

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

**KAPANEWON SEDAYU
TAHUN ANGGARAN 2023**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Kapanewon Sedayu pada tahun anggaran berkenaan, Kapanewon Sedayu sebagai entitas akuntansi berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Keuangan berkaitan dengan anggaran/barang yang dikelola kepada entitas pelaporan (Pemerintah Kabupaten Bantul). Laporan Keuangan tersebut bertujuan untuk memberikan informasi mengenai pengelolaan keuangan pada Kapanewon Sedayu yang diperlukan oleh berbagai pihak guna membuat keputusan dan kebijakan diselaraskan dengan keperluannya masing-masing. Sebagai tahap akhir dari siklus pengelolaan keuangan, laporan keuangan Kapanewon Sedayu juga menunjukkan realisasi pelaksanaan perencanaan dan program kegiatan yang telah dituangkan dalam APBD. Dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2023, Kapanewon Sedayu menyusun Laporan Keuangan yang meliputi:

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

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan Kapanewon Sedayu sebagai Organisasi Perangkat Daerah dimaksudkan untuk menyediakan informasi yang relevan kepada stakeholder, mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan di Kapanewon Sedayu selama satu periode pelaporan. Penyusunan Laporan Keuangan ini juga merupakan wujud pelaksanaan kewajiban dalam melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan dalam rangka:

- Akuntabilitas pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan, dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
- Membantu para pengguna laporan keuangan, untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul selama satu periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset,

kewajiban dan ekuitas dana yang dikelola Kapanewon Sedayu untuk kepentingan masyarakat;

- Transparansi dalam memberikan informasi keuangan kepada seluruh masyarakat, berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan;

Adapun tujuan penyusunan Laporan Keuangan Kapanewon Sedayu Tahun 2023, adalah:

- Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Kapanewon Sedayu sebagai entitas akuntansi serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- Menyediakan informasi mengenai bagaimana Kapanewon Sedayu sebagai entitas akuntansi mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Kapanewon Sedayu, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Pelaporan Keuangan Kapanewon Sedayu diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, yaitu:

- a Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- c 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- d 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);

- e Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- f Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah
- g Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
- h Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupten Bantul Tahun 2021 Nomor 5);
- i Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor Nomor 147);
- j Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan APBD 2023;
- k Peraturan Bupati Bantul Nomor 51 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kapanewon se-Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 51).
- l Peraturan Bupati Bantul Nomor 62 Tahun 2023 tentang Penjabaran Perubahan APBD 2023;

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Kapanewon Sedayu mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, yang dibagi ke dalam tujuh bab sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi penjelasan mengenai maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan.

Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD

Bab ini memuat penjelasan mengenai asumsi makro ekonomi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kapanewon Sedayu, perubahan anggaran yang dilakukan pada Kapanewon Sedayu, realisasi keuangan dibandingkan periode sebelumnya, dan penjelasan mengenai pencapaian target kinerja Kapanewon Sedayu.

Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

**Catatan atas Laporan Keuangan
Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul 2023**

Bab ini memuat ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja Kapanewon Sedayu, berupa gambaran realisasi pencapaian efektifitas dan efisiensi program dan kegiatan serta kendala dan hambatan dalam pencapaian kinerja tersebut.

Bab IV Kebijakan Akuntansi

Bab ini memuat informasi mengenai entitas akuntansi pelaporan keuangan daerah, informasi mengenai basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Kapanewon Sedayu, informasi mengenai penerapan kebijakan basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan Kapanewon Sedayu dan informasi tentang kebijakan akuntansi yang telah diterapkan dan kebijakan akuntansi yang belum diterapkan atas pos-pos laporan keuangan Kapanewon Sedayu sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

Bab ini memuat rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos laporan keuangan pada Kapanewon Sedayu.

Bab VI Penutup

Memuat uraian penutup yang dapat berupa simpulan-simpulan penting tentang laporan keuangan Kapanewon Sedayu.

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

2.1 Ekonomi Makro

Tingkat Pengangguran Terbuka

Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)					
Uraian	2018	2019	2020	2021	2022
Bantul	2,72	3,06	4,06	4,04	3,97
DIY	3,35	3,14	4,57	4,56	4,06
Nasional	5,3	5,23	7,07	6,49	5,86

Pada tahun 2020 dan 2021, jumlah pengangguran di Kabupaten Bantul meningkat signifikan dibandingkan tahun 2019 karena pandemi covid-19. Pada tahun 2022 jumlah pengangguran masih tinggi akan tetapi bila dibandingkan dengan angkatan kerja, tingkat pengangguran relatif menurun dibandingkan tahun 2021. Data menunjukkan tingkat pengangguran terbuka turun dari 4,04% tahun 2021 menjadi 3,97% di tahun 2022.

Kenaikan angka pengangguran yang signifikan pada tahun 2019 - 2020 dan lambatnya penurunan angka pengangguran disebabkan oleh:

- lonjakan pertumbuhan penduduk usia produktif yang belum dapat diimbangi dengan ketersediaan jumlah dan akses informasi lowongan kerja, kualifikasi yang sesuai serta daya saing SDM yang kompetitif;
- pandemi Covid-19 berdampak pada banyaknya tenaga kerja yang mengalami PHK dan dirumahkan oleh perusahaan.

Pengangguran di Kabupaten Bantul cenderung mengalami penurunan meskipun dengan laju yang lambat. Hal ini ditunjukkan oleh Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT), TPT merupakan perbandingan antara jumlah pengangguran dengan jumlah angkatan kerja.

Data Penduduk Miskin di Kabupaten Bantul

Uraian	Tingkat Kemiskinan				
	2018	2019	2020	2021	2022
Bantul	13,43	12,92	13,50	14,04	12,27
DIY	12,13	11,70	12,28	12,80	11,34
Nasional	9,82	9,41	9,78	10,14	9,54

Tingkat kemiskinan di Kabupaten Bantul pada periode 2018 sampai dengan 2019 mengalami penurunan, tetapi pada tahun 2020 dan 2021 angka kemiskinan mengalami peningkatan karena adanya pandemi covid-19 yang mempunyai efek berganda yaitu menyebabkan adanya pengurangan tenaga kerja besar-besaran. Pada tahun 2022 tingkat kemiskinan Kabupaten Bantul mengalami penurunan menjadi 12,27%.

Jumlah Penduduk Miskin dan Miskin Ekstrem di Kabupaten Bantul Tahun 2022

NO	KAPANEWON	JUMLAH PENDUDUK MISKIN	JUMLAH PENDUDUK MISKIN EKSTREM
1	SRANDAKAN	5.628	1.747
2	SANDEN	4.959	1.104
3	KRETEK	3.350	952
4	PUNDONG	5.760	1.546
5	BAMBANGLIPURO	4.974	965
6	PANDAK	8.167	1.487
7	PAJANGAN	10.207	893
8	BANTUL	6.734	1.898
9	JETIS	9.053	826
10	IMOGIRI	14.529	2.552
11	DLINGO	10.531	1.558
12	BANGUNTAPAN	6.566	1.068
13	PLERET	8.814	1.186
14	PIYUNGAN	4.980	777
15	SEWON	8.954	1.904
16	KASIHAN	9.021	2.437
17	SEDAYU	7.903	1.396
TOTAL		130.130	24.296

Sumber Jumlah Penduduk Miskin

: Proyeksi Bappeda dan Dinsos Kabupaten Bantul, 2023

Sumber Jumlah Penduduk Miskin Ekstrem : Dinas Sosial Kabupaten Bantul, 2023 (SK Bupati Bantul Nomor 131 tahun 2023)

Kapanewon Imogiri, Dlingo dan Pajangan memiliki jumlah penduduk miskin tertinggi di Kabupaten Bantul

Kemiskinan yang relati tinggi di Bantul dan DIY disebabkan oleh masih adanya kemiskinan structural dan kultural. Secara struktural, penduduk miskin didominasi oleh

buruh tani dan buruh industri. Secara kultural, kelompok miskin ini tidak pernah merasa miskin.

2.2 Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan yang ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul pada tahun 2023 juga dilaksanakan oleh Kapanewon Sedayu sebagai entitas akuntansi, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Pengelolaan Keuangan Daerah mengacu pada azas umum pengelolaan keuangan yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung-jawab dengan memperhatikan azas keadilan dan kepatutan;
- Jumlah yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis Belanja;
- Semua transaksi keuangan daerah baik penerimaan daerah maupun pengeluaran daerah dilaksanakan melalui kas daerah;

2.3 Pencapaian Target Kinerja APBD

Kapanewon Sedayu sebagai bagian fungsi Pelayanan Umum Pemerintahan berusaha agar dapat mewujudkan target kinerja sebagai berikut:

- a. Semakin terwujudnya ketepatan, kecepatan, efektifitas, dan transparansi dalam pelayanan masyarakat;
- b. Semakin terwujudnya birokrasi yang mengarah kepada *good governance* dan *clean government*;
- c. Semakin terwujudnya birokrasi yang profesional, efektif, efisien dengan budaya kerja yang mengutamakan pelayanan pada masyarakat;
- d. Menurunnya berbagai temuan auditor pada pelaksanaan APBD 2023 dengan mengoptimalkan kinerja pembuatan laporan keuangan terkait;
- e. Meningkatnya tolok ukur kinerja dengan berorientasi bukan hanya output kegiatan tetapi sampai pada manfaat dan dampak;
- f. Meningkatnya fungsi regulasi, fasilitasi, pelayanan, pengendalian, dan pengawasan.

Secara umum Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2023 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Capaian Indikator Kinerja Utama Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul Tahun 2023 sebagai berikut :

**Catatan atas Laporan Keuangan
Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul 2023**

**Capaian Indikator Kinerja Utama
dengan Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi pada Masyarakat
Tahun 2023**

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2022	2023			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian s/d 2023 terhadap 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kapanewon	94,22	92	95,21	103,49	95	100,22

Sumber : esakip ROPK tahun 2023

Dari kemampuan keuangan daerah, yaitu kemampuan Pendapatan dan Pembiayaan (Pembiayaan netto) maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2023 di Kapanewon Sedayu sebesar Rp.3.545.999.511,00 yang digunakan untuk membiayai Belanja. Sedangkan realisasi belanja sebesar Rp. 3.459.153.354,00, atau sebesar 97,55%.

Alokasi anggaran belanja Tahun 2023 yang dialokasikan untuk membiayai program-program prioritas yang mendukung pencapaian sasaran strategis Kapanewon Sedayu adalah sebagai berikut

NO	NAMA SUBKEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI			SISA ANGGARAN
			FISIK	KEUANGAN		
				RUPIAH	%	
1	Gelar Budaya Jogja	100.000.000	100%	100.000.000	100,00	-
2	Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan Keistimewaan	35.000.000	100%	33.212.500	94,89	1.787.500
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.700.000	100%	2.700.000	100,00	-
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.800.000	100%	1.800.000	100,00	-
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.538.759.634	100%	2.468.279.889	97,22	70.479.745
6	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	48.360.000	100%	48.360.000	100,00	-
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	1.800.000	100%	1.800.000	100,00	-
8	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	2.400.000	100%	2.400.000	100,00	-

**Catatan atas Laporan Keuangan
Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul 2023**

9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.607.652	100%	4.607.000	99,99	652
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.163.385	100%	15.162.000	99,99	1.385
11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8.428.500	100%	8.428.500	100,00	-
12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	13.639.250	100%	13.639.000	100,00	250
13	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	3.000.000	100%	2.736.000	91,20	264.000
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	119.785.000	100%	119.278.560	99,58	506.440
15	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.267.500	100%	2.267.500	100,00	-
16	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	6.700.000	100%	6.700.000	100,00	-
17	Pengadaan Mebel	5.855.000	100%	5.750.000	98,21	105.000
18	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15.300.000	100%	15.300.000	100,00	-
19	Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	52.100.000	100%	48.219.777	92,55	3.880.223
20	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10.340.000	100%	10.340.000	100,00	-
21	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	77.059.060	100%	70.183.896	91,08	6.875.164
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan	117.106.700	100%	115.877.100	98,95	1.229.600
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	64.425.330	100%	64.422.457	100,00	2.873
24	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	7.600.000	100%	7.600.000	100,00	-

**Catatan atas Laporan Keuangan
Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul 2023**

25	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	24.400.000	100%	24.400.000	100,00	-
26	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	6.300.000	100%	6.300.000	100,00	-
27	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	9.510.000	100%	9.510.000	100,00	-
28	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	57.625.000	100%	57.625.000	100,00	-
29	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	55.017.500	100%	55.017.500	100,00	-
30	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia.Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	134.750.000	100%	133.036.675	98,73	1.713.325
31	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila. Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	4.200.000	100%	4.200.000	100,00	-
JUMLAH		3.545.999.511	100%	3.459.153.354	97,55	86.846.157

**BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.

Pencapaian target kinerja keuangan pada Kapanewon Sedayu tahun anggaran 2023 dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Pendapatan.

Kapanewon Sedayu sebagai OPD tidak mengelola pendapatan.

b. Belanja.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Kapanewon Sedayu Tahun Anggaran 2023 mengalami perubahan sebanyak satu kali.

Secara garis besar komposisi anggaran belanja di Kapanewon Sedayu dalam APBD Perubahan Tahun 2023 terbagi menjadi Belanja Operasi dan Belanja Modal.

Belanja Operasi dari anggaran Rp 3.524.844.511,00 terealisasi Rp. 3.438.103.354,00 atau 97,54%. Belanja Operasi terdiri dari Belanja Pegawai dari anggaran sebesar Rp.2.586.619.634,00 terealisasi Rp.2.516.139.889,00 atau 97,28% dan Belanja Barang dan Jasa dari anggaran Rp.938.224.877, 00 terealisasi Rp. 921.963.465,00 atau 96,27%. Sedangkan Belanja Modal dari anggaran sebesar Rp.21.155.000, 00 terealisasi sebesar Rp.21.050.000,00 atau 99,50%.

**BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI**

4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah.

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang berupa Laporan Keuangan, sedangkan Kapanewon Sedayu sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di wilayah Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas..

4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan

Basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan Kapanewon Sedayu Pemerintah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

1. Kas dan Setara Kas

- a. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas dapat berupa uang tunai dan saldo simpanan di bank. Uang tunai terdiri atas uang kertas dan logam dalam mata uang rupiah dan mata uang asing yang dikuasai oleh pemerintah. Kas dalam bentuk saldo simpanan di bank adalah uang pada seluruh rekening bank yang dikuasai pemerintah yang dapat digunakan setiap saat.
- b. Setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu kurang dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal perolehannya.
- c. Kas diakui pada diterima dan/atau dikeluarkan oleh bendahara/ rekening kas umum daerah.
- d. Kas dicatat sebesar nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca

2. Piutang

- a. 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.

- b. Piutang diakui pada saat munculnya hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundangundangan atau akibat lainnya yang sah.
- c. Untuk dapat diakui sebagai piutang harus memenuhi kriteria:
 - 1) Telah diterbitkan surat ketetapan (termasuk dokumen yang surat ketetapan yang dipersamakan dengan surat ketetapan); dan/atau
 - 2) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
 - 3) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- d. Piutang dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.
- e. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- f. Penyisihan piutang tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan kualitas piutang.
- g. Penyisihan piutang tidak tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
- h. 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.
- i. Penyisihan piutang tidak tertagih di neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan dan tidak menghapus kewajiban bayar yang ada. Nilai penyisihan piutang diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
- j. Penyisihan piutang tidak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Untuk penghapusan piutang akan diatur dengan peraturan bupati tersendiri.
- k. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel. m. Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar

3. Beban Dibayar Dimuka

- 1) Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.
- 2) Pengakuan Beban Dibayar Dimuka Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

- 3) Pengukuran Beban Dibayar Dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.
- 4) Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

4. Persediaan

- a. 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.
- b. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
 - 1) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
 - 2) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
 - 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah daerah.
- c. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan.
- d. 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.
- e. Dalam hal pemerintah daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya bahan bakar minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
- f. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kambing, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.
- g. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- h. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

- i. Persediaan dapat berasal dari belanja modal aset daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kerusakan, kehilangan, nilainya di bawah batas kapitalisasi dan menurut standar teknis masa manfaatnya tidak mencapai 12 (dua belas) bulan.
- j. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah, mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan telah diterima atau hak kepemilikannya dan/atau ke penguasaannya berpindah.
- k. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname).
- l. Barang yang diserahkan kepada masyarakat apabila belum dibuat Berita Acara Serah Terima tetap diakui sebagai persediaan.
- m. Persediaan disajikan sebesar:
 - 1) 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. Biaya perolehan persediaan dianggarkan dalam rekening/akun belanja barang dan jasa. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis, dinilai dengan biaya perolehan terakhir;
 - 2) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran. Penentuan biaya standar untuk produksi sendiri diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan, persediaan hewan dan tanaman yang dikembang biakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar. Penentuan nilai wajar untuk hewan dan tanaman diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- n. Pencatatan persediaan dilakukan dengan:
 - 1) Metode Perpetual untuk persediaan yang dinilai menggunakan metode FIFO. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan

nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. Metode perpetual, untuk persediaan yang sifatnya continues dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update.

2) Dalam Metode Periodik untuk persediaan yang dinilai menggunakan harga pembelian terakhir dan nilai wajar. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik (*stock opname*) pada akhir periode akuntansi, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

o. Pencatatan beban persediaan yaitu:

1) Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan.

Untuk persediaan yang dicatat secara perpetual pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan aset. Untuk kepentingan efisiensi dan efektifitas penjumlahan dilakukan satu kali saja yaitu dengan menjurnal pembelian dan pemakaian satu bulan (akumulasi). Untuk persediaan yang dicatat secara periodik pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan beban.

2) Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu:

(1). pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui Ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan asset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di sekretariat SKPD.

(2). pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

p. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional (pada akun beban barang).

q. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik (*stock opname*) pada akhir periode akuntansi, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan. Rumus: (saldo awal + pembelian – saldo akhir) x harga beli terakhir

- r. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. Metode perpetual, untuk persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-*update*.
- s. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, pencatatan persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.
- t. Penyesuaian beban persediaan dilakukan pada setiap akhir semester
- u. Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*, disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak diperlakukan sebagai berikut:
 - a. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.
 - b. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

5. Aset Tetap

- 1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah kabupaten atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, tidak dimaksudkan untuk dijual, dan biaya perolehan dapat diukur dengan secara andal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria:
 - a. Berwujud
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan;
 - c. Tidak mudah rusak;
 - d. Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara handal;
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
 - g. Batas Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk:
 - (1) Pengadaan/pembelian tanah;
 - (2) Pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan; atau
 - (3) Pengadaan/pembelian/pembuatan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian, hewan/ternak, dan tumbuhan.

2. Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam operasi entitas, terdiri dari:
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya; dan
 - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
3. Kebijakan atas setiap akun Aset Tetap:
 1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Jika tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
 2. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Atribusi biaya perolehan diperhitungkan secara proporsional sesuai dengan nilai barang.
 3. Tanah yang termasuk aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi Tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.
 4. Pengadaan Tanah Pemerintah Daerah yang sejak awal dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap, melainkan disajikan sebagai persediaan.
 5. Tanah diakui sebagai aset tetap pada saat telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Pakai/Hak Pengelolaan (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL).
 6. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran, hibah/donasi dan lainnya. Tanah yang diperoleh dengan melalui pembelian sebagai pelaksanaan kegiatan didasarkan pada anggaran belanja modal sehingga nilai perolehan diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan.
 7. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai perolehan yang telah dikeluarkan.
 8. Tanah yang digunakan/dipakai oleh Pemerintah Daerah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup

diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

9. Tanah diakui sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah Pemerintah Daerah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut
10. 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.
11. Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
12. Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
13. Untuk dapat diakui sebagai Gedung dan Bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
14. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah dimana gedung dan bangunan tersebut didirikan
15. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, tidak dapat dikelompokkan sebagai gedung dan bangunan, melainkan disajikan sebagai persediaan.
16. Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan, kecuali jika tidak memungkinkan dapat dinilai menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.

17. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak
18. 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. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.
14. Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka Jalan, Irigasi, dan Jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
15. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
16. Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan kedalam kelompok aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam kelompok tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
17. Aset Tetap Lainnya antara lain adalah buku perpustakaan, hewan, dan tanaman. Aset Tetap lainnya termasuk didalamnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya
18. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
19. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
20. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal Laporan Keuangan belum selesai seluruhnya.
21. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh, biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal, dan atau aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

21. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui dan disajikan tersendiri dalam neraca sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
22. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method) dengan estimasi masa manfaat
23. Batas biaya/belanja yang dapat dikapitalisasi (capitalization threshold) untuk masing-masing aset adalah sebagai berikut.
 - a. Pengeluaran per satuan aset tetap peralatan mesin, dan alat olah raga yang sama atau lebih dari Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
 - b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
 - c. Untuk aset tanah, jalan, irigasi dan jembatan dan aset tetap lainnya dikecualikan dari kapitalisasi diatas.

24. Pengeluaran setelah perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang memperpanjang masa manfaat, atau yang kemungkinan besar member manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan/dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan dengan sesuai dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan.

Pelaksanaan pengelolaan aset pada Tahun 2023 dilakukan dengan Sistem Berbasis Komputer (SIMAS BMD). Dalam SIMAS BMD untuk beban penyusutan aset tetap dilakukan langsung setelah tahun perolehan tanpa ada tenggang waktu, sehingga penyajian akumulasi penyusutan aset tetap di Neraca dan beban penyusutan di Laporan Operasional merupakan akumulasi penyusutan dari tahun pertama aset tersebut diperoleh. Dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan serta meningkatkan transparansi dan kejelasan informasi maka dalam pencantuman/tampilan/face di Neraca untuk nilai aset ditampilkan beserta penyusutannya.

6. Aset Lainnya.

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap maupun dana cadangan meliputi:

1. Tagihan jangka panjang (tagihan penjualan angsuran, tagihan tuntutan ganti kerugian daerah);

2. Kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna);
3. Aset tidak berwujud (lisensi, hak cipta, hak paten, aset tidak berwujud lainnya); dan;
4. Aset lain-lain

7. Kewajiban.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari pihak ketiga, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain atau lembaga internasional, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa.

Kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya menjadi dua kelompok yaitu Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar atau jatuh tempo dalam periode 12 (dua belas) bulan, diluar itu maka diklasifikasikan ke dalam Kewajiban Jangka Panjang.

8. Ekuitas

- 1) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
- 2) Saldo Ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir Ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- 3) Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- 4) Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih).
- 5) Akun Ekuitas untuk dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran PPKD) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran SKPD) ada pada klasifikasi Aset untuk dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
6. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.
7. Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban
8. Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban

9. Beban dan Belanja

- 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) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- 3) Pengakuan Beban
 - a. Beban diakui pada saat:
 - (1). Timbulnya kewajiban
 - (2). Terjadinya konsumsi aset
 - (3). Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
 - b. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - (1) Beban diakui sebelum pengeluaran kas
 - (2) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas
 - (3) Beban diakui setelah pengeluaran kas
- 4) Pengakuan Belanja
 - a) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah;
 - b) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D;

4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan

Penerapan kebijakan akuntansi yang belum mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan dilakukan secara bertahap dikarenakan penerapan basis akrual penuh belum sepenuhnya menyeluruh dalam proses pengelolaan keuangan daerah terutama menyangkut penilaian aset tetap yang belum sepenuhnya berdasarkan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

**BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 81 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, Laporan Keuangan yang harus disajikan oleh Entitas Akuntansi terdiri dari: (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Operasional, (d) Laporan Perubahan Ekuitas dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan,

Laporan Realisasi APBD merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Kapanewon Sedayu yang memuat perbandingan antara realisasi pelaksanaan APBD dengan rencana yang tertuang dalam APBD. Dalam hal ini menghitung selisih, realisasi pengeluaran dengan anggaran pengeluaran.

Struktur APBD Tahun Anggaran 2023 pada Kapanewon Sedayu hanya meliputi komponen Belanja karena bukan merupakan OPD Penghasil Pendapatan. Alokasi Belanja terdiri dari belanja operasi dan belanja modal.

Belanja Operasi dari anggaran Rp 3.524.844.511,00 terealisasi Rp. 3.438.103.354,00 atau 97,54%. Belanja Operasi terdiri dari Belanja Pegawai (termasuk gaji dan tunjangan) dari anggaran sebesar Rp. 2.586.619.634,00 terealisasi Rp. 2.516.139.889,00 atau 97,28% dan Belanja Barang dan Jasa dari anggaran Rp. 938.224.877,00 terealisasi Rp. 921.963.465,00 atau 96,27%. Sedangkan Belanja Modal dari anggaran sebesar Rp. 21.155.000,00 terealisasi sebesar Rp.21.050.000,00 atau 99,50%.

Selanjutnya guna memperoleh gambaran secara umum mengenai penjelasan Laporan Realisasi APBD pada Kapanewon Sedayu Tahun Anggaran 2023 dapat disampaikan sebagai berikut:

5.1. PERINCIAN DAN PENJELASAN POS-POS PELAPORAN KEUANGAN SKPD

5.1.1 REALISASI BELANJA DAERAH

Dari Rencana Belanja Daerah pada Kapanewon Sedayu yang tertuang dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 3.545.999.511,00 realisasinya mencapai Rp. 3.459.153.354 atau 97,55% dengan sisa anggaran sebesar Rp.86.846.157,00.

1) Belanja Operasi

Belanja Operasi terdiri dari Belanja Pegawai (termasuk Gaji dan Tunjangan ASN) dari anggaran sebesar Rp. 2.586.619.634,00 terealisasi Rp. 2.516.139.889,00 atau 97,28% dan Belanja Barang dan Jasa dari anggaran Rp. 938.224.877,00 terealisasi Rp. 921.963.465,00 atau 96,27%.

2) Belanja Modal

Belanja modal merupakan belanja yang dipakai untuk membeli aset Pemerintah Kabupaten pada Kapanewon Sedayu guna peningkatan kinerja pelayanan kepada masyarakat.

**Catatan atas Laporan Keuangan
Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul 2023**

Belanja Modal dari anggaran sebesar Rp. 21.155.000,00 terealisasi sebesar Rp. 21.050.000,00 atau 99,50%.

5.2. PERINCIAN DAN PENJELASAN POS-POS NERACA

5.2.1. Aset Lancar

- 1) Kas di Pemegang Kas per tanggal 31 Desember 2023 : Rp 0
- 2) Persediaan Saldo Akhir : Rp. 1.022.600

Jumlah tersebut adalah persediaan barang habis pakai habis (alat tulis kantor), kertas dan cover, perabot kantor, dan alat listrik, yang masih tersisa per 31 Desember 2023.

5.2.2. Aset Tetap

Rincian Mutasi Aset Tetap Tahun 2023 adalah sebagai berikut					
No	Uraian	Saldo Tahun 2022	Mutasi Tahun 2023		Saldo Tahun 2023
			Penambahan	Pengurangan	
1	TANAH				
2	PERALATAN DAN MESIN	1.336.804.388	29.175.000	11.567.400	1.354.411.988
	- Intra Compatable	1.331.775.988	29.175.000	10.959.000	1.349.991.988
	- Extra Compatable	5.048.400	-	608.400	4.440.000
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	1.456.835.797	-	-	1.456.835.797
4	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	2.500.000	-	-	2.500.000
5	ASET TETAP LAINNYA	928.190,32	250.000	-	1.178.190,32
	TOTAL	2.797.068.375	29.425.000	11.567.400	2.814.925.975,32

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset Tetap per 31 Desember 2023 dengan berdasar pada hasil Inventarisasi dan Verifikasi Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Tim Inventarisasi dan Verifikasi Barang Milik Daerah dan perhitungan berdasarkan penghapusan dan penambahan barang daerah pada tahun yang bersangkutan.

5.2.3 Kewajiban

- Listrik : Rp. 3.096.904, 00
- Telepon : Rp. 74.967,00

**Bab VI
Penutup**

Dari penjelasan pos-pos laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat disimpulkan sebagai berikut:

i. Laporan Realisasi Anggaran

Realisasi Belanja

Dari Rencana Belanja Daerah pada Kapanewon Sedayu yang tertuang dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp3.545.999.511,00 realisasinya mencapai Rp.3.459.153.354,00 atau 97,55% dengan sisa anggaran sebesar Rp.86.846.157,00.

Hal ini disebabkan antara lain karena adanya efisiensi pada OPD Kapanewon Sedayu.

2. Neraca

Aset

Aset terdiri dari aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya. Apabila dibandingkan dengan Tahun Anggaran 2022, total nilai aset pada Tahun Anggaran 2023 mengalami kenaikan, hal ini disebabkan karena adanya penambahan aset baik dari pengadaan melalui anggaran rutin kapanewon dan juga adanya dropping dari OPD lain.

Demikian Laporan Keuangan Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023 sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan pada Kapanewon Sedayu dan dijadikan sebagai laporan konsolidasian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bantul.

Bantul, Januari 2024

PANEWU SEDAYU



ANTON YULIANTO, AP.,M.IP

NIP. 197707261995111001

