansi berbasis akrual sejak Tahun 2015 sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas Pemerintah Daerah wajib menyampaikan laporan demikian.

Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan. Serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran



disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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 Daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

4.1 Kebijakan Akuntansi

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

4.2.1. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA

- 1) Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan RKUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
- 2) RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- 3) SAL adalah jumlah total saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- 4) SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.



- 5) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- 6) Pendapatan LRA terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LRA;
 - b. Pendapatan Transfer-LRA;
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA.

Pengakuan

- 1) Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP Nomor 02 Lampiran I PP Nomor 71 Tahun 2010 dan Paragraf 22 PSAP Nomor 02 Lampiran II PP Nomor 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) 02 Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUD sebagai salah satu tempat penampungannya.
- 2) Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:
 - a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh bendahara penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.
 - c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima,



dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.

- e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Pengukuran

- 1) Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 2) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.

Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Pendapatan-LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan adalah:
 - a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



4.2.2. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO

- 1) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- 2) Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk Pemerintah Daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, lain-lain pendapatan yang sah, Pendapatan Non Operasional dan Pos Luar Biasa. Masing- masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- 3) Pendapatan-LO terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah-LO;
 - b. Pendapatan Transfer-LO;
 - c. Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO;
 - d. Pendapatan Non Operasional-LO; dan
 - e. Pos Luar Biasa-LO.

Pengakuan

- 1) Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned); dan/atau
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- 2) Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
 - a. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;



- b. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
- 3) Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- 4) Bila dikaitkan dengan penerimaan kas maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
 - a. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas;
 - b. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
 - c. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas.
- 5) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan-LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.
- 6) Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas/penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima.



Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan-LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dengan pertimbangan:

- a. Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi; Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.
- b. Tidak ada dokumen penetapan; Beberapa pendapatan tidak memerlukan dokumen penetapan seperti misalnya pajak daerah dan retribusi daerah dengan sistem self assesment (menghitung sendiri) atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan LO secara bersamaan saat diterimanya kas.

Selain pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas didasarkan atas pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat.

- 7) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih



dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka pendapatan-LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LO

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan-LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pengukuran

- 1) Pendapatan-LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban).
- 2) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.

Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan-LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

4.2.3. Kebijakan Akuntansi Beban

- 1) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- 2) Beban terdiri dari:
 - a. Beban Operasi;
 - b. Beban Transfer;



- c. Beban Non Operasional;
- d. Beban Luar Biasa.

Pengakuan

- 1) Beban dapat diakui pada saat:
 - a. Timbulnya kewajiban;
 - b. Terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- 2) Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
- 3) Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak di dahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
- 4) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

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

- a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
- b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
- c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.



- 5) Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang/diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
- 6) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan dalam periode pelaporan. Beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran dalam mekanisme GU.
- 7) Perlakuan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (accounting treatment) yang harus dilakukan.
- 8) Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran



terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas. Perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai beban karena belum memperoleh manfaat dari barang atau jasa. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai beban dibayar di muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

Pengukuran

Beban diukur sesuai dengan:

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

Penyajian dan Pengungkapan

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

4.2.4. Kebijakan Akuntansi Belanja

- 1) Belanja adalah semua pengeluaran dari RKUD dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi SAL dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang



- tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah;
- 2) Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan LRA;
 - 3) Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer;
 - 4) Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial;
 - 5) Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik;
 - 6) Dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal;
 - 7) Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan;
 - 8) Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang



- diterima Pemerintah Daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda;
- 9) Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat;
 - 10) Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
 - 11) Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
 - 12) Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
 - 13) Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.



- 14) Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
- 15) Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 16) Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
 - ✓ Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau SKPD Pengguna Anggaran.
 - ✓ Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
 - ✓ Klasifikasi belanja secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Pengakuan

Belanja diakui pada saat:

- 1) Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
- 2) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.



- 3) Dalam hal Badan Layanan Umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

Pengukuran

Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

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

Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Belanja disajikan dalam LRA sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Belanja Operasi;
 - b. Belanja Modal;
 - c. Belanja Tak Terduga;dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- 3) Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.



4.2.5. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas

- 1) Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- 2) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- 3) Kas terdiri dari:
 - a. Kas di Kas Daerah;
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - c. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
 - e. Kas Lainnya.
- 4) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- 5) Setara kas terdiri dari:
 - a) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - b) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- 6) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Pengakuan

1. Pengakuan Kas dan Setara Kas
 - 1) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
 - a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah



- dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- 2) Atas dasar poin (1) tersebut, dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
2. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas
- Pengakuan Kas yang bersumber dari penerimaan pembiayaan diakui pada saat:
- a) Kas telah diterima di RKUD sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
 - b) Khusus untuk pembiayaan yang berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C, pembayaran langsung (direct payment), rekening khusus (special account), dan pembiayaan pendahuluan (prefinancing), penerimaan pembiayaan diakui pada saat, yang mana yang lebih dahulu:
 - a. Kas diterima di Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
 - b. Telah terjadi pengeluaran (disbursed) oleh pemberi pinjaman (lender) atas beban pinjaman pemerintah.

Pengukuran

Kas dan setara kas diukur dan 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.



4.2.6. Kebijakan Akuntansi Investasi

a. Investasi Jangka Pendek

- 1) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan. (PSAP 06 Paragraf 6 dan 10)
- 3) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Pengakuan

- 1) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.



- b. Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (reliable) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.
- 2) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan Pemerintah Daerah.
- 3) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (cash dividend) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

Pengukuran dan Penilaian

- 1) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat mempergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- 2) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 1. Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan LRA berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.



2. Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya, dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
3. Dengan memperhatikan kriteria pada definisi tersebut, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
 - Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha.
 - Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi Pemerintah Daerah; atau



- Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
4. Investasi yang termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:
- Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan, kurang dari 12 (dua belas) bulan dan deposito lebih dari 3 (tiga) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposit) sampai 12 bulan;
 - Surat Utang Negara (SUN); dan
 - Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
5. Pengukuran investasi jangka pendek sebagai berikut:
- Deposito berjangka dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
 - Surat Utang Negara (SUN) dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar.
 - Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

- 1) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.



- 2) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki Pemerintah Daerah;
 - b. Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
 - c. Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - d. Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - e. Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).
- 4.2.7. Kebijakan Akuntansi Piutang
- 1) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
 - 2) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
 - 3) Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (net realizable value). Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari piutang dikurangi dengan penyisihan



- piutang (penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang).
- 4) Nilai realisasi bersih (net realizable value) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih.
 - 5) Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan di setiap akhir periode.
 - 6) Penghapusbukuan piutang adalah pengurangan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih yang dicatat dalam neraca.
 - 7) Penghapus tagihan piutang adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana piutang.
 - 8) Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.
 - 9) Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan umur piutang dan/atau upaya tagih Pemerintah Daerah kepada debitur.
 - 10) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.
 - 11) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Pengakuan

- 1) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:



- a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
 - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
- 2) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
- a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b. Jumlah piutang dapat diukur;
- 3) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
- 4) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
- 5) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
- 6) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
- a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;



- b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- 7) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
- 8) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- 9) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/dokumen lain yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).
- SK Pembebanan /SKP2K/SKTJM/dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

Pengukuran



- 1) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, adalah sebagai berikut:
 - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
 - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
- 2) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
 - a. Pemberian pinjaman
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - b. Penjualan



- Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
- c. Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - d. Pemberian fasilitas/jasa
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
- 3) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
- a. DBH disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - b. DAU sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;
 - c. DAK disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- 4) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- a. disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;



- b. disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.
- 5) Pengukuran berikutnya (Subsequent Measurement) terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- 6) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (write off) dan penghapusbukuan (writedown).
- 7) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- 8) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. Kualitas Piutang Lancar;
 - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c. Kualitas Piutang Diragukan;
 - d. Kualitas Piutang Macet.
- 9) Penggolongan kualitas piutang pajak daerah dapat dipilah berdasarkan cara pemungutan pajak yang terdiri dari:
 - a. Pajak dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (self assessment).
Wajib Pajak yang memenuhi kewajibannya dengan cara menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan



menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).

b. Pajak ditetapkan oleh Kepala Daerah (official assessment).

Wajib Pajak memenuhi kewajibannya setelah besarnya pajak yang terutang terlebih dahulu ditetapkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKP-Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Kepala Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.

10) Penggolongan kualitas piutang pajak daerah yang pemungutannya dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (self assessment) dilakukan dengan ketentuan:

a. Kualitas lancar, dengan kriteria:

- Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
- Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
- Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
- Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
- Wajib Pajak likuid; dan/atau
- Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

b. Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:

- Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
- Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
- Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau



- Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas diragukan, dengan kriteria:
- Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
 - Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas macet, dengan kriteria:
- Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).
- 11) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (official assessment) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
- Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
 - Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - Wajib Pajak likuid; dan/atau



- Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b. Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
 - Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
 - Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c. Kualitas diragukan, dengan kriteria:
 - Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas macet, dengan kriteria:
 - Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).
- 12) Penggolongan kualitas piutang retribusi daerah dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a. Kualitas lancar
 - Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau



- Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
 - b. Kualitas kurang lancar
 - Umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
 - Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
 - c. Kualitas diragukan
 - Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
 - d. Kualitas macet
 - Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- 13) Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak daerah dan retribusi daerah, dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;



- b. Kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c. Kualitas iragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d. Kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan, atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- 14) Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditetapkan:
 - a. Kualitas lancar, sebesar 5% (lima persen) dari piutang yang memiliki kualitas lancar.
 - b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
 - c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- 15) Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
- 16) Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK,



namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Pemberhentian Pengakuan

- 1) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
- 2) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (write off) dan penghapusbukuan (writedown).
- 3) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
- 4) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
- 5) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagihan piutang.



Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

- 6) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
 - Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
- 7) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca Pemerintah Daerah, sebelum finalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).
- 8) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (write off). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- 9) Penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
- 10) Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh



karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara. Apabila mekanisme penagihan melalui instansi yang menangani pengurusan piutang negara tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari instansi yang menangani pengurusan piutang negara, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara bahwa kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

- 11) Kriteria penghapus tagihan piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapus tagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - b. Penghapus tagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.



- c. Penghapus tagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
- d. Penghapus tagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, rescheduling dan penurunan tarif bunga kredit.
- e. Penghapus tagihan setelah semua ancangan/usaha dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
- f. Penghapus tagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain.
- g. Penghapus tagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (write down maupun write off) masuk menjadi ekstrakomptabel dengan beberapa sebab, misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut,

Pengungkapan

- 1) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:



- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
- 2) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
 - 3) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam CaLK agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
 - 4) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

4.2.8. Kebijakan Akuntansi Persediaan

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



- 2) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
 - a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
 - b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
 - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
- 3) Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Pengakuan

- 1) Persediaan diakui pada saat :
 - a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.
- 2) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

Pengukuran

- 1) Pengukuran persediaan
 - a. Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan metode First In First Out (FIFO) atau



Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) yaitu harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dikeluarkan pertama kali, sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

- 2) Persediaan disajikan sebesar:
 - a. 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.
 - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- 2) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK:
 - a. Persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau



diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

- b. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

4.2.9. Kebijakan Aset Non Lancar

Aset non lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

4.2.9.1 Akuntansi Investasi Jangka Panjang

- 1) Definisi investasi jangka Panjang
- 2) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- 3) Investasi jangka panjang terdiri dari investasi permanen dan investasi non-permanen.
- 4) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- 5) Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
- 6) Investasi permanen meliputi: 1) penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan



- internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara dan 2) investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- 7) Investasi non-permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
 - 8) Investasi non-permanen meliputi: 1) investasi jangka panjang kepada entitas lainnya, 2) investasi dalam surat berharga, 3) investasi dalam proyek pembangunan, 4) dana bergulir, 5) deposito jangka panjang, dan 6) investasi non permanen lainnya.
 - 9) Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak berkelanjutan yang berarti 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.
 - 10) Klasifikasi investasi jangka panjang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Pengakuan Investasi Jangka Panjang

- 1) Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan



- datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).
- 2) Hasil investasi jangka panjang dapat berupa:
- a. Deviden Tunai;
 - b. Deviden Saham; dan
 - c. Bagian Laba.
- 3) Pengakuan untuk hasil investasi untuk deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
 - b. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa deviden tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
- 4) Pengakuan hasil investasi untuk deviden dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
- 5) Pengakuan hasil investasi untuk bagian laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investee yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.



- b. Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

Pengukuran Investasi Jangka Panjang

- 1) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk investasi permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- 2) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi non-permanen yaitu:
 - a. Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - b. Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
 - c. Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek, sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.



- d. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
 - e. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
 - f. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (Net realizable value).
- 3) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
 - 4) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (carrying value) tersebut.
 - 5) Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - a. Metode Biaya;



- b. Metode Ekuitas;
 - c. Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan.
- 6) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
 - 7) Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
 - 8) Metode biaya digunakan jika kepemilikan kurang dari 20%. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 - 9) Metode ekuitas digunakan jika kepemilikan lebih besar atau sama dengan 20%. Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.



- 10) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika kepemilikan bersifat non permanen. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi Pemerintah Daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.
- 11) Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi Pemerintah Daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (aging schedule).
- 12) Penyajian dan pengungkapan investasi jangka panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK. Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

4.2.9.2 Akuntansi Aset Tetap

Definisi Aset Tetap

- a. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- b. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai



- dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- c. Nilai tercatat (carrying amount) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
 - d. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
 - e. Masa manfaat adalah:
 - Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
 - f. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
 - g. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
 - h. Klasifikasi aset tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
 - i. Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.



- j. Peralatan dan mesin adalah 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.
- k. Gedung dan bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- l. Jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
- m. Aset tetap lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- n. Aset tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah aset tetap renovasi.
- o. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan



namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup 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.

p. Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Pengakuan Aset Tetap

- 1) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
- 2) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - f. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- 3) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.



- 4) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- 5) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- 6) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Pengukuran Aset Tetap

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



- 3) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi diatas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- 4) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
- 5) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

- 4.2. Entitas Pelaporan
- 4.3. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.4. Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.5. Transisi Laporan Keuangan dari Basis Kas Modifikasian ke Basis AkruaI.



- 4.6. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP

V Penjelasan Akun-Akun Laporan Keuangan

- 5.1 Penjelasan Akun-Akun Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

- 5.1.1 Pendapatan - LRA

- 5.1.2 Belanja

- 5.1.3 Pembiayaan

- 5.2 Penjelasan Akun-Akun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

- 5.3 Penjelasan Akun-Akun Laporan Operasional (LO)

- 5.3.1 Pendapatan – LO

- 5.3.2 Beban

- 5.3.3 Kegiatan Non Operasional

- 5.3.4 Akun Luar Biasa

- 5.4 Penjelasan Akun-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

- 5.5 Penjelasan Akun-Akun Neraca

- 5.5.1 Aset

- 5.5.2 Kewajiban

- 5.5.3 Ekuitas

- 5.6 Penjelasan Akun-Akun Laporan Arus Kas (LAK)

- 5.6.1 Arus Kas dari Aktivitas Operasi

- 5.6.2 Arus Kas dari Aktivitas Investasi

- 5.6.3 Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

- 5.6.4 Arus Kas dari Aktivitas Transitoris

VI Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan

- 6.1 Penggantian Manajemen Selama tahun Berjalan

- 6.2 Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi manajemen baru

- 6.3 Komitmen dan kontinjensi



- 6.4 Penggabungan atau pemekaran entitas akuntansi pada tahun berjalan
- 6.5 Kejadian yang berdampak sosial
- 6.6 Pengungkapan Lainnya
 - 6.6.1 Domisili
 - 6.6.2 Ketentuan Perundang-undangan yang Menjadi Landasan Kegiatan Operasional
 - 6.6.3 Struktur Organisasi

VII Penutup

II. INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

2.1. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan ke tiga atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 87 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang.

2.2. Sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya.

Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 87 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, adalah sebagai berikut :

a. Kedudukan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh seorang Kepala



Dinas, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b. Tugas Pokok

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melakukan monitoring evaluasi kepemilikan dokumen dan pelayanan. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, melakukan Koordinasi, Konsultasi dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dengan Instansi Vertikal Lembaga Pemerintah Non Departemen, dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

c. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum peristiwa kependudukan;
2. Memberikan perlindungan status hak sipil penduduk;
3. Melakukan penertiban, penerbitan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
4. Melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK);
5. Memberikan kegiatan layanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan secara terus menerus;
6. Menyiapkan data kependudukan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;
7. Melakukan koordinasi dengan Kantor Departemen Agama dan Pengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk yang dilakukan Kantor Urusan Agama (KUA);



8. Melakukan supervisi bersama dengan Kantor Departemen Agama Kabupaten Bengkayang dan Pengadilan Agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk yang dilakukan Kantor Urusan Agama (KUA);
 9. Pengaturan teknis penyelenggara Administrasi Kependudukan sesuai Peraturan Bupati;
 10. Menugaskan Kepala Desa menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan;
 11. Menyediakan dan menyerahkan blangko kependudukan dan formulir untuk pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
 12. Melakukan pembinaan, pembimbingan dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas, kewajiban dan kewenangan UPTD Instansi Pelaksana;
 13. Melakukan pembinaan, pembimbingan dan supervisi terhadap penugasan Kepala Desa atau nama lain atas tugas pembantuan;
 14. Melakukan koordinasi penyajian data dengan Instansi terkait;
 15. Meminta kerahasiaan dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan pencatatan sipil; dan
 16. Melaksanakan tugas lainnya yang diserahkan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.
- 2.3. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasional.
- Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan ke tiga atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati



Bengkayang Nomor 87 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang.

III. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ekonomi Makro/Ekonomi Regional

Pertumbuhan ekonomi merupakan salah satu alat ukur keberhasilan kerja ekonomi suatu Daerah. Pertumbuhan ekonomi tersebut dapat dilihat dari pertumbuhan ekonomi Produk Ekonomi Domestik Regional Bruto (PDRB). Perkembangan ekonomi suatu daerah dapat diukur dengan nilai barang dan jasa yang dihasilkan dalam Produk Domestik Regional Bruto (PDRB). Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) Kabupaten Bengkayang atas dasar harga berlaku pada tahun 2023 adalah sebesar 11.146,31 miliar rupiah dan meningkat menjadi 12.237,93 miliar rupiah pada tahun 2025. Selain itu, PDRB Kabupaten Bengkayang atas dasar harga konstan 2010 pada tahun 2023 adalah sebesar 6.449,88 miliar rupiah juga mengalami kenaikan menjadi 6.755,97 miliar rupiah pada tahun 2025.

Perkembangan PDRB Kabupaten Bengkayang Tahun 2025

Uraian	2024
PDRB ADHK (miliar Rp)	6.755,97
PDRB ADHB (miliar Rp)	12.237,93

Sumber: Kabupaten Bengkayang dalam Angka 2025

Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Bengkayang

Uraian	2022	2023	2024
Pertumbuhan Ekonomi (%)	5,45	4,68	4,75

Sumber: Kabupaten Bengkayang dalam Angka 2025



3.2. Kebijakan Keuangan

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan, kebijakan pengelolaan keuangan daerah diarahkan pada pengelolaan pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah secara efisien, efektif, transparan, adil, akuntabel dan berbasis kinerja untuk mendanai berbagai program dan kegiatan pembangunan. Pendekatan berbasis kinerja berarti bahwa penetapan anggaran suatu SKPD harus disertai sasaran dan indikator kinerja (masukan, keluaran dan hasil) yang spesifik, terukur, dapat dicapai, masuk akal dan memperhatikan dimensi waktu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; serta memperhatikan kondisi keuangan daerah. Sedangkan penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas berarti bahwa penetapan mekanisme pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan berbasis sistem informasi yang dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan sehingga pengelolaan dana bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dan kemajuan daerah secara berkelanjutan.

1. Kebijakan Pendapatan Daerah

Pengelolaan keuangan daerah diselenggarakan sesuai dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 yang kemudian diubah dan dilengkapi dengan ketentuan baru yang diatur dalam Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, serta Peraturan Daerah yang mengatur tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.



Berdasarkan pertimbangan perkembangan keuangan daerah, maka kebijakan pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Bengkayang selama periode tahun 2024 diarahkan pada hal-hal berikut:

- a. Mengoptimalkan penerimaan daerah yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) baik pajak, retribusi dan pendapatan lain yang sah tanpa memberatkan dunia usaha dan masyarakat melalui berbagai langkah sebagai berikut:
 - 1) Membenahi dan memantapkan sistem dan prosedur administrasi dalam pemungutan, pencatatan dan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - 2) Meningkatkan sosialisasi dan pelayanan perpajakan untuk meningkatkan kesadaran dan ketaatan masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi daerah;
 - 3) Melakukan evaluasi dan revisi secara berkala terhadap berbagai peraturan daerah yang mengatur pajak dan retribusi daerah;
 - 4) Meningkatkan pengendalian dan pengawasan atas pemungutan PAD yang diikuti dengan peningkatan kualitas, kemudahan, ketepatan, dan kecepatan pelayanan;
 - 5) Melakukan intensifikasi pemungutan Pajak Daerah melalui razia di lapangan secara terus-menerus dan menggali sumber pajak baru dan penagihan tunggakan dengan cara persuasif yang ditindaklanjuti dengan penagihan secara paksa sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Selain itu juga diupayakan melalui peningkatan kendaraan bermotor asal luar daerah yang mutasi ke Kabupaten Bengkayang;



- 6) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan gedung/asrama/aula yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Bengkayang sehingga dapat memberikan layanan yang lebih baik dan meningkatkan retribusi sewa dari gedung/asrama/aula tersebut;
 - 7) Mengoptimalkan kinerja Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BULD) dalam memberikan pelayanan publik dan meningkatkan pendapatan daerah termasuk meningkatkan bagian laba Bank Kalbar, BRI dan BNI dan laba atas penyertaan modal pada PT MBM; dan
 - 8) Meningkatkan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan berbagai pihak terkait lainnya dalam pemungutan, pencatatan dan pengelolaan pendapatan daerah.
- b. Mengupayakan peningkatan penerimaan dari dana perimbangan terutama dana bagi hasil pengelolaan sumberdaya alam secara lebih adil.
- 1) Optimalisasi intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan PBB, Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri (PPH SKPDN), PPh Pasal 21 dan BPHTB;
 - 2) Mengembangkan data dasar dan sistem informasi yang akurat dalam pendataan sumber daya alam sebagai dasar perhitungan pembagian dana perimbangan;
 - 3) Meningkatkan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Provinsi dalam pengalokasian dan pengelolaan dana perimbangan.
- c. Membenahi dan memperkuat sistem informasi dan kelembagaan Pemerintah Kabupaten Bengkayang dalam pengelolaan berbagai aset daerah;
- d. Menggali dan mengembangkan potensi sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah yang baru dan yang sah.



Kebijakan tersebut di atas akan terus dilaksanakan sampai tahun 2030 dalam rangka implementasi kebijakan yang termaktub di dalam RPJMD Kabupaten Bengkayang Tahun 2025 – 2030.

2. Kebijakan Belanja Daerah

Kebijakan pengelolaan belanja daerah didasarkan pada anggaran berbasis kinerja dengan orientasi pada pencapaian hasil, dan prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektivitas. Struktur belanja daerah menggambarkan belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung diarahkan untuk penyelenggaraan operasional pemerintahan mencakup pemenuhan kebutuhan belanja pegawai, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil kepada kabupaten/kota, belanja bantuan keuangan kepada kabupaten/kota dan desa, serta belanja tidak terduga dan belanja langsung diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja, mengurangi pengangguran dan kemiskinan, serta meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan dan kesehatan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui berbagai program dan kegiatan pembangunan khususnya mendukung terwujudnya visi, misi Pemerintah Kabupaten Bengkayang melalui prioritas pembangunan Kabupaten Bengkayang.

Kebijakan pengelolaan belanja daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang mengutamakan pada pencapaian hasil program dan kegiatan melalui belanja langsung dengan arah sebagai berikut:

- a. Menjalankan kebijakan anggaran deficit sebagai upaya maksimalisasi pelayanan pada masyarakat yang pendanaannya dibebankan pada sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya;



- b. Memberikan dukungan yang proporsional baik dari aspek perencanaan maupun pendanaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas pembantuan dan pelaksanaan urusan dekonsentrasi di daerah, dalam bentuk pemberian dana pendampingan yang menjadi beban APBD;
- c. Pencadangan kembali anggaran untuk belanja tidak langsung khusus belanja gaji PNS berdasarkan kondisi riil;
- d. Melakukan pergeseran anggaran baik pada rincian objek, maupun kegiatan dan program berikut rincian pembiayaan.

3. Kebijakan Pembiayaan Daerah

Pembiayaan daerah ditetapkan untuk menutup defisit yang disebabkan oleh jumlah belanja daerah lebih besar dibanding pendapatan daerah yang diperoleh. Penyebab utama terjadinya defisit anggaran adalah adanya kebutuhan pembangunan daerah yang semakin meningkat. Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Kebijakan pembiayaan Kabupaten Bengkayang Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

- a. Penerimaan pembiayaan mengacu pada hasil pemeriksaan BPK RI atas laporan keuangan daerah khusus terkait dengan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) Tahun anggaran 2025;
- b. Semua sisa kas yang ada pada pemegang kas daerah sampai dengan 31 Desember 2025 diakui sebagai sisa lebih perhitungan (SILPA) tahun anggaran 2025;
- c. Semua sisa UUDP yang ada pada pemegang kas atau unit kerja yang belum disetor pada kas daerah sampai 31 Desember diakui sebagai sisa lebih perhitungan anggaran tahun bersangkutan.



3.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Untuk pencapaian target kinerja tahun anggaran 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Tengah mempunyai 5 program dan 14 kegiatan dalam urusan pelayanan umum, dimana dari masing-masing program tersebut terdapat beberapa kegiatan yang mengikutinya.

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Tengah yang dilaksanakan pada tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
- 3) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- 4) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- 5) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- 6) Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- 7) Penataan Pendaftaran Penduduk;
- 8) Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk;
- 9) Pelayanan Pencatatan Sipil;
- 10) Penyelenggaraan Pencatatan Sipil;
- 11) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan;
- 12) Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- 13) Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
- 14) Penyusunan Profil Kependudukan.

3.4. Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Tengah



Tahun 2025 berdasarkan urusan, program dan kegiatan dialokasikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai Struktur Organisasi dan Tata Kerja.

Realisasi Pendapatan – LRA yang diperoleh selama Tahun Anggaran 2025 sejak 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2025 dalam rangka membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan mencapai sebesar **Rp. 3.498.697.627,-** atau **84,13 %** dari anggaran sebesar **Rp. 4.158.365.185,-**. Realisasi pencapaian target kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang selama tahun 2025 dapat dirinci sebagai berikut:

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	%
	PENDAPATAN	Rp -	Rp -	Rp -	0%
	Total Pendapatan	Rp -	Rp -	Rp -	0%
A	BELANJA OPERASI	Rp 3.765.905.585	Rp 3.134.822.977	Rp 631.082.608	83,24
	Belanja Pegawai	Rp 2.582.370.711	Rp 2.475.316.802	Rp 107.053.909	95,85
	Belanja Barang dan Jasa	Rp 1.183.534.874	Rp 659.506.175	Rp 524.028.699	55,72
B	BELANJA MODAL	Rp 392.459.600	Rp 363.874.650	Rp 28.584.950	92,72
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp 392.459.600	Rp 363.874.650	Rp 28.584.950	92,72
	TOTAL BELANJA	Rp 4.158.365.185	Rp 3.498.697.627	Rp 659.667.558	84,13

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

Belanja Daerah

Realisasi belanja sampai akhir tahun 2025 sebesar **Rp. 3.498.697.627,-** atau **84,13 %**, yang dirinci dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:



NO	Nama Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 20.421.832	Rp -	Rp 20.421.832	-
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.587.500.711	Rp 2.475.316.802	Rp 112.183.909	95,66
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 577.314.600	Rp 423.564.390	Rp 153.750.210	73,37
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 403.887.522	Rp 334.535.635	Rp 69.351.887	82,83
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 136.164.300	Rp 7.125.000	Rp 129.039.300	5,23
6	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp 89.142.200	Rp 37.884.200	Rp 51.258.000	42,50
7	Penataan Pendaftaran Penduduk	Rp 61.804.400	Rp 60.606.000	Rp 1.198.400	98,06
8	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp 8.526.000	Rp 4.902.800	Rp 3.623.200	57,50
9	Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp 36.932.400	Rp -	Rp 36.932.400	0,00
10	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Rp 102.067.600	Rp 97.030.600	Rp 5.037.000	95,07
11	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Rp 32.709.800	Rp 7.854.200	Rp 24.855.600	24,01
12	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 15.193.200	Rp 1.777.500	Rp 13.415.700	11,70
13	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 54.143.420	Rp 41.044.900	Rp 13.098.520	75,81
14	Penyusunan Profil Kependudukan	Rp 32.557.200	Rp 7.055.600	Rp 25.501.600	21,67
JUMLAH		Rp 4.158.365.185	Rp 3.498.697.627	Rp 659.667.558	84,13

3.5 Hambatan dan Kendala

Secara umum dalam pencapaian target realisasi pendapatan dan belanja yang tidak optimal dalam setiap pelaksanaan kegiatan, tidak terlepas dari hambatan ataupun kendala permasalahan secara umum yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- Perencanaan kinerja dan penganggaran masih belum dilakukan dengan baik sehingga harus dilakukan penyesuaian (revisi) dokumen anggaran (RKAP, DPAP) yang berdampak pada keterlambatan dalam penyerapan anggaran;
- Terlambatnya pengesahan Anggaran Perubahan Tahun 2025;
- Masih terbatasnya jumlah dan kapasitas sumber daya manusia (SDM) untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
- Sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan kegiatan belum sepenuhnya terpenuhi, seperti belum



tersedianya gedung arsip, belum adanya gudang penyimpanan ATK dan Barang Milik Negara dan banyaknya peralatan perkantoran yang rusak;

- e. Tidak semua anggaran dan kegiatan bisa direalisasikan pada tahun 2025, dikarenakan adanya pemangkasan dari pusat.

IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 Entitas Pelaporan

Entitas Pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban, entitas pelaporan dari laporan keuangan daerah ini adalah Pemerintah Kabupaten Bengkayang. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Dalam laporan ini, entitas akuntansinya adalah Satuan-satuan Kerja Perangkat Daerah.

4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2025 adalah basis akrual dimana pengakuan pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.



Berpedoman kepada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 10 tentang Koreksi Kesalahan Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan serta Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 4, Pemerintah Kabupaten Bengkayang menyajikan saldo Akun-Akun tahun 2017 sebagaimana yang tertera pada Laporan Hasil Audit BPK RI tahun sebelumnya. Adapun dampak kumulatif dari perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang berdampak pada laporan keuangan periode sebelumnya disajikan dalam laporan perubahan ekuitas dan disajikan dalam CaLK dalam rangka memberikan informasi atas keterbandingan atas laporan keuangan.

4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian LKPD Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2025 adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran serta untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam Neraca.

4.4 Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA

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

Pengakuan

Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) No. 02 menyatakan bahwa pengakuan



Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya. Dengan demikian, pernyataan bahwa pendapatan diakui pada saat diterima pada RKUD sebagaimana paragraph 21 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan paragraf 22 PSAP No. 02 Lampiran II PP No.71 Tahun 2010 perlu diinterpretasikan, sehingga Pendapatan-LRA sesuai PSAP di atas mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
- b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
- c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternative :

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan



tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.

2. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak.
3. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
4. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah.
5. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh Pemerintah Daerah.

Pengukuran

Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan



pengeluaran).

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

4.5 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 diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

Pengakuan

Pendapatan-LO dapat diakui dengan kriteria:

a. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan

- 1) Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
- 2) Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

b. Pada saat pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.



Pendapatan dari dana transfer diakui sebagai berikut:

- a) Dana Bagi Hasil diakui berdasarkan realisasi penerimaan dana bagi hasil pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah atau surat dari Pemerintah Pusat yang menyatakan kekurangan penyaluran dana bagi hasil.
- b) Dana Alokasi Umum diakui berdasarkan Peraturan Presiden yang mengatur tentang dana transfer dan dicatat pada tahun yang berkenaan.
- c) Dana Alokasi Khusus diakui pada saat terdapat klaim pembayaran oleh daerah yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlahnya. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternative :

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan.
2. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan



ini diakui pada pendapatan LO ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

3. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui.
4. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
5. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO pada saat pembayaran telah diterima oleh Pemerintah Daerah.

Pengukuran

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



4.6 Kebijakan Akuntansi Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Pengakuan

Sesuai dengan Paragraf 31 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan Paragraf 31 PSAP No. 02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 dan telah diinterpretasikan sesuai IPSAP 02, pengakuan Belanja ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata saat dikeluarkannya kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Oleh karena itu, Belanja diakui pada saat :

- a. Kas untuk belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan dari RKUD.
- b. Kas atas belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran dan pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
- c. Kas yang dikeluarkan untuk belanja yang digunakan langsung oleh satker/SKPD, dimana pendapatan yang digunakan untuk pengeluaran Belanja tersebut tidak disetor ke RKUD terlebih dahulu, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- d. Kas yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD

Pengukuran

Belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.



Penyajian dan Pengungkapan

- a. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Rincian atas belanja tersebut dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- c. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.7 Kebijakan Akuntansi Beban

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

Beban diklasifikasi menurut:

Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Berdasarkan PSAP Nomor 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:



Pengakuan

Beban dapat diakui dengan kriteria:

- a. Saat timbulnya kewajiban
adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
- b. Saat terjadinya konsumsi aset
adalah saat pengeluaran kas atau timbulnya kewajiban kepada pihak lain (pencatatan pembelian persediaan dengan metode periodik) dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah (dengan metode perpetual).
- c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
adalah saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Beban diakui pada saat diterimanya Bukti pengeluaran/kwitansi/sejenisnya untuk pengeluaran yang menggunakan mekanisme UP/GU/TU, sedangkan untuk pengeluaran yang menggunakan mekanisme LS dengan menggunakan dokumen tagihan seperti Berita Acara Serah Terima 100 % atau dokumen serah terima lainnya yang sejenis.

Beban dibayar dimuka

Apabila terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai



Beban Dibayar diMuka (akun neraca).

Pengukuran

Beban diukur sesuai dengan:

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

4.8 Kebijakan Akuntansi Transfer

Transfer merupakan pengeluaran uang dari provinsi kepada kabupaten/kota atau dari kabupaten/kota kepada desa, yaitu Dana Otonomi Khusus dan Dana Bagi Hasil Pajak Provinsi.

Transfer terdiri dari:

a. Transfer Bagi Hasil Pendapatan

Transfer Bagi Hasil Pendapatan merupakan dana yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase tertentu untuk mendanai kebutuhan daerah dari suatu pemerintah daerah ke pemerintahan daerah yang lebih rendah.

b. Transfer Bantuan Keuangan

Transfer Bantuan Keuangan merupakan dana yang diberikan kepada pemerintah daerah lainnya yang digunakan untuk pemerataan atau peningkatan kemampuan keuangan, baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus termasuk bantuan keuangan kepada Partai Politik

Pengakuan

Transfer diakui pada saat dikeluarkannya kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Pengukuran



Transfer dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

4.9 Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

a. Penerimaan pembiayaan

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

b. Pengeluaran pembiayaan

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

Pengakuan

Sesuai Paragraf 52 PSAP 02 Lamp. I & Paragraf 52 PSAP Lamp. II PP 71/2010, penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Berdasarkan IPSAP Nomor 03 Tahun 2010, Penerimaan



Pembiayaan mencakup transaksi berikut :

- a. Penerimaan pembiayaan yang diterima pada RKUN/RKUD;
- b. Penerimaan pembiayaan pada rekening khusus, yang dibentuk untuk menampung transaksi pembiayaan yang bersumber dari utang;
- c. Pencairan oleh pemberi pinjaman atas perintah BUN/BUD untuk membayar pihak ketiga atau pihak lain terkait atas dana pinjaman yang dianggarkan sebagai pembiayaan.

Adapun sesuai Paragraf 56 PSAP 02 Lamp. I dan Paragraf 56 PSAP 02 Lamp. II PP 71/ 2010, Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Sesuai dengan IPSAP Nomor 03 Tahun 2010, Pengeluaran Pembiayaan mencakup transaksi berikut:

- Pengeluaran pembiayaan yang dikeluarkan dari RKUD;
- Pengeluaran pembiayaan yang tidak melalui RKUD yang diakui oleh BUD.

Pengukuran

Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

4.10 Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas

Kas dan Setara Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah serta investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.



Kas meliputi seluruh Uang Persediaan (Sisa UP/TU), saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Kas Daerah, maupun uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan

4.11 Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan berisiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan. (PSAP 06 paragraf 6 dan 10).

Dengan memperhatikan kriteria pada definisi tersebut, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:

- a) Surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
- b) Surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah daerah; atau
- c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Investasi yang termasuk dalam kelompok investasi



jangka pendek, antara lain terdiri atas:

- a) Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan, kurang dari 12 (dua belas) bulan dan Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*) sampai 12 bulan;
- b) Surat Utang Negara (SUN); dan
- c) Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Pengukuran

- Deposito berjangka dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- Surat Utang Negara (SUN) dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar.
- Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar.

Pengakuan

Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
- Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/ mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.

Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa



bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan (Pendapatan Asli Daerah).

4.12 Kebijakan Akuntansi Piutang

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

Sesuai dengan PMK No.238 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (PUSAP) pada bagan akun standar, piutang dibagi menjadi:

a) Piutang Pendapatan

Piutang Pendapatan dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari sesuai dengan Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi Piutang - PP No. 24 Tahun 2005, yang dibedakan menjadi:

- Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah.

Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain berdasarkan Undang-undang Pajak dan Retribusi Daerah meliputi Piutang Pajak dan Piutang Retribusi, serta peraturan daerah yang berlaku di pemerintah daerah yang meliputi Piutang Lain-lain PAD yang Sah. (Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi Piutang- PP No. 24 Tahun 2005).

- Piutang berdasarkan perikatan perjanjian

Piutang berdasarkan perikatan perjanjian adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya pemberian pinjaman,



transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain, atau adanya transaksi dibayar dimuka. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian meliputi Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Piutang Bantuan Keuangan, Piutang Hibah, dan Piutang Pendapatan Lainnya. (Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi Piutang - PP No. 24 Tahun 2005).

➤ Piutang Lainnya

Sesuai dengan Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi Piutang, Piutang Lainnya berdasarkan peristiwa yang mendasari dapat dibedakan menjadi :

○ Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi

Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi, adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang terjadi karena adanya peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang disebabkan karena pelaksanaan tuntutan ganti rugi yang telah diputuskan/ ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku karena adanya kerugian negara/daerah seperti Piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

○ Piutang berdasarkan peristiwa lainnya

Piutang berdasarkan peristiwa lainnya, adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang terjadi karena peristiwa lainnya selain empat peristiwa di atas. Piutang ini meliputi Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Uang Muka Belanja, Beban dibayar Dimuka dan Uang Muka yang Harus Dipertanggungjawabkan.



4.13 Kebijakan Akuntansi Persediaan

Untuk melakukan pengukuran atas persediaan, maka pencatatan persediaan menjadi pertimbangan dalam melakukan pengukuran. Pencatatan persediaan.

- Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah menerapkan perhitungan Persediaan secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah dan perputarannya cepat, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang cetakan, benda berharga, dan yang sejenis.
- Pengukuran nilai persediaan itu sendiri dilakukan dengan menggunakan Harga Pembelian Terakhir (nilai sesuai dengan barang persediaan yang dibeli terakhir kali)

4.14 Kebijakan Akuntansi Aset Non Lancar

a. Persediaan

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

Persediaan merupakan aset yang berwujud:

- a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
- b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
- c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.



Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas. Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

b. Pengukuran

Untuk melakukan pengukuran atas persediaan, maka pencatatan persediaan menjadi pertimbangan dalam melakukan pengukuran Pencatatan persediaan.

- Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang menerapkan perhitungan Persediaan secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah dan perputarannya cepat, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang cetakan, benda berharga, dan yang sejenis.
- Pengukuran nilai persediaan itu sendiri dilakukan dengan menggunakan Harga Pembelian Terakhir (nilai sesuai dengan barang persediaan yang dibeli terakhir kali)

4.15 Kebijakan Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yaitu :

a) Tanah



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

Pengakuan

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

- 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; dan
- d) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah, saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum.

Pengukuran

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Yang dimaksudkan dengan biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya



perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada. 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.

4.16 Kebijakan Akuntansi Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kebijakan akuntansi kewajiban akan mengatur hal-hal yang terkait dengan kewajiban. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:

- a. Penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
- b. Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah;
- c. Kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya; dan
- d. Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

4.17 Kebijakan Akuntansi Ekuitas

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



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

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit-LRA

Ekuitas untuk Dikonsolidasikandigunakan untuk mencatat reciprocal account untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain Rekening Koran PPKD.

Pengakuan

Pengakuan atas ekuitas tergantung dari saat pengakuan aset dan kewajiban.

Pengukuran

Pengukuran atas ekuitas tergantung dari pengukuran atas aset dan kewajiban.



V. PENJELASAN AKUN-AKUN LAPORAN KEUANGAN

5.1 Penjelasan Akun-Akun Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Penjelasan masing-masing Akun LRA sebagai berikut:

5.1.1 Pendapatan - LRA

Tidak terdapat Pendapatan pada Tahun 2025

5.1.2 Belanja

Pada Tahun 2025, realisasi Belanja Daerah untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pelayanan masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang realisasi belanja sebesar Rp. 3.498.697.627,00 atau terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 659.667.558,00 yaitu 84,13% dari anggaran sebesar Rp. 4.158.365.186,00 yang dengan rincian sebagai berikut:

Belanja Daerah per unit organisasi (SKPD) dapat dilihat dalam tabel dibawah ini

Rincian Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2025

URAIAN	ANGGARAN 2025	REALISASI 2025	% 2025
BELANJA DAERAH	4.158.365.185,00	3.498.697.627,00	84,13
BELANJA OPERASI	3.765.905.585,00	3.134.822.977,00	83,24
Belanja Pegawai	2.582.370.711,00	2.475.316.802,00	95,85
Belanja Barang dan Jasa	1.183.534.874,00	659.506.175,00	55,72
JUMLAH BELANJA OPERASI	3.765.905.585,00	3.134.822.977,00	83,24
BELANJA MODAL	392.459.600,00	363.874.650,00	92,71
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	392.459.600,00	363.874.650,00	92,71
JUMLAH BELANJA MODAL	392.459.600,00	363.874.650,00	92,71
JUMLAH BELANJA	4.158.365.185,00	3.498.697.627,00	84,13
SURPLUS/DEFISIT	(4.158.365.185,00)	(3.498.697.627,00)	84,13
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	(4.158.365.185,00)	(3.498.697.627,00)	84,13



5.1.3. 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, yang terdiri dari:

1. Penerimaan Pembiayaan Daerah;
2. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

5.1.3.1 Penerimaan Pembiayaan Daerah

5.1.3.2 Pengeluaran Pembiayaan Daerah

5.1.3.3 Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran

Realisasi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA) dalam Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 659.667.558,00 (*Enam Ratus Lima Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Enam Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Lima Puluh Delapan Rupiah*) silpa ini merupakan selisih lebih antara surplus dan defisit dengan pembiayaan netto. SiLPA ini terdiri dari:

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Rincian SiLPA
Tahun Anggaran 2025**

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	SILPA	%
PENDAPATAN		Rp -	Rp -	Rp -	0%
Total Pendapatan		Rp -	Rp -	Rp -	0%
A.	BELANJA OPERASI	Rp 3.765.905.585	Rp 3.134.822.977	Rp 631.082.608	83,24
	Belanja Pegawai	Rp 2.582.370.711	Rp 2.475.316.802	Rp 107.053.909	95,85
	Belanja Barang dan Jasa	Rp 1.183.534.874	Rp 659.506.175	Rp 524.028.699	55,72
B.	BELANJA MODAL	Rp 392.459.600	Rp 363.874.650	Rp 28.584.950	92,72
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp 392.459.600	Rp 363.874.650	Rp 28.584.950	92,72
TOTAL BELANJA		Rp 4.158.365.185	Rp 3.498.697.627	Rp 659.667.558	84,13



5.2 Penjelasan Akun-Akun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada tahun pelaporan. Tidak terdapat perbandingan LPSAL per 31 Desember 2025 dengan LPSAL tahun sebelumnya.

5.2.1 Saldo Anggaran Lebih Awal

5.2.2 Penggunaan SAL Sebagai Penerimaan Tahun Berjalan

5.2.3 Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)

5.2.4 Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya

5.2.5 Lain-lain

5.3 Penjelasan Akun-Akun Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional (LO) disajikan sebagai bagian dari laporan keuangan tahun 2025. Laporan Operasional (LO) tahun 2025 disajikan dengan perbandingan laporan tahun sebelumnya yaitu Laporan Operasional (LO) tahun 2024, Laporan Operasional terdiri dari:

No	Beban	2025	2024	Kenaikan / Penurunan	%
1.	BEBAN OPERASI	3.537.339.595,00	4.006.988.016,00	(469.648.421,00)	(11,72)
	Beban Pegawai	2.475.316.802,00	2.453.270.336,00	22.046.466,00	0,90
	Beban Barang dan Jasa	1.062.022.793,00	1.553.717.680,00	(491.694.887,00)	(31,65)
	JUMLAH BEBAN OPERASI	3.537.339.595,00	4.006.988.016,00	(469.648.421,00)	(11,72)
2.	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	207.332.889,34	225.063.214,08	(17.730.324,74)	(7,88)
	JUMLAH BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	207.332.889,34	225.063.214,08	(17.730.324,74)	(7,88)
	JUMLAH BEBAN	3.744.672.484,34	4.232.051.230,08	(487.378.745,74)	(11,52)
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(3.744.672.484,34)	(4.232.051.230,08)	487.378.745,74	(11,52)

LO tahun 2025 mengalami penurunan sebesar 11,52% dari tahun anggaran 2024.



5.3.1 Pendapatan - LO

Tidak ada Pendapatan - LO Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang untuk periode 1 Januari 2025 sampai dengan tanggal 31 Desember 2025.

5.3.1.1 Pendapatan Asli Daerah – LO

Tidak ada pendapatan Asli Daerah per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.1.2 Pendapatan Transfer – LO

Tidak ada pendapatan Transfer per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.1.3 Lain Lain Pendapatan yang Sah- LO

Tidak ada Lain-Lain Pendapatan yang Sah per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.2 Beban Daerah

Jumlah Beban Daerah untuk periode 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 sebesar **Rp. 3.744.672.484,34** (Tiga Milyar Tujuh Ratus Empat Puluh Empat Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Empat Ribu Tiga Puluh Empat sen Rupiah) beban tersebut mengalami penurunan sebesar **Rp. 487.378.745,74** (Empat Ratus Ddelapan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Lima Ribu Koma TujuhPuluh Empat sen Rupiah) atau **11,52%** dibandingkan dengan Beban Daerah pada Tahun 2024 sebesar **Rp. 4.232.051.230,08** (Empat Milyar Dua Ratus Tiga Puluh Dua Juta Lima Puluh Satu Ribu Dua Ratus Tiga Puluh koma nol Delapan sen Rupiah) dengan rincian sebagai berikut :



**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Realisasi Beban
Tahun 2025**

Uraian	2025	2024	Kenaikan / Penurunan	%
BEBAN	3.744.672.484,34	4.232.051.230,08	(487.378.745,74)	(11,52)
BEBAN OPERASI	3.537.339.595,00	4.006.988.016,00	(469.648.421,00)	(11,72)
Beban Pegawai	2.475.316.802,00	2.453.270.336,00	22.046.466,00	0,90
Beban Gaji dan Tunjangan ASN	1.797.347.187,00	1.658.750.275,00	138.596.912,00	8,36
Beban Gaji Pokok ASN	1.327.216.340,00	1.175.323.094,00	151.893.246,00	12,92
Beban Gaji Pokok PNS	1.109.228.240,00	1.175.323.094,00	(66.094.854,00)	(5,62)
Beban Gaji Pokok PPPK	217.988.100,00	0,00	217.988.100,00	100,00
Beban Tunjangan Keluarga ASN	117.573.954,00	136.005.126,00	(18.431.172,00)	(13,55)
Beban Tunjangan Keluarga PNS	117.573.954,00	136.005.126,00	(18.431.172,00)	(13,55)
Beban Tunjangan Jabatan ASN	64.120.000,00	107.805.000,00	(43.685.000,00)	(40,52)
Beban Tunjangan Jabatan PNS	64.120.000,00	107.805.000,00	(43.685.000,00)	(40,52)
Beban Tunjangan Fungsional ASN	64.400.000,00	41.400.000,00	23.000.000,00	55,56
Beban Tunjangan Fungsional PNS	64.400.000,00	41.400.000,00	23.000.000,00	55,56
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	42.450.000,00	25.760.000,00	16.690.000,00	64,79
Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	27.810.000,00	25.760.000,00	2.050.000,00	7,96
Beban Tunjangan Fungsional Umum PPPK	14.640.000,00	0,00	14.640.000,00	100,00
Beban Tunjangan Beras ASN	71.913.060,00	73.940.820,00	(2.027.760,00)	(2,74)
Beban Tunjangan Beras PNS	66.047.040,00	73.940.820,00	(7.893.780,00)	(10,68)
Beban Tunjangan Beras PPPK	5.866.020,00	0,00	5.866.020,00	100,00
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	13.399.940,00	14.073.122,00	(673.182,00)	(4,78)
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	13.399.940,00	14.073.122,00	(673.182,00)	(4,78)
Beban Pembulatan Gaji ASN	19.606,00	18.897,00	709,00	3,75
Beban Pembulatan Gaji PNS	16.219,00	18.897,00	(2.678,00)	(14,17)



Beban Pembulatan Gaji PPPK	3.387,00	0,00	3.387,00	100,00
Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	85.022.340,00	74.807.082,00	10.215.258,00	13,66
Beban Iuran Jaminan Kesehatan PNS	75.717.216,00	74.807.082,00	910.134,00	1,22
Beban Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	9.305.124,00	0,00	9.305.124,00	100,00
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	2.808.000,00	2.404.273,00	403.727,00	16,79
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	2.284.806,00	2.404.273,00	(119.467,00)	(4,97)
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	523.194,00	0,00	523.194,00	100,00
Beban Iuran Jaminan Kematian ASN	8.423.947,00	7.212.861,00	1.211.086,00	16,79
Beban Iuran Jaminan Kematian PNS	6.854.428,00	7.212.861,00	(358.433,00)	(4,97)
Beban Iuran Jaminan Kematian PPPK	1.569.519,00	0,00	1.569.519,00	100,00
Beban Tambahan Penghasilan ASN	677.969.615,00	637.902.061,00	40.067.554,00	6,28
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	480.736.128,00	445.099.299,00	35.636.829,00	8,01
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	480.736.128,00	445.099.299,00	35.636.829,00	8,01
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	0,00	2.045.920,00	(2.045.920,00)	(100,00)
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	0,00	2.045.920,00	(2.045.920,00)	(100,00)
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	197.233.487,00	190.756.842,00	6.476.645,00	3,40
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	197.233.487,00	190.756.842,00	6.476.645,00	3,40
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	0,00	156.618.000,00	(156.618.000,00)	(100,00)
Beban Honorarium	0,00	156.618.000,00	(156.618.000,00)	(100,00)
Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	0,00	150.090.000,00	(150.090.000,00)	(100,00)



Beban Honorarium				
Pengadaan Barang/Jasa	0,00	6.528.000,00	(6.528.000,00)	(100,00)
Beban Barang dan Jasa	1.062.022.793,00	1.553.717.680,00	(491.694.887,00)	(31,65)
Beban Barang	441.699.268,00	704.358.650,00	(262.659.382,00)	(37,29)
Beban Barang Pakai Habis	436.104.868,00	704.358.650,00	(268.253.782,00)	(38,08)
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	13.200.000,00	0,00	13.200.000,00	100,00
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	48.429.960,00	36.626.450,00	11.803.510,00	32,23
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	41.869.200,00	0,00	41.869.200,00	100,00
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	9.390.600,00	0,00	9.390.600,00	100,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	207.385.319,00	24.895.000,00	182.490.319,00	733,04
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	39.372.721,00	55.588.700,00	(16.215.979,00)	(29,17)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	3.000.000,00	4.000.000,00	(1.000.000,00)	(25,00)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3.796.200,00	109.660.000,00	(105.863.800,00)	(96,54)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	6.851.468,00	4.320.000,00	2.531.468,00	58,60
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	19.442.400,00	425.190.500,00	(405.748.100,00)	(95,43)
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	19.319.000,00	0,00	19.319.000,00	100,00
Beban Makanan dan Minuman Rapat	24.048.000,00	44.078.000,00	(20.030.000,00)	(45,44)
Beban Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	5.594.400,00	0,00	5.594.400,00	100,00
Beban Peralatan dan Mesin- Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga- Alat Pendingin	5.594.400,00	0,00	5.594.400,00	100,00
Beban Jasa	342.898.635,00	439.772.980,00	(96.874.345,00)	(22,03)
Beban Jasa Kantor	333.344.415,00	401.666.257,00	(68.321.842,00)	(17,01)
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak	5.340.000,00	0,00	5.340.000,00	100,00



Menghasilkan Pendapatan				
Beban Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	3.600.000,00	19.200.000,00	(15.600.000,00)	(81,25)
Beban Jasa Tenaga Administrasi	146.800.000,00	311.000.000,00	(164.200.000,00)	(52,80)
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	8.960.000,00	6.720.000,00	2.240.000,00	33,33
Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	1.998.000,00	3.000.000,00	(1.002.000,00)	(33,40)
Beban Tagihan Air	1.796.300,00	4.681.500,00	(2.885.200,00)	(61,63)
Beban Tagihan Listrik	55.555.965,00	54.993.057,00	562.908,00	1,02
Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	13.885.150,00	0,00	13.885.150,00	100,00
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	7.125.000,00	2.071.700,00	5.053.300,00	243,92
Beban Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan	82.300.000,00	0,00	82.300.000,00	100,00
Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	5.984.000,00	0,00	5.984.000,00	100,00
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	9.554.220,00	20.817.630,00	(11.263.410,00)	(54,11)
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	9.554.220,00	18.977.310,00	(9.423.090,00)	(49,65)
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	0,00	817.920,00	(817.920,00)	(100,00)
Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	0,00	1.022.400,00	(1.022.400,00)	(100,00)
Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	0,00	17.289.093,00	(17.289.093,00)	(100,00)
Beban Bimbingan Teknis	0,00	17.289.093,00	(17.289.093,00)	(100,00)
Beban Pemeliharaan	20.185.350,00	83.618.000,00	(63.432.650,00)	(75,86)
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	20.185.350,00	83.618.000,00	(63.432.650,00)	(75,86)
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00	16.416.000,00	(16.416.000,00)	(100,00)



Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	49.054.000,00	(49.054.000,00)	(100,00)
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0,00	6.348.000,00	(6.348.000,00)	(100,00)
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0,00	5.900.000,00	(5.900.000,00)	(100,00)
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	20.185.350,00	0,00	20.185.350,00	100,00
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	0,00	5.900.000,00	(5.900.000,00)	(100,00)
Beban Perjalanan Dinas	257.239.540,00	325.968.050,00	(68.728.510,00)	(21,08)
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	257.239.540,00	325.968.050,00	(68.728.510,00)	(21,08)
Beban Perjalanan Dinas Biasa	257.239.540,00	325.968.050,00	(68.728.510,00)	(21,08)
JUMLAH BEBAN OPERASI	3.537.339.595,00	4.006.988.016,00	(469.648.421,00)	(11,72)
Beban Penyusutan dan Amortisasi	207.332.889,34	225.063.214,08	(17.730.324,74)	(7,88)
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	187.434.360,00	205.148.825,00	(17.714.465,00)	(8,63)
Beban Penyusutan Alat Angkutan	0,00	6.823.125,00	(6.823.125,00)	(100,00)
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	0,00	6.823.125,00	(6.823.125,00)	(100,00)
Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	10.757.500,00	9.970.000,00	787.500,00	7,90
Beban Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0,00	600.000,00	(600.000,00)	(100,00)
Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	10.757.500,00	9.370.000,00	1.387.500,00	14,81
Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	39.418.710,00	27.460.700,00	11.958.010,00	43,55
Beban Penyusutan Alat	23.998.200,00	9.900.000,00	14.098.200,00	142,41



Studio-Peralatan Studio Audio				
Beban Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone	0,00	3.440.000,00	(3.440.000,00)	(100,00)
Beban Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Satelit	1.299.810,00	0,00	1.299.810,00	100,00
Beban Penyusutan Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga	14.120.700,00	14.120.700,00	0,00	0,00
Beban Penyusutan Komputer	137.258.150,00	160.895.000,00	(23.636.850,00)	(14,69)
Beban Penyusutan Komputer Unit-Komputer Jaringan	48.229.500,00	7.250.000,00	40.979.500,00	565,23
Beban Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	41.316.650,00	105.550.000,00	(64.233.350,00)	(60,86)
Beban Penyusutan Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	47.712.000,00	47.095.000,00	617.000,00	1,31
Beban Penyusutan Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	0,00	1.000.000,00	(1.000.000,00)	(100,00)
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	16.883.150,01	16.899.009,75	(15.859,74)	(0,09)
Beban Penyusutan Bangunan Gedung	13.487.050,01	13.502.909,75	(15.859,74)	(0,12)
Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	13.487.050,01	13.502.909,75	(15.859,74)	(0,12)
Beban Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti	3.396.100,00	3.396.100,00	0,00	0,00
Beban Penyusutan Tugu/Tanda Batas-Pagar	3.396.100,00	3.396.100,00	0,00	0,00
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	3.015.379,33	3.015.379,33	0,00	0,00
Beban Penyusutan Bangunan Air	2.124.933,33	2.124.933,33	0,00	0,00
Beban Penyusutan Bangunan Air Kotor-Bangunan Pelengkap Air Kotor	2.124.933,33	2.124.933,33	0,00	0,00
Beban Penyusutan Instalasi	890.446,00	890.446,00	0,00	0,00
Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Distribusi	890.446,00	890.446,00	0,00	0,00
JUMLAH Beban Penyusutan dan Amortisasi	207.332.889,34	225.063.214,08	(17.730.324,74)	(7,88)
JUMLAH BEBAN	3.744.672.484,34	4.232.051.230,08	(487.378.745,74)	(11,52)
SURPLUS/DEFISIT-LO	(3.744.672.484,34)	(4.232.051.230,08)	487.378.745,74	(11,52)



5.3.3 Beban Operasi

Beban Operasi Kabupaten Bengkulu Tengah adalah Beban Operasi untuk periode 1 Januari 2025 sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 sebesar **Rp. 3.537.339.595,00** dengan rincian sebagai berikut:

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Realisasi Beban Operasi Tahun 2024

Uraian	2025
BEBAN OPERASI	3.537.339.595,00
Beban Pegawai	2.475.316.802,00
Beban Gaji dan Tunjangan ASN	1.797.347.187,00
Beban Gaji Pokok ASN	1.327.216.340,00
Beban Gaji Pokok PNS	1.109.228.240,00
Beban Gaji Pokok PPPK	217.988.100,00
Beban Tunjangan Keluarga ASN	117.573.954,00
Beban Tunjangan Keluarga PNS	117.573.954,00
Beban Tunjangan Jabatan ASN	64.120.000,00
Beban Tunjangan Jabatan PNS	64.120.000,00
Beban Tunjangan Fungsional ASN	64.400.000,00
Beban Tunjangan Fungsional PNS	64.400.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	42.450.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	27.810.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum PPPK	14.640.000,00
Beban Tunjangan Beras ASN	71.913.060,00
Beban Tunjangan Beras PNS	66.047.040,00
Beban Tunjangan Beras PPPK	5.866.020,00
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	13.399.940,00
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	13.399.940,00



Beban Pembulatan Gaji ASN	19.606,00
Beban Pembulatan Gaji PNS	16.219,00
Beban Pembulatan Gaji PPPK	3.387,00
Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	85.022.340,00
Beban Iuran Jaminan Kesehatan PNS	75.717.216,00
Beban Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	9.305.124,00
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	2.808.000,00
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	2.284.806,00
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	523.194,00
Beban Iuran Jaminan Kematian ASN	8.423.947,00
Beban Iuran Jaminan Kematian PNS	6.854.428,00
Beban Iuran Jaminan Kematian PPPK	1.569.519,00
Beban Tambahan Penghasilan ASN	677.969.615,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	480.736.128,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	480.736.128,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	0,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	0,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	197.233.487,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	197.233.487,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	0,00
Beban Honorarium	0,00
Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	0,00
Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	0,00
Beban Barang dan Jasa	1.062.022.793,00
Beban Barang	441.699.268,00
Beban Barang Pakai Habis	436.104.868,00
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	13.200.000,00
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	48.429.960,00
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	41.869.200,00
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	9.390.600,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	207.385.319,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	39.372.721,00



Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	3.000.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3.796.200,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	6.851.468,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	19.442.400,00
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	19.319.000,00
Beban Makanan dan Minuman Rapat	24.048.000,00
Beban Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	5.594.400,00
Beban Peralatan dan Mesin-Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	5.594.400,00
Beban Jasa	342.898.635,00
Beban Jasa Kantor	333.344.415,00
Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	5.340.000,00
Beban Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	3.600.000,00
Beban Jasa Tenaga Administrasi	146.800.000,00
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	8.960.000,00
Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	1.998.000,00
Beban Tagihan Air	1.796.300,00
Beban Tagihan Listrik	55.555.965,00
Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	13.885.150,00
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	7.125.000,00
Beban Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan	82.300.000,00
Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	5.984.000,00
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	9.554.220,00
Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	9.554.220,00
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	0,00
Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	0,00
Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	0,00
Beban Bimbingan Teknis	0,00
Beban Pemeliharaan	20.185.350,00



Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	20.185.350,00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	0,00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	0,00
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0,00
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	20.185.350,00
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	0,00
Beban Perjalanan Dinas	257.239.540,00
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	257.239.540,00
Beban Perjalanan Dinas Biasa	257.239.540,00
JUMLAH BEBAN OPERASI	3.537.339.595,00

a. Beban Hibah

Tidak ada Beban Hibah per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

b. Beban Bantuan Sosial

Tidak ada Beban Bantuan Sosial per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.4 Beban Transfer

Tidak ada Beban Transfer per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.5 Surplus Defisit Non Operasional

Tidak ada Beban Transfer per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.5.1 Surplus Penjualan Aset Non Lancar

Tidak ada Beban Transfer per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.



5.3.5.2 Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang

Tidak ada Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.5.3 Surplus Kegiatan Non Operasional Lainnya

Tidak ada Surplus Kegiatan Non Operasional Lainnya per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.5.4 Defisit Penjualan Aset Non Lancar

Tidak ada Defisit Penjualan Aset Non Lancar per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.5.5 Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang

Tidak ada Defisit Penjualan Aset Non Lancar per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.5.6 Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya

Tidak ada Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.3.5.7 Pos Luar Biasa

Tidak ada Pos Luar Biasa per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

5.4 Penjelasan Akun-Akun Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun



pelaporan. Dari laporan ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut:

Laporan Perubahan Ekuitas

Untuk Periode Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember
2025 Dan 2024

URAIAN	2025	2024
EKUITAS AWAL	1.228.038.751,78	1.570.879.065,86
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	(3.744.672.484,34)	(4.232.051.230,08)
RK PPKD	3.498.697.627,00	3.860.969.516,00
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00
KOREKSI SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
LAIN-LAIN	(27.640.209,41)	28.241.400,00
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	(28.000.000,00)	0,00
Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	359.790,59	0,00
EKUITAS AKHIR	954.423.685,03	1.228.038.751,78

5.4.1 Ekuitas Awal

Jumlah ekuitas awal Tahun 2025 sebesar **Rp 1.228.038.751,78** merupakan reklasifikasi dari ekuitas dana tahun 2024 sebagai berikut:

1. Ekuitas Dana Lancar sebesar	Rp	0,00
2. Ekuitas Dana Investasi sebesar	Rp	1.228.038.751,78
3. Ekuitas Dana Cadangan sebesar	<u>Rp</u>	<u>0,00</u>
Jumlah	Rp	1.228.038.751,78

5.4.2 Penambahan/Pengurangan Ekuitas dari Laporan Operasional (LO)



Penambahan/pengurangan Ekuitas bersumber dari Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan senilai **Rp. (4.006.988.016,00)**

1. Beban Pegawai – LO	Rp	2.475.316.802,00
2. Beban Barang dan Jasa	Rp	1.062.022.793,00
3. Beban Hibah	Rp	0,00
4. Beban Penyusutan Peralatan Dan Mesin	Rp	0,00
SURPLUS/DEFISIT-LO	Rp	3.537.339.595,00

5.4.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar

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

- Koreksi Nilai Persediaan
- Selisih Revaluasi Aset Tetap
- Pengakuan atas Penyisihan Piutang
- Pengakuan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sampai dengan Tahun 2025

Pengakuan akumulasi penyusutan aset tetap sebesar **Rp. 207.332.889,34** dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daftar Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Tahun 2025

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Peralatan dan Mesin	187.434.360,00
2	Gedung dan Bangunan	16.883.150,01
3	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	3.015.379,33)
4	Aset Tetap Lainnya	0,00
	Jumlah	207.332.889,34

- Pengakuan Akumulasi Amortisasi atas Aset Tak Berwujud sampai dengan Tahun 2025 (amortisasi merupakan



penurunan nilai penyusutan dari sebuah aset yang mempunyai umur ekonomis yang lama)

f. Koreksi Lainnya

g. Pengakuan atas Penyisihan Piutang

Tidak ada Pengakuan atas Penyisihan Piutang per 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

h. Pengakuan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sampai dengan Tahun 2025.

Pengakuan akumulasi penyusutan aset tetap sebesar **Rp.**

225.063.214,08 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Daftar Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Tahun 2024**



Uraian	2024
Beban Penyusutan dan Amortisasi	225.063.214,08
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	205.148.825,00
Beban Penyusutan Alat Angkutan	6.823.125,00
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	6.823.125,00
Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	9.970.000,00
Beban Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	600.000,00
Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	9.370.000,00
Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	27.460.700,00
Beban Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Audio	9.900.000,00
Beban Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi	3.440.000,00
Beban Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Satelit	0,00
Beban Penyusutan Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga	14.120.700,00
Beban Penyusutan Komputer	160.895.000,00
Beban Penyusutan Komputer Unit-Komputer Jaringan	7.250.000,00
Beban Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	105.550.000,00
Beban Penyusutan Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	47.095.000,00
Beban Penyusutan Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	1.000.000,00
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	16.899.009,75
Beban Penyusutan Bangunan Gedung	13.502.909,75
Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	13.502.909,75
Beban Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti	3.396.100,00
Beban Penyusutan Tugu/Tanda Batas-Pagar	3.396.100,00
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	3.015.379,33
Beban Penyusutan Bangunan Air	2.124.933,33
Beban Penyusutan Bangunan Air Kotor-Bangunan Pelengkap Air Kotor	2.124.933,33
Beban Penyusutan Instalasi	890.446,00
Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Distribusi	890.446,00
JUMLAH Beban Penyusutan dan Amortisasi	225.063.214,08



- i. Pengakuan Akumulasi Amortisasi atas Aset Tak Berwujud sampai dengan Tahun 2025
- j. Koreksi Lainnya

**Rincian Aset Lancar
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
per 31 Desember 2025**

Uraian	31 Desember 2025	31 Desember 2024	Kenaikan / (Penurunan)
Kas di Bendahara Pengeluaran	0.00	0.00	0%
Persediaan	121.595.000,00	194.319.000,00	(62,57%)
Jumlah	121.595.000,00	194.319.000,00	(62,57%)

5.5 Penjelasan Akun-Akun Neraca

Dalam penjelasan Akun-Akun neraca ini diuraikan mengenai posisi neraca untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025, dengan rincian sebagai berikut:

5.5.1 Aset

Saldo Aset per 31 Desember 2025 sebesar **Rp. 1.312.021.803,03** disajikan dengan rincian sebagai berikut:

**Rincian Aset
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
per 31 Desember 2025**

Uraian	31 Desember 2025	31 Desember 2024	Kenaikan / (Penurunan)
Aset Lancar	121.595.000,00	194.319.000,00	
Investasi Jangka Panjang	0.00	0.00	
Aset Tetap	1.173.623.803,03	1.016.916.751,78	
Aset Lainnya	16.803.000,00	16.803.000,00	
Dana Cadangan	0.00	0.00	
Jumlah	1.312.021.803,03	1.228.038.751,78	1,06%



5.5.1.1 Aset Lancar

Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas, dan aset selain kas yang diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Saldo Aset Lancar per tanggal 31 Desember 2025 sebesar **Rp. 121.595.000,00** disajikan sebagai berikut:

**Rincian Aset Lancar
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
per 31 Desember 2025**

Uraian	31 Desember 2025	31 Desember 2024	Kenaikan / (Penurunan)
Kas di Bendahara Pengeluaran	0.00	0.00	0%
Persediaan	121.595.000,00	194.319.000,00	(62,57%)
Jumlah	121.595.000,00	194.319.000,00	(62,57%)

5.5.1.1.1 Kas di Kas Daerah

5.5.1.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Per tanggal 31 Desember 2025 tidak terdapat Kas di Bendahara Penerimaan.

5.5.1.1.3 Kas di Bendahara Pengeluaran

Per tanggal 31 Desember 2025 tidak terdapat Kas di Bendahara Pengeluaran.

5.5.1.1.4 Kas Lainnya

5.5.1.1.5 Setara Kas

5.5.1.1.6 Investasi Jangka Pendek

5.5.1.1.7 Piutang

5.5.1.1.8 Beban di Bayar Dimuka

5.5.1.1.9 Piutang Lainnya



5.5.1.1.10 Persediaan

Nilai Persediaan posisi per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 121.595.000,00 atau turun dibanding posisi per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp. 194.319.000,00 berdasarkan hasil stok opname yang dilakukan pada akhir tahun.

5.5.1.2 Investasi Jangka Panjang

5.5.1.2.1 Investasi Non Permanen

5.5.1.2.2 Investasi Permanen

5.5.1.3 Aset Tetap

Aset Tetap per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 1.173.623.803,03 dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel Aset Tetap
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nilai Buku Aset Tetap
Per 31 Desember 2025**

No	Uraian	Nilai Perolehan	per 31 Desember 2025		Nilai Buku
			Akumulasi Penyusutan		
			Berkurang	Bertambah	
1	TANAH	75.318.100,00	-	-	75.318.100,00
2	PERALATAN DAN MESIN	2.806.641.315,00	419.680.150	-	2.386.961.165,00
	- Penyusutan Peralatan dan Mesin	(2.435.824.825,00)	215.434.360	-	(2.220.390.465,00)
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	946.228.000,00	-	28.000.000	974.228.000,00
	- Penyusutan Gedung dan Bangunan	(284.389.049,64)	16.523.359,42		(267.865.690,22)
4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	100.698.800,00	-	-	100.698.800,00
	- Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	(35.048.537,33)	3.015.379,33	-	(32.033.158)
5	ASET TETAP LAINNYA	-	-	-	-
	- Penyusutan Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-
6	KONTRUKSI DALAM Pengerjaan	-	-	-	-
	JUMLAH NILAI PEROLEHAN	3.928.886.215	419.680.150	28.000.000	3.537.206.065
	Akumulasi Penyusutan	(2.755.262.411,97)	235.003.098,75	-	(2.520.289.313,22)
	JUMLAH ASET TETAP	1.173.623.803,03	654.683.248,75	28.000.000	1.016.916.751,78



5.5.1.3.1 Tanah

5.5.1.3.2 Peralatan dan Mesin

Saldo Aset Tetap Peralatan dan Mesin pada Tahun 2025 sebesar **Rp. 2.806.641.315,00** dengan rincian sebagai berikut:

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Saldo Peralatan dan Mesin
Per 31 Desember 2025**

I	Saldo Per 31 Desember 2024	2.386.961.165,00
II	KOREKSI SALDO AWAL 1 JANUARI 2025	2.386.961.165,00
III	MUTASI TAMBAH	
	1 Belanja Modal Tahun 2025	0,00
	JUMLAH MUTASI TAMBAH	0,00
IV	MUTASI KURANG	
	1 Akumulasi Penyusutan Tahun 2025	419.680.150,00
	2 Mutasi Barang	0,00
	JUMLAH MUTASI KURANG	0,00
V	SALDO PER 31 DESEMBER 2025	2.806.641.315,00

5.5.1.3.3 Gedung dan Bangunan

Saldo Aset Tetap Gedung dan Bangunan pada Tahun 2025 sebesar **Rp. 946.228.000,00** dengan rincian sebagai berikut:

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Saldo Gedung dan Bangunan
Per 31 Desember 2025**

I	Saldo Per 31 Desember 2024	974.228.000,00
II	KOREKSI SALDO AWAL 1 JANUARI 2025	946.228.000,00
III	MUTASI TAMBAH	



	1	Belanja Modal Tahun 2025	28.000.000,00
		JUMLAH MUTASI TAMBAH	0,00
IV		MUTASI KURANG	
	1	Akumulasi Penyusutan	0,00
		JUMLAH MUTASI KURANG	0,00
V		SALDO PER 31 DESEMBER 2025	974.228.000,00

5.5.1.3.4 Jalan, Jaringan dan Irigasi

Saldo Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi pada Tahun 2025 sebesar Rp. **100.698.800,00** dengan rincian sebagai berikut:

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Saldo Jalan, Jaringan dan Irigasi Per 31 Desember 2025

I		Saldo Per 31 Desember 2024	100.698.800,00
II		KOREKSI SALDO AWAL 1 JANUARI 2025	0,00
III		MUTASI TAMBAH	
	1	Belanja Modal Tahun 2024	0,00
		JUMLAH MUTASI TAMBAH	0,00
IV		MUTASI KURANG	
	1	Akumulasi Penyusutan	0,00
		JUMLAH MUTASI KURANG	0,00
V		SALDO PER 31 DESEMBER 2025	100.698.800,00

5.5.1.3.5 Aset Tetap Lainnya

5.5.1.3.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan

5.5.1.3.7 Akumulasi Penyusutan

Akumulasi Penyusutan Tahun 2025 sebesar Rp. **2.755.262.411,97** Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Per 31 Desember 2024



No	Uraian	31 Desember 2025	Koreksi Saldo Awal 2023*)	Mutasi 2023		31 Desember 2024
				Tambah	Kurang	
1	Tanah	75.318.100,00	0,00	0,00	0,00	75.318.100,00
2	Peralatan dan Mesin	2.435.824.825,00	0,00	0,00	0,00	2.386.961.1655,00
3	Gedung dan Bangunan	284.389.049,64	0,00	0,00	0,00	974.228.000,00
4	Jalan Irigasi dan Jaringan	35.048.537,33	0,00	0,00	0,00	100.698.800,00
5	Aset tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Jumlah	2.755.262.411,97	0,00	0,00	0,00	2.520.289.313,22

5.4.1.4 Aset Lainnya

5.4.1.4.1 Tagihan Penjualan Angsuran

5.4.1.4.2 Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

5.4.1.4.3 Kemitraan dengan Pihak Ketiga

5.4.1.4.4 Aset Tidak Berwujud

5.4.1.4.5 Aset Lain-Lain

5.5.2 Kewajiban

5.5.2.1 Kewajiban Jangka Pendek

5.5.2.1.1 Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

5.5.2.1.2 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

5.5.2.1.3 Utang Beban

5.5.2.1.4 Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang iuran kesehatan PNS per 31

Desember 2025 sebesar Rp. 0,00

5.5.2.2 Kewajiban Jangka Panjang

5.5.3 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2025 sebesar **Rp.**

954.423.685,03 dengan uraian sebagai berikut:

- Ekuitas Awal Sebelum Koreksi **Rp 1.228.038.751,78**
- Koreksi Saldo Awal Ekuitas
- Penambahan **Rp**
- Pengurangan **Rp. (3.744.672.484,34)**



- Ekuitas Awal Setelah Koreksi Rp (2.516.633.732,56)
- Penyesuaian/Mutasi Tahun Berjalan
- Penambahan Rp. 3.498.697.627,00
- Pengurangan Rp 0,00

- Ekuitas Akhir Rp 954.423.685,03

Uraian tentang akun ekuitas secara lebih terperinci disajikan pada bagian penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas.

EKUITAS AWAL	1.228.038.751,78
SURPLUS/DEFISIT-LO	(3.744.672.484,34)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :	
Koreksi Ekuitas	0,00
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	3.498.697.627,00
EKUITAS AKHIR	954.423.685,03

5.5. Penjelasan Akun-Akun Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode Tahun 2025 yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pembiayaan, dan non anggaran.

5.5.1 Aktivitas Operasi

5.5.2 Aktivitas Investasi

5.5.3 Aktivitas Pendanaan

5.5.4 Aktivitas Transitoris



VI PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

Penjelasan informasi-informasi non keuangan menyajikan informasi tambahan yang dipandang perlu diketahui oleh stakeholders terutama untuk mencegah kesalahan inteprestasi atas laporan keuangan.

6.1 Penggantian Manajemen Selama tahun Berjalan

Menjelaskan apabila selama Tahun 2025 terdapat pergantian pimpinan (Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah/ Kepala SKPD/ pejabat lainnya) yang mempengaruhi yang mempengaruhi kelangsungan pemda kebijakan pemerintah daerah terutama terkait dengan pengungkapan/ penyajian atas laporan keuangan secara signifikan/material>

6.2 Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi manajemen baru

Menjelaskan apabila selama Tahun 2025 terdapat koreksi-koreksi dari manajemen baru atas kesalahan manajemen yang lama yang mempengaruhi kelangsungan pemda kebijakan pemerintah daerah terutama terkait dengan pengungkapan/ penyajian atas laporan keuangan secara signifikan/material.

6.3 Komitmen dan kontinjensi

Menjelaskan apabila selama Tahun 2024 munculnya komitmen yang berupa perikatan yang tidak dapat dibatalkan secara sepihak yang harus dilaksanakan apabila kesepakatan/persyaratan antara bersama kedua belah pihak telah terpenuhi (antara pinjaman, transaksi valuta asing) dan kontinjensi yang merupakan kewajiban bersyarat yang dapat terjadi akibat peristiwa di masa yang akan datang yang memiliki tingkat keterjadian tinggi (contoh tuntutan hukum) yang dapat mempengaruhi kelangsungan pemda kebijakan pemerintah



daerah terutama terkait dengan pengungkapan/ penyajian atas laporan keuangan secara signifikan/material

6.4 Penggabungan atau pemekaran entitas akuntansi pada tahun berjalan

Menjelaskan apabila selama Tahun 2025 terdapat Penggabungan atau pemekaran entitas akuntansi (SKPD) pada tahun yang mempengaruhi kelangsungan pemda kebijakan pemerintah daerah terutama terkait dengan pengungkapan/ penyajian atas laporan keuangan secara signifikan/material

6.5 Kejadian yang berdampak sosial

Menjelaskan apabila selama Tahun 2025 terdapat kejadian-kejadian yang mempengaruhi kondisi sosial, ekonomi, politik yang mempengaruhi kelangsungan pemda, kebijakan pemerintah daerah terutama terkait dengan pengungkapan/ penyajian atas laporan keuangan secara signifikan/material

6.6 Pengungkapan Lainnya

Hal-hal lain yang perlu kami ungkapkan juga adalah sebagai berikut:

6.6.1 Domisili

Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang secara geografis, geoekonomi, dan geopolitik terletak pada 0033'00" Lintang Utara sampai 1030'00" Lintang Utara dan 108039'00" Bujur Timur sampai 110010'00" Bujur Timur.

Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823).



Sedangkan secara administratif, Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang mempunyai batas-batas wilayah, sebagai berikut.

- a. Sebelah Utara : Serawak Malaysia Timur, Kabupaten Sambas
- b. Sebelah Timur : Kabupaten Sanggau, Kabupaten Landak
- c. Sebelah Selatan : Kabupaten Mempawah
- d. Sebelah Barat : Laut Natuna, Pemkot Singkawang

6.6.2 Ketentuan Perundang-undangan yang Menjadi Landasan Kegiatan Operasional

- a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
- b. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025;
- c. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2025;

6.6.3 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi;
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi;



1. Seksi Identitas Penduduk;
 2. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 3. Seksi Pendataan Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi;
1. Seksi Kelahiran;
 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
 3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- e. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data, membawahi;
1. Seksi Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan;
 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 3. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Yang dijabarkan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal berhalangan maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan oleh Sekretaris Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk.

2. Sekretariat

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, dipimpin oleh seorang



Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
- b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara/daerah;
- d. Pengelolaan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara;
- e. Pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di Kabupaten;
- f. Pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten;
- g. Pembinaan dan pengkoordinasian urusan Aparatur Sipil Negara meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten;



- h. Pembinaan dan pengkoordinasian perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Sub Bagian sebagaimana masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

2.1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan urusan surat menyurat, tata usaha, kearsipan, administrasi Aparatur Sipil Negara, perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Negara atau daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan;
- c. Pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
- d. Pengelolaan urusan manajemen kepegawaian;



- e. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- f. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2.2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program, anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Pengumpulan dan pengelolaan data;
- c. Penyusunan program kerja tahunan;
- d. Penyusunan anggaran;
- e. Pengelolaan keuangan;
- f. Pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja;
- g. Pembuatan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja;
- h. Penyusunan pertanggungjawaban keuangan;
- i. Pelaporan keadaan kas; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



3. Bidang Pendaftaran Penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Tengah, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas, yang merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Tengah, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang pendaftaran penduduk.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- b. penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi dibidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk,



- pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di Kabupaten;
 - f. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di Kabupaten;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di Kabupaten; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi :
- a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.

Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.



3.1. Seksi Identitas

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam memberikan pelayanan Administrasi Kependudukan untuk penduduk tinggal sementara, memberikan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN), memberikan pelayanan perpindahan penduduk antar Kabupaten/ Provinsi, pendaftaran pindah datang penduduk dari luar negeri, menghimpun dan mengolah data pemutahiran data penduduk kependudukan dalam biodata secara priodik dan berkala.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Identitas Penduduk menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Identitas Penduduk;
- b. Pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan administrasi kependudukan bagi warga Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA);
- c. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran penduduk WNI dan WNA;
- d. Pelaksanaan dan perekaman Identitas Penduduk yang meliputi : Biodata dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
- e. Pelaksanaan dan perekaman perpindahan penduduk Intra daerah, perpindahan Penduduk musiman;
- f. Pelaksanaan dan perekaman perpindahan penduduk antar negara, perpindahan penduduk



- keluar Negeri, orang asing tinggal sementara, orang asing tinggal tetap;
- g. Pendaftaran pengungsi dan penduduk rentan Administrasi Kependudukan yang meliputi : bencana alam, kerusuhan sosial, dan daerah terbelakang;
 - h. Penertiban Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Keterangan Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dan Surat Keterangan Izin Tetap (KITAB) bagi WNA; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3.2. Seksi Pindah Datang Penduduk

Seksi Pindah Datang Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam merencanakan dan melaporkan hasil pendataan, mendata dan melaporkan Penduduk Lintas Batas yang memiliki Pos Lintas Batas, melakukan pencatatan dalam Buku Pendaftaran Lintas Batas, mendata Penduduk yang berdomisili di daerah Perbatasan, mengolah dan menertibkan legalisasi dokumen kependudukan, dan melaporkan pelaksanaan pendaftaran penduduk Lintas Batas secara priodik dan berjenjang.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Seksi Pindah Datang Penduduk menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pindah Datang Penduduk;



- b. Pengolahan dan penerbitan legalisasi dokumen administrasi Kependudukan;
- c. penyelenggaraan koordinasi dengan kantor Imigrasi terhadap penduduk pengguna Pos Lintas Batas (PPLB);
- d. pelaksanaan pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan;
- e. Pengusulan penerbitan dokumen Kependudukan bagi penduduk Rentan Administrasi Kependudukan kepada Bupati;
- f. pendataan dan pelaporan penduduk terisolir/terpencil; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3.3. Seksi Pendataan Penduduk

Seksi Pendataan Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Tengah, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam memberikan pelayanan di bidang pendataan kependudukan dalam biodata secara priodik dan berkala.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pendataan Penduduk menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pendataan Penduduk;
- b. Pelaksanaan pendataan penduduk yang meliputi : pendataan Pilkada, Pilpres dan Legislatif, pendataan pengungsi, bencana alam, dan kerusuhan sosial;



- c. Pemberian pelayanan penertiban surat keterangan pengganti dokumen penduduk yang berupa : Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (SKPTI);
- d. Pengadaan Blanko SKPTI dan formulir pendaftaran;
- e. Pelaksanaan pencocokan, penelitian dan entry data kependudukan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. Bidang Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang pencatatan sipil.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b. Penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran,



- kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
 - d. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan;
 - e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di Kabupaten;
 - f. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di Kabupaten;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan pencatatan sipil di Kabupaten; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :**
- a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan



- c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas, dengan tugas sebagai berikut :

4.1. Seksi Kelahiran

Seksi Kelahiran sebagaimana, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan sosialisasi pelayanan Akta Kelahiran, penghimpunan data atas pelaporan peristiwa penting Kependudukan dan menerbitkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Kelahiran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kelahiran;
- b. penghimpunan data atas pelaporan peristiwa penting Kependudukan;
- c. pemeriksaan berkas permohonan terhadap validasi data yang disampaikan;
- d. pengisian formulir pelaporan Kelahiran WNI dan WNA;
- e. pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan pada buku register;
- f. pelaksanaan penertiban dokumen dalam kutipan dan salinan akta dan membuat catatan pinggir atas pengakuan dan pengesahan anak; dan



- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4.2. Seksi Perkawinan dan Perceraian

Seksi Perkawinan dan Perceraian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan konsultasi dengan pimpinan dan instansi terkait, melakukan koordinasi dengan kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkayang dan Pengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam yang dilakukan Kantor Urusan Agama (KUA) dan melaksanakan sosialisasi, pembinaan Akta Perkawinan dan Perceraian.

Untuk melaksanakan tugasnya SubBagian Perkawinan dan Perceraian menyelenggarakan fungsi :

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Perkawinan dan Perceraian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perkawinan dan Perceraian;
- b. Pemeriksaan kelengkapan berkas perkawinan dan perceraian;
- c. Pengisian formulir dan meregister pada buku register;
- d. Pemberian formulir pengisian data kepada pemohon untuk diisi yang bersangkutan;
- e. Pemeriksaan verifikasi permohonan atas perubahan peristiwa penting lainnya;



- f. Pengisian buku register atas pencatatan perubahan dokumen pencatatan sipil berdasarkan penetapan Pengadilan;
- g. Pengolahan dan penerbitan kutipan akta perkawinan dan perceraian dan memuat catatan pinggir; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4.3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan sosialisasi pelayanan Akta perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian, penghimpunan data atas pelaporan peristiwa penting Kependudukan dan menerbitkan Kutipan Akta perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;



- c. penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- e. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis serta fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan. Mengkoordinasikan data-data yang dihimpun dengan instansi terkait

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi



Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data;
- b. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan di Kabupaten;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan



- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data, membawahi :
- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - c. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

5.1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Tengah, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan serta tata kelola teknologi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :



- a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. Penghimpunan dan pengamanan data perorangan dan/atau data agregat yang berstruktur;
- c. Pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- d. Penjaminan kerahasiaan dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Penghimpunan data mengenai peristiwa penting yang dialami penduduk atas dasar putusan atau penetapan Pengadilan Negeri;
- f. Penyajian data hasil pendaftaran penduduk secara priodik, berjenjang, dan berkelanjutan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5.2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.



Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- e. Penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- f. Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada Buku Harian Peristiwa Penting Kependudukan (BHPPK), Buku Mutasi Penduduk (BMP), dan Buku Induk Penduduk (BIP);
- g. Pembuatan proyeksi penduduk berdasarkan penduduk, usia, pekerjaan dalam statistik kependudukan kecamatan se- Kabupaten Bengkulu Tengah;



- h. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5.3. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;



- d. Penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- e. Penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- f. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



VII PENUTUP

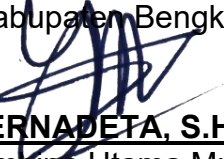
Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2025 merupakan bentuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan dan peraturan terkait lainnya, untuk memberikan informasi yang lengkap dan andal kepada pemangku kepentingan (stakeholder) guna meningkatkan good governance.

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Provinsi/ Kabupaten/ Kota Tahun 2025 secara keseluruhan.

Bengkayang, Maret 2026

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Kabupaten Bengkayang




BERNADETA, S.H., M.H
Pemula Utama Muda/IV.c
NIP. 197104162000032005



PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2025 sebagaimana terlampir adalah tanggungjawab kami.

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

Bengkayang, Maret 2026

Pjt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Kabupaten Bengkayang



BERNADETA, S.H., M.H
Pembina Utama Muda /IV.c
NIP. 197505182002121005