



KATA PENGANTAR

Puji syukur marilah kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, Laporan Keuangan TA 2019 Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur dapat disusun sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

Sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah maka Sekretaris DPRD Kabupaten Flores Timur selaku Pengguna Anggaran berkewajiban menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan organisasi yang dipimpinannya sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Disamping itu, Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur sebagai entitas akuntansi berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan dan akuntansi atas pelaksanaan DPA dengan menyusun Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur telah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan dan Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 41 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 7 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Flores Timur.

Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel yang terdiri dari Laporan Realisasi anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan daerah.

Larantuka, Januari 2020
Sekretaris DPRD Kab. Flores Timur,

Petrus Pemang Liku, S.Sos, MT.
Nip. 196210111985031012



PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupate Flores Timur terdiri dari :

- a. Laporan Realisasi Anggaran
- b. Neraca
- c. Laporan Operasional
- d. Laporan Perubahan Ekuitas
- e. Catatan atas Laporan Keuangan (Calk)

Tahun 2019 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, arus kas, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Larantuka, Januari 2020
Sekretaris DPRD Kab. Flores Timur,

Petrus Pemang Liku, S.Sos, MT.
Nip. 196210111985031012



BAB I PENDAHULUAN

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 32 bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Semester Pertama Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur Tahun 2019 telah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akual Pada Pemerintah Daerah.

Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel. Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan Daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

1.1 Maksud dan Tujuan Laporan Keuangan

Secara spesifik tujuan pelaporan keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur Tahun Anggaran 2019 adalah :

1. Menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik, dengan :
 - a. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
 - b. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
 - c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
 - d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
 - e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
 - f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
2. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, maka laporan keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur menyediakan informasi mengenai Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).



1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur periode Tahun 2019 disusun dan disajikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya pada bagian yang mengatur tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- e. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- f. 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);
- g. 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);
- h. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);



- l. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- n. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Pada Pemerintah Daerah;
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 9 Tahun 2019 tanggal 5 September 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 9 Tahun 2019, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0168);
- s. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 44 Tahun 2019 tanggal 6 September 2019 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 44).

1.3 Sistematika Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan Semester Pertama

Catatan atas Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur Tahun Anggaran 2019 disusun dan disajikan dengan sistematika, sebagai berikut :

Bab 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

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

- 2.1 Ekonomi Makro
- 2.2. Kebijakan Keuangan
- 2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja.

Bab III Ikhtisar Pencapaian kinerja Keuangan APBD

- 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 3.2. Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target kinerja keuangan

Bab IV Kebijakan Akuntansi

- 4.1 Entitas Pelaporan
- 4.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan



4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada dalam SAP

Bab V. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

5.1. Laporan Realisasi Anggaran - LRA

5.2. Laporan Operasional – LO

5.3. Laporan Perubahan Ekuitas - LPE

5.4. Laporan Neraca

5,4. Catatan atas Laporan Keuangan - CaLK

Bab VI. Informasi Non Keuangan

Bab VII. Penutup



BAB II

EKOMOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN TARGET PENCAPAIAN KINERJA APBD SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN FLORES TIMUR

2.1. Ekonomi Makro

Beberapa indikator yang sering digunakan untuk menggambarkan kondisi ekonomi suatu daerah antara lain laju inflasi, pertumbuhan ekonomi, struktur ekonomi, pendapatan perkapita dan kemiskinan. Gambaran indikator tersebut tertuang dalam kebijakan umum APBD Kabupaten Flores Timur Tahun Anggaran 2019. Atas dasar kondisi makro ini maka ditetapkan belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur untuk Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp 12.993.385.500,-

2.2. Kebijakan Keuangan

Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut dalam kerangka Anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD). Kebijakan keuangan meliputi komponen-komponen dan kinerja pelayanan yang diharapkan pada setiap kewenangan Pemerintah Daerah yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran.

2.2.1. Kebijakan pendapatan diharapkan meningkatkan kontribusi Pendapatan Asli Daerah terhadap APBD. Hal tersebut ditempuh melalui peningkatan target penerimaan daerah. Anggaran Pendapatan per 31 Desember 2019 sebesar Rp 0 dengan realisasi Rp 0. Kondisi pendapatan terserap sebesar 0%

2.2.2. Kebijakan Belanja

Kebijakan Belanja diarahkan untuk mendukung kebijakan dan prioritas strategis, terutama untuk mendukung kebutuhan dana program strategis yang memiliki nilai tambah (value-added), sesuai capaian target visi dan misi pembangunan daerah sebagaimana tertuang di dalam RPJMD.

Kebijakan belanja daerah diprioritaskan untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang disusun secara terukur dengan memperhatikan kaedah-kaedah perencanaan dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Belanja pada dasarnya untuk membiayai kegiatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp. 12.993.385.500 direalisasikan sebesar Rp 12.499.352.903, dengan kondisi belanja tersebut di atas diserap sebesar 96,20 %.

2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja.

Penyusunan APBD Tahun 2019, dimana rencana kerja dan anggaran disusun secara terintegrasi. Alokasi anggaran disesuaikan dengan hasil yang akan dicapai. Program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun anggaran telah diformulasikan dengan jelas dan dilengkapi dengan indikator kinerja. Adapun pencapaian target kinerja program dan kegiatan pada DPA SKPD Sekretariat DPRD tahun 2019 yang terdiri dari 6 program dan 33 kegiatan yang diuraikan sebagai berikut :



KODE	PROGRAM	KELUARAN
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	
01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	Materai, perangko
01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	2 Rek listrik, 5 tlp & 1 air
01.06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	15 unit Pajak Kendaraan bermotor
01.07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Honor Pengelola Keu.
01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Bahan dan Alat pembersih
01.10	Penyediaan alat tulis kantor	ATK, Alat komputer
01.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Foto copy, cetak
01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Alat listrik/penerangan
01.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Koran dan majalah / iklan
01.17	Penyediaan makanan dan minuman	Makan minum
01.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Perjalanan dinas
01.20	Penyediaan jasa tenaga pendukung dan teknis perkantoran	Tenaga teknis dan Honorer
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	
02.03	Pembangunan gedung kantor	(dibatalkan)
02.05	Pengadaan kendaraan dinas roda 2	2 unit
02.09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Gorden, CCTV
02.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Perawatan gedung
02.23	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	BBM, suku cadang
02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	BBM, suku cadang
02.26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Perawatan perlengkapan
02.28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Perawatan peralatan
03	Program peningkatan disiplin aparatur	
03.02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	PDH, PSH, PSR, PSL
05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	
05.03	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Bimtek staf / Asdeksi
06	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	
06.01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Lakip, Lap keuangan, LPPD, Renstra, PK, RKT
15	Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	
15.01	Pembahasan rancangan peraturan daerah	Ranperda Pemerintah
15.02	Hearing/dialog & koordinasi dengan pejabat Pemda dan tokoh masyarakat/tokoh agama	Rapat dg masyarakat



15.03	Rapat-rapat alat kelengkapan dewan	Rapat Alat Kelengkapan
15.04	Rapat-rapat paripurna	Paripurna
15.05	Kegiatan Reses	Reses ke Dapil
15.06	Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah	Perjalanan dinas dlm daerah
15.07	Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	Bimtek DPRD
15.08	Peresmian pemberhentian dan pengangkatan Anggota DPRD	Terlantiknya 30 org ADPRD
15.10	Pembuatan Perda Inisiatif DPRD	Perda Inisiatif DPRD
15.11	Rapat-rapat Fraksi	ATK, makan minum



BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3. 1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja APBD yang berisi gambaran realisasi pencapaian efektifitas dan efisiensi program dan kegiatan selama pelaksanaan APBD TA 2019.

3.1.1. Pendapatan

Realisasi pendapatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp 0,- karena memang tidak dianggarkan dalam target sebab Sekretariat DPRD hanya menjalankan tugas sebagai unsur pelayan kepada lembaga DPRD.

Tabel 3.1 Pendapatan :

KODE REK.	URAIAN	ANGGARAN	Realisasi per 31 Des 2019	%	Realisasi 2018
4	PENDAPATAN - LRA	-	-		-
4 . 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA	-	-	-	-
4 . 1 . 1	Pendapatan Pajak Daerah - LRA	-	-	-	-
4 . 1 . 2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	-	-	-	-
4 . 1 . 3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA	-	-	-	-
4 . 1 . 4	Lain-lain PAD Yang Sah - LRA	-	-	-	-

3.1.2. Belanja

Pencapaian realisasi keuangan atas program dan kegiatan yang telah dialokasikan dalam DPA Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2 Belanja

KODE REK.	URAIAN	ANGGARAN 2019	REALISASI 2019	(%)	REALISASI 2018
5	BELANJA	12.993.385.500	12.499.352.903	96,20	23.234.904.448
5 . 1	BELANJA OPERASI	12.843.385.500	12.354.721.203	96,20	13.418.369.525
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	2.525.208.800	2.439.557.325	96,61	2.202.232.650
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	10.318.176.700	9.915.163.878	96,09	11.216.136.875
5 . 2	BELANJA MODAL	150.000.000	144.631.700	96,42	203.200.000
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	150.000.000	144.631.700	96,42	203.200.000

Realisasi keuangan atas program dan kegiatan dapat dirincikan sebagai berikut.



Tabel 3.3. Tabel Realisasi program kegiatan :

KODE	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	SISA
01 . 01	<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>	2.777.108.800	2.696.334.316	97,09	80.774.484
01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	2.450.000	2.217.000	90,49	233.000
01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	63.800.000	55.877.119	87,58	7.922.881
01.06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	16.300.000	14.320.250	87,85	1.979.750
01.07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	57.000.000	57.000.000	100	-
01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	22.448.550	18.096.500	80,61	4.352.050
01.10	Penyediaan alat tulis kantor	69.797.075	23.216.500	33,26	46.580.575
01.11	Penyediaan barang cetakan & penggandaan	51.709.300	50.684.200	98,02	1.025.100
01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	19.263.875	11.367.750	59,01	7.896.125
01.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	27.150.000	27.150.000	100	-
01.17	Penyediaan makanan dan minuman	86.225.000	86.199.500	99,97	25.500
01.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	1.965.765.000	1.965.455.497	99,98	309.503
01.20	Penyediaan jasa tenaga pendukung dan teknis perkantoran	395.200.000	384.750.000	97,36	10.450.000
01. 02	<i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>	568.349.000	502.085.080	88,34	66.263.920
02.03	Pembangunan gedung kantor	19.302.800	19.244.550	99,70	58.250
02.05	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	41.325.000	38.083.000	92,15	3.242.000
02.09	Pengadaan peralatan gedung kantor	111.375.000	109.248.700	98,09	2.126.300
02.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	75.045.500	74.913.500	99,82	132.000
02.23	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	156.457.000	141.531.745	90,46	14.925.255
02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	97.966.200	87.005.845	88,81	10.960.355
02.26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	49.477.500	19.027.740	38,46	30.449.760
02.28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	17.400.000	13.030.000	74,89	4.370.000



Program peningkatan disiplin aparatur	198.175.000	191.950.000	96,86	6.225.000
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	198.175.000	191.950.000	96,86	6.225.000
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	81.700.000	77.485.626	94,84	4.214.374
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	81.700.000	77.485.626	94,84	4.214.374
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	30.814.850	29.322.750	95,16	1.492.100
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	30.814.850	29.322.750	95,16	1.492.100
Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	7.011.123.050	6.761.692.806	96,44	249.430.244
Pembahasan rancangan peraturan daerah	780.138.400	748.661.021	95,97	31.477.379
Hearing/dialog & koordinasi dengan pejabat Pemda dan tokoh masyarakat/tokoh agama	33.169.750	31.654.000	95,43	1.515.750
Rapat-rapat alat kelengkapan dewan	1.577.155.800	1.565.991.741	99,29	11.164.059
Rapat-rapat paripurna	213.649.200	192.785.550	90,23	20.863.650
Kegiatan Reses	2.586.347.000	2.545.062.500	98,40	41.284.500
Kunjungan kerja pimpinan & anggota DPRD dalam daerah	201.780.000	200.304.300	99,27	1.475.700
Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	1.033.050.000	914.094.669	88,49	118.955.331
Peresmian Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota DPRD	214.619.150	213.537.000	99,50	1.082.150
Pembuatan Perda Inisiatif DPRD	324.758.950	307.137.625	94,57	17.621.325
Rapat-rapat Fraksi	46.454.800	42.464.400	91,41	3.990.400
JUMLAH	10.667.270.700	10.258.870.578	96,17	408.400.122

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

Pada dasarnya, dalam pelaksanaan kegiatan pada program-program yang telah direncanakan pada Tahun 2019 tidak mempunyai hambatan berarti, Namun ada beberapa kegiatan yang realisasinya belum maksimal atau serapan anggarannya sangat rendah seperti :

- Pembangunan gedung kantor DPRD Kabupaten Flores Timur yang mana terjadi aksi protes masyarakat sehingga rencana anggaran yang sudah dialokasikan di perubahan anggaran dikeluarkan maka yang sudah realisasi saja tetap dianggarkan.
- Kegiatan Pemeliharaan rutin mobil Jabatan direalisasikan sebesar 90% karena efisiensi suku cadang dimana mobil Pimpinan DPRD masih dalam kondisi bagus.
- Kegiatan Pemeliharaan kendaraan dinas operasional direalisasikan sebesar 88% ada 2 (dua) unit kendaraan roda 4 dimutasikan ke Sekretariat Daerah.
- Kegiatan Pembahasan Ranperda direalisasikan sebesar 95% karena sosialisasi ke wilayah kecamatan sebagian besar anggota DPRD tidak bisa melaksanakannya karena sedang ada penugasan lain di waktu yang bersamaan.
- Kegiatan Reses direalisasikan sebesar 98% karena ada 1 (satu) Anggota DPRD tidak melaksanakan Reses akibat sakit.
- Peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD (bimtek) direalisasikan sebesar 88% karena ada 2 (dua) orang Anggota DPRD tidak sempat mengikuti kegiatan Orientasi awal dan bimtek pendalaman tugas.

Disamping itu SDM aparatur kurang memadai dimana kuantitas terpenuhi namun kualitas belum seperti yang diharapkan.



BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi bertujuan untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Informasi Keuangan disajikan dalam laporan keuangan satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah atau organisasi lainnya. Menurut peraturan perundang-undangan, suatu organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban.

Satuan organisasi jika di pemerintah daerah disebut juga Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan mempunyai kewajiban menyusun laporan keuangan dapat disebut dengan entitas. Entitas yang menyusun laporan keuangan terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan.

a. Entitas Akuntansi

Entitas Akuntansi adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) seluruh Kabupaten Flores Timur yang mempunyai kewajiban menyusun laporan keuangan pada masing-masing SKPD sesuai dengan tanggung jawabnya. Laporan Keuangan OPD terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan, yang untuk selanjutnya disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk digabungkan menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah.

b. Entitas Pelaporan

Entitas Pelaporan adalah Unit Pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Entitas Pelaporan yang dimaksud disini adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Keuangan Daerah.

4.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Flores Timur per 31 Desember 2019 mengacu pada 8 (delapan) prinsip, yaitu :

- a. Basis Akuntansi;
- b. Prinsip Nilai Historis;
- c. Prinsip Realisasi;
- d. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas;
- e. Prinsip Periodisitas;



- f. Prinsip Konsistensi;
- g. Prinsip Pengungkapan Lengkap; dan
- h. Prinsip Penyajian Wajar.

Dari delapan prinsip tersebut dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

a. Basis Akuntansi

Basis Akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Flores Timur adalah Basis AkruaL untuk pengakuan pada laporan Neraca, Operasional, Perubahan Ekuitas. Basis AkruaL adalah pendapatan, beban dan kewajiban diakui pada saat terjadinya transaksi atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah bukan pada saat kas diterima/dibayar oleh kas daerah.

Basis AkruaL tercermin pada pendapatan-LO dan beban dalam Laporan Operasional, pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca. Basis AkruaL mengandung arti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

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

Basis AkruaL untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Periode akuntansi yang digunakan adalah jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran dimulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Periode berkenaan adalah periode akuntansi selama tahun anggaran yang sedang berlangsung.

b. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

Pemerintah Kabupaten Flores Timur menerapkan nilai historis karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

Aset Pemerintah Kabupaten Flores Timur dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah.

c. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

Anggaran pemerintah selama suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat Pemerintah Kabupaten Flores Timur



masih diwajibkan menyusun LRA, maka pendapatan atau belanja kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah kas atau mengurangi.

d. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

Penyajian laporan diupayakan dengan wajar yaitu dimana transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

e. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja pemerintah daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimiliki dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah periode tahunan. Namun demikian, periode bulanan, triwulanan dan semesteran sangat dianjurkan.

f. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

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

Pemerintah Kabupaten Flores Timur pada periode pelaporan keuangan tahun-tahun sebelumnya (TA. 2018) penyusunan dan penyajian laporan keuangan telah menerapkan laporan keuangan berbasis akrual dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan penerapannya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah, maka penyusunan Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur pada periode pelaporan akhir tahun tetap menerapkan SAP Berbasis Akrual Penuh.

g. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (on the face) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

h. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

Laporan keuangan pemerintah daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan pemerintah



daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah.

Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

4.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

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

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukan setiap pos dalam Laporan Keuangan. Pengukuran pada masing-masing pos Laporan Keuangan sebagai berikut :

a. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO

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

Pendapatan-LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD; 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; kas atas pendapatan tersebut telah diterima Satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD; 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 ke BUD; kas atas pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*). Pengakuan Pendapatan-LO pada Pemerintah Kabupaten Flores Timur dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan :

- 1) Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas,
- 2) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi,
- 3) Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak dieterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro,
- 4) Sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assement*, dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan),
- 5) Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi



tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemerintah daerah tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.

Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah. Pemerintah Kabupaten Flores Timur sampai dengan akhir tahun 2017 sudah memiliki Badan Layanan Umum Daerah.

Pengakuan Pendapatan-LO dibagi atas 2 (dua) bagian, yakni :

- a. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbendaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.
- b. Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan :
 - i. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas, dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode official assesment atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi menerbitkan keputusan/peraturan.
 - ii. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas, apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas yang telah diterima terlebih dahulu. Atas pendapatan-LO yang telah diakui pada saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan atau akan diterima. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing akan dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.

- b. Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja

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



Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, dan terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa. Yang dimaksudkan dengan 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. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.

Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan dan amortisasi.

Dalam hal Badan Layanan Umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum. Pemerintah Kabupaten Flores Timur sampai dengan akhir tahun 2016 belum memiliki Badan Layanan Umum Daerah.

Beban diukur sesuai dengan 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. Dan juga beban diukur dengan menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya. Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD. 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. Dalam hal Badan Layanan Umum belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum. Pemerintah Kabupaten Flores Timur sampai dengan akhir tahun 2017 sudah memiliki Badan Layanan Umum Daerah.

Belanja diukur 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 kas ada timbulnya kewajiban, dan pada saat terjadinya pengeluaran kas. Berdasarkan nilai perolehan Beban diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

c. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

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



Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah, antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

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

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

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

d. Kebijakan Akuntansi Aset

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

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

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

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

Aset Lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito, berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos Piutang antara lain, piutang pajak, piutang retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak



pakai habis seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

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

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi Jangka Panjang terdiri dari investasi non permanen dan investasi permanen.

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Yang termasuk dalam investasi nonpermanen di Pemerintah Kabupaten Flores Timur adalah dana bergulir (dana yang digulirkan/dipinjamkan) mimur.

Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Yang termasuk dalam investasi permanen di Pemerintah Kabupaten Flores Timur adalah penyertaan modal kepada Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah, yaitu Perusahaan Daerah Air Minum Larantuka, PT. Bank NTT Cabang Larantuka, dan PT. BPR Bina Usaha Dana Larantuka.

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembanguna, yang pada tanggal neraca, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan / atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih satu periode.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu periode akuntansi atau satu periode anggaran. Pemerintah Kabupaten Flores Timur tahun anggaran 2019 tidak membentuk dana cadangan.

Aset Lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk aset lainnya aset tak berwujud dan aset kerjasama (kemitraan).

Pemanfaatan aset tetap daerah dapat berupa kerja sama dengan pihak ketiga melalui pinjam pakai, penyewaan, kerjasama pemanfaatan dan penggunausahaan tanpa mengubah status kepemilikan.

Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

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



pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah. *Pengukuran aset* adalah sebagai berikut :

- 1) Kas dicatat sebesar nilai nominal,
- 2) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan,
- 3) Piutang dicatat sebesar nilai nominal,
- 4) Persediaan dicatat sebesar :
 - a) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - c) Nilai Wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Investasi Jangka Panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

Aset Tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Selain tanah dan Konstruksi Dalam Pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat karakteristik aset tersebut. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja dan bahan baku dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Aset Moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

e. Kebijakan Akuntansi Kewajiban dan Ekuitas

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

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

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

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

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

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



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

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi dimana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang, hanya jika :

- 1) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- 2) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat sekarang dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul. Kewajiban timbul dari :

- 1) transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
- 2) transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transaction*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
- 3) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
- 4) kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).



Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Kabupaten Flores Timur menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa mendatang. Dalam transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban diakui dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

Kewajiban diakui, dalam kaitannya dengan kejadian yang diakui pemerintah, apabila memenuhi kriteria yakni Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, dan transaksi dengan pertukaran timbul atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Untuk Utang Bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Utang Bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan. Pemerintah Kabupaten Flores sampai dengan 31 Desember 2019 tidak memiliki utang bunga.

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

Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam kategori bagian lancar utang jangka panjang adalah bagian lancar utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal pelaporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

f. Kebijakan Akuntansi Konsolidasi

Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Flores Timur sebagaimana ditetapkan didalam peraturan perundang-undangan. (Dalam hal ini Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku BUD). Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

Entitas akuntansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Flores Timur adalah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) termasuk didalamnya Kecamatan dan Sekolah-Sekolah Negeri yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Flores Timur.

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

Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Kabupaten Flores Timur sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi yang meliputi OPD, PPKD, Kecamatan dan Sekolah-sekolah Negeri.



Prosedur Konsolidasi dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi OPD dan PPKD dengan mengeliminasi akun timbal balik di Neraca. Akun-akun yang dieliminasi adalah RK/Dinas menjadi R/K Kas dan R/K Dinas Aset dieliminasi menjadi R/K Aset.

4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada Dalam SAP

Dalam melaksanakan kebijakan akuntansi, ada beberapa hal khusus yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Flores Timur, antara lain :

a. Pencatatan Persediaan

Pencatatan persediaan menggunakan Metode Fisik dan Metode Penilaian Persediaan menggunakan Metode FIFO atau MPKP (masuk pertama keluar pertama), kecuali Penilaian Persediaan obat termasuk obat untuk tanaman, hewan atau lainnya menggunakan Metode FIFO dengan mempertimbangkan batas yang sudah melebihi jangka waktu (kadaluarsa).

Persediaan dicatat secara periodik berdasarkan hasil inventaris fisik (stock opname), meliputi persediaan yang nilai satuannya, relatif rendah dan perputarannya cepat, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang cetakan, obat-obatan dan bahan farmasi dan sejenisnya.

Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan sediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja anggaran.

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan biakan digunakan dengan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

b. Penyisihan Piutang

Piutang yang melebihi jatuh tempo dilakukan penyisihan piutang tidak tertagih atau penyisihan cadangan kerugian piutang dengan besaran prosentase sesuai dengan umur piutang tertentu sesuai dengan prosentase cadangan penyisihan piutang.

Penyisihan piutang tidak tertagih Pemerintah Kabupaten Flores Timur, sebagai berikut :

1) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar :

- 1.1) Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
- 1.2) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- 1.3) Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- 1.4) Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

2) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar :

- 2.1) Kualitas Lancar sebesar 0,5%;



- 2.2) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- 2.3) Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- 2.4) Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- 3) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan Pajak, selain Retribusi, ditetapkan sebesar :
 - 3.1) 0,5% (nol koma lima perseratus) dari piutang dengan kualitas lancar;
 - 3.2) 110% (sepuluh perseratus) dari piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - 3.3) 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan;
 - 3.4) 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. 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.

Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan 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.

c. Pengakuan Belanja Modal

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan aset tak berwujud.

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.

Pengadaan barang modal pada tahun berjalan karena penyerahannya rata-rata pada akhir periode tahun pelaporan maka tahun berjalan tidak dilakukan penyusutan. Terhadap aset tersebut baru dilakukan proses penyusutan mulai awal tahun berikutnya dengan menggunakan metode garis lurus.

d. Kapitalisasi Belanja Modal Aset Tetap

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



Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya adalah nilai perunitnya. Nilai Satuan Minum Kapitalisasi Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Flores Timur sebagaimana termuat/diatur dalam Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 41 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Flores Timur.

e. Penyusutan Aset Tetap

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

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

Metode Penyusutan adalah Penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat suatu aset serta bukan alokasi biaya. Metode Penyusutan yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Flores Timur adalah Metode Garis Lurus (*straight line method*), dengan rumus :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Perolehan / Penilaian}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

Adapun masa manfaat atau umur ekonomis sesuai daftar kelompok aset tetap dan masa manfaat yang akan digunakan sebagai dasar perhitungan biaya penyusutan aset tetap Pemerintah Kabupaten Flores Timur sebagaimana termuat/diatur dalam Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 41 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 7 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Flores Timur, sebagaimana tabel berikut.

Tabel 4.2 Aset Tetap dan Masa Manfaat untuk Perhitungan Penyusutan

KODIFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat-alat Angkut Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2



KODIFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (Tahun)
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan Gedung dan Bangunan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50



KODIFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (Tahun)
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monuman/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Kelompok aset tetap yang tidak disusutkan adalah; tanah, konstruksi dalam pengerjaan, dan aset tetap lainnya berupa buku-buku, hewan, ternak, dan tanaman. Aset tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya dalam neraca berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset idle disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.



Penyusutan tidak dilakukan terhadap aset tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya berupa aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan dan aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

4.4.5 Kebijakan Akuntansi Tertentu

Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan ketentuan pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten Flores Timur pada tahun 2015 telah menerapkannya dengan menyusun dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual penuh. Langkah-langkah yang ditempuh, yakni :

- a. Menyusun dan menetapkan Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 41 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 7 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Flores Timur, dan Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 8 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Flores Timur.
- b. Melakukan pendampingan, sosialisasi, bimbingan dan pelatihan pelatihan bagi para Pengelola Keuangan OPD, yakni Pejabat Pengelola Keuangan OPD (PPK-OPD/Kasubag Keuangan OPD), Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Barang.
- c. Mempersiapkan dan meningkatkan SDM yang memadai yang didukung dengan Sistem Aplikasi Pengelolaan Keuangan/Barang (Simda Keuangan dan Simda Barang/BMD) sebagai sarana teknis dalam pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang yang pada akhirnya dapat menghasilkan laporan keuangan dan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan yang dihasilkan akan menjadi bahan dalam pendukung proses penyusunan, penyajian dan penyelesaian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Flores Timur.



BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur periode per 31 Desember 2019 dengan basis Akruwal yang disajikan adalah pos-pos Laporan Realisi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai satu kesatuan laporan keuangan yang tak terpisahkan.

Penjelasan atas pos-pos Laporan tersebut sebagai berikut :

5.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN - LRA

5.1.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah ditetapkan sebesar Rp 0-. Pendapatan Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur terdiri dari Retribusi Daerah Rp 0-. dan Lain-lain PAD yang syah.

Tabel 5.1.1 Pendapatan Daerah

KODE REK.	URAIAN	ANGGARAN	Realisasi per 31 Des 2019	%	Realisasi 2018
4	PENDAPATAN - LRA	-	-		-
4 . 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA	-	-	-	-
4 . 1 . 1	Pendapatan Pajak Daerah - LRA	-		-	-
4 . 1 . 2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	-	-	-	-
4 . 1 . 3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA	-	-	-	-
4 . 1 . 4	Lain-lain PAD Yang Sah - LRA	-	-	-	-

Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan 2019 tidak mengalami kenaikan/ penurunan karena Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur tidak mengelola Pendapatan.

5.1.2 Belanja

Realisasi Belanja Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 12.499.352.903 atau 96,20 % dari anggaran belanja sebesar Rp 12.993.385.500. Rincian anggaran dan realisasi belanja periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1.2. Belanja

KODE REK.	URAIAN	ANGGARAN 2019	REALISASI 2019	(%)	REALISASI 2018
5	BELANJA	12.993.385.500	12.499.352.903	96,20	12.942.683.419
5 . 1	BELANJA OPERASI	12.843.385.500	12.354.721.203	96,20	12.739.688.419
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	2.525.208.800	2.439.557.325	96,61	2.530.267.801
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	10.318.176.700	9.915.163.878	96,09	10.603.075.443
5 . 2	BELANJA MODAL	150.000.000	144.631.700	96,42	202.995.000
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	150.000.000	144.631.700	96,42	202.995.000



5.1.2.1 Belanja Operasi

Realisasi Belanja Operasi periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 12.354.721.203 atau 96,20% dari anggaran belanja sebesar Rp 12.843.385.500,- Rincian anggaran dan realisasi belanja periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut :

5.1.2.1.1 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja pegawai periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 2.431.366.425 atau 96,28 % dari anggaran sebesar Rp 2.525.208.800

Tabel 5.1.2.2.1 Tabel Belanja Pegawai

KODE REK.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2019	%	2018
5.1.1	Belanja Pegawai	2.525.208.800	2.439.557.325	96,61	2.136.612.976
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	1.944.834.800	1.888.022.325	97,08	1.685.213.961
5.1.1.02	Tambahan Penghasilan PNS	270.400.000	241.900.000	89,46	193.400.000
5.1.1.03	Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH	110.880.000	110.560.000	99,71	110.500.000
5.1.1.07	Uang Lembur	199.094.000	199.075.000	99,99	147.499.015

5.1.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa

Realisasi Belanja Barang dan Jasa periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 9.446.738.878 atau 96,04% dari anggaran belanja sebesar Rp 9.835.801.700

Tabel 5.1.2.3 Tabel Belanja Barang dan Jasa.

KODE REK.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2019	%	REALISASI 2018
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	10.318.176.700	9.915.163.878	96,09	10.587.680.443
5. 1. 2 . 01	Belanja Bahan Pakai Habis	207.401.050	94.176.750	45,41	165.948.000
5. 1. 2 . 03	Belanja Jasa Kantor	1.078.890.000	1.010.544.939	93,67	1.154.069.952
5. 1. 2 . 05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	270.723.200	242.857.840	89,71	245.914.767
5. 1. 2 . 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	119.542.450	112.516.750	94,12	114.982.000
5. 1. 2 . 07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	546.390.000	531.000.000	97,18	774.000.000
5. 1. 2 . 08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	9.150.000	9.000.000	98,36	0
5. 1. 2 . 10	Belanja Sewa peralatan dan perlengkapan kantor	13.975.000	13.878.000	99,31	0
5. 1. 2 . 11	Belanja Makanan dan Minuman	1.586.387.000	1.569.682.500	98,95	1.842.826.950
5. 1. 2 . 12	Belanja Pakaian Dinas & Atributnya	196.800.000	190.575.000	96,84	120.842.700
5. 1. 2 . 15	Belanja Perjalanan Dinas	5.664.620.000	5.565.535.859	98,25	5.566.104.574
5. 1. 2 . 18	Belanja Pemeliharaan	141.923.000	106.971.240	75,37	123.491.500
5. 1. 2 . 25	Belanja Honorarium PNS	87.175.000	83.675.000	95,99	52.600.000
5. 1. 2 . 26	Belanja HonorariumNon PNS	395.200.000	384.750.000	97,36	426.900.000



5.2. Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 144.631.700 atau 96% dari anggaran belanja sebesar Rp 150.000.000,- Rincian anggaran dan realisasi belanja modal periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 sebagai berikut :

Realisasi Belanja Modal Tanah adalah sebesar Rp 0 atau ...% dari anggaran belanja sebesar Rp 0 mengalami kenaikan/penurunan sebesar Rp 0 persen bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal TA 2018.

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin adalah sebesar Rp 144.631.700 atau 92% dari anggaran belanja sebesar Rp 150.000.000

Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan adalah sebesar Rp 0 atau 0 % dari anggaran belanja sebesar Rp 0.- mengalami kenaikan / penurunan sebesar 0 persen bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan TA 2018.

Realisasi Belanja Jalan Irigasi Jaringan adalah sebesar Rp 0 atau 0% dari anggaran belanja sebesar Rp 0 mengalami kenaikan/penurunan sebesar 0 persen bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Jalan Irigasi Jaringan TA 2018.

Realisasi Belanja Aset Tetap Lainnya adalah sebesar Rp ... atau .. % dari anggaran belanja sebesar Rp 0. mengalami kenaikan/penurunan sebesar 0 persen bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Aset Tetap Lainnya TA 2018.

KODE REK.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2019	%	REALISASI 2018
5 . 2	BELANJA MODAL	150.000.000	144.631.700	96	202.995.000
5. 2. 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				202.995.000
5. 2. 2. 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor	40.000.000	36.758.000	92	-
5. 2. 2. 15	Belanja Modal Peralatan & Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga (Home Use)	110.000.000	107.873.700	98	192.995.000
5. 2. 2. 16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	-	-	-	10.000.000
5. 2. 3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	-	-	-	-

5.2. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL – LO

5.2.1. Pendapatan LO

Pendapatan untuk periode yang periode yang berakhir pada 30 Juni 2019 dan 2017 adalah sebesar Rp 0 dan Rp 0.



Tabel 5.2.1

URAIAN	2019	2018	Kenaikan / Penurunan (%)
BEBAN PENDAPATAN - LO	-	-	-
BEBAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) – LO	-	-	-
Pendapatan Pajak Daerah – LO	-	-	-
Pendapatan Retribusi Daerah – LO	-	-	-
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	-	-	-
Lain-lain PAD Yang Sah - LO	-	-	-

Pendapatan tersebut terdiri dari : Rincian Pendapatan Retribusi periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 sebesar Rp 0 dan Lain -lain PAD yang sah 30 Desember 2019 Rp 0 dan 2018 Rp 0.

5.2.2 Beban – LO

5.2.2.1 Beban Pegawai

Jumlah Beban Pegawai periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 2.439.557.325 dan tahun 2018 sebesar Rp 2.136.612.976

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

Rincian beban pegawai periode 31 Desember 2019 dan 2018 adalah sbb :

No	Uraian	Saldo 31 Des 2019	Saldo 2018	Kenaikan/(Pen urunan)	Trend (%)
1	Gaji dan Tunjangan	1.888.022.325	1.685.213.961	202.808.364	12%
2	Tambahan Penghasilan PNS	241.900.000	193.400.000	48.500.000	25%
3	Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH	110.560.000	110.500.000	60.000	0%
4	Uang Lembur	199.075.000	147.499.015	51.575.985	35%
	JUMLAH	2.439.557.325	2.136.612.976	302.944.349	14%

2.2.2. Beban Persediaan

Jumlah Beban Persediaan periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 90.676.750 dan tahun 2018 sebesar Rp 165.948.000

Merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah sebagai berikut :



Uraian	Saldo 31 Des 2019	Saldo 2018
Alat Tulis Kantor	39.578.000	99.337.000
Benda Pos	2.187.000	2.981.000
Alat Listrik dan elektronik	11.367.750	14.720.000
Alat Kebersihan	14.401.500	22.310.000
Kelengkapan komputer	23.142.500	26.600.000
JUMLAH	90.676.750	165.948.000

5.2.2.3.Beban Jasa

Jumlah Beban jasa periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 2.032.847.939 dan Tahun 2018 sebesar Rp 2.407.569.952

Beban jasa merupakan konsumsi atau jasa jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas. Rincian beban Jasa periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Saldo 2019	Saldo 2018	Kenaikan / Penurunan	Trend (%)
1.	Jasa Kantor	1.010.544.939	1.154.069.952	(143.525.013)	(12,44)
2	Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/ Parkir	531.000.000	774.000.000	(243.000.000)	(31,40)
3	Sewa sarana mobilitas	9.000.000	0	9.000.000	#DIV/0!
3	Sewa perlengkapan dan peralatan kantor	13.878.000	0	13.878.000	#DIV/0!
3	Honorarium PNS -LO	83.675.000	52.600.000	31.075.000	59,08
4	Honorarium Non PNS - LO	384.750.000	426.900.000	(42.150.000)	(9,87)
	JUMLAH :	2.032.847.939	2.407.569.952	- 374.722.013	(15,56)

5.2.2.4.Beban Pemeliharaan

Jumlah Beban Pemeliharaaa periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 349.829.080 dan tahun 2018 sebesar Rp 369.406.267,-

Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Rincian Beban Permeliharaan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah sebagai berikut :

Uraian	Saldo 31 Des 2019	Saldo 2018	Kenaikan/(Penurunan)	Trend (%)
Beban Pemeliharaan peralatan dan mesin	261.885.580	264.464.767	-2.579.187	-0,98%
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	74.913.500	73.638.500	1.275.000	1,73%
Beban Pemeliharaan aset tetap lainnya	13.030.000	31.303.000	-18.273.000	-58,37%
Jml. beban pemeliharaan - LO	349.829.080	369.406.267	-16.998.000	-5%



5.2.2.5. Beban Perjalanan Dinas

Jumlah Beban perjalan dinas periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 5.565.535.859 dan tahun 2018 sebesar Rp 5.581.499.574

Beban tersebut adalah merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban Perjalanan Dinas periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2017 adalah sebagai berikut :

Uraian	Saldo 31 Des 2019	Saldo 2018	Kenaikan/(Penurunan)	Trend (%)
Perjalanan dinas Dalam Daerah	926.325.000	964.365.000	-38.040.000	-3,94%
Perjalanan dinas Luar Daerah	4.639.210.859	4.617.134.574	22.076.285	0,48%
Jml. beban perjalanan dinas - LO	5.565.535.859	5.581.499.574	-15.963.715	0%

5.2.2.6. Beban Bantuan sosial Rp 0

Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat untuk menghindari terjadinya risiko sosial dan bersifat selektif. Beban Bantuan Sosial periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2017 adalah Rp 0 dan Rp 0.

5.2.2.7. Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp 0

Penyusutan adalah merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak berwujud. Beban Penyusutan dan Amortisasi periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 Rp 0. dan 2018 Rp 0,-

5.2.2.8. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih Rp 0

Merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode. Jumlah Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp 0 dan Rp 0.

5.2.2.9. Beban Lain Lain Rp 0

Beban Lain-Lain periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah Rp 0,- dan Rp 0,-

5.2.2.10. Surplus /Defisit dari Kegiatan Operasional

Surplus / defisit dari kegiatan operasional per 31 Desember 2019 sebesar Rp (12.355.485.203) dan 2018 Rp (12.739.688.419)

5.2.2.11. Kegiatan Non Operasional

5.2.2.12. Beban Operasi

5.2.2.13. Pos Luar Biasa

5.3 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

5.3.1. Ekuitas Awal



Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2019 dan 2018 adalah masing-masing sebesar Rp 11.131.320.742 dan Rp 0,-

5. 3. 2 . Surplus (Defisit) LO

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah sebesar Rp (12.355.485.203) dan Rp (12.739.688.419,- Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

5.2.3. Dampak Akumulasi atau perubahan kebijakan Akuntansi Rp 0

5.2.3.1. Koreksi Nilai Persediaan

Koreksi Nilai Persediaan Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah masing-masing sebesar Rp (9.795.250) dan Rp 0

5.2.3.2. Koreksi Aset Tetap Rp 0.

Koreksi Atas Nilai Perolehan Aset Tetap merupakan koreksi atas kesalahan pencatatan kuantitas aset pada laporan keuangan. Koreksi pencatatan aset tetap untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah masing-masing sebesar Rp 109.248.700 dan Rp 0.

Nilai koreksi nilai Aset Tetap tersebut adalah koreksi nilai peralatan dan mesin. Ekstrakompatible. Rp 0,- Penyusutan sebesar Rp 0,-

5.2.3.3. Koreksi Ekuitas lainnya

Koreksi Ekuitas lainnya merupakan koreksi atas kesalahan nilai ekuitas yang terjadi periode sebelumnya dan baru diketahui pada periode berjalan. Koreksi atas Ekuitas lainnya untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah masing-masing sebesar Rp (276.878.100) dan Rp 0

5.3.4. Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah masing-masing sebesar Rp 10.988.515.092 dan Rp (12.739.688.419)

5.4 PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

5.4.1 Kas di Bendahara Pengeluaran Rp 0

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah masing-masing sebesar Rp 0,- dan Rp 0,- yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Daerah per tanggal neraca.

5.4.2 Kas di Bendahara Penerimaan Rp 0

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah sebesar masing-masing Rp 0 dan Rp 0. Kas di Bendahara



Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak.

5.4.3. Kas Lainnya dan Setara Kas Rp 0

Kas Lainnya dan Setara Kas Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp 0 dan Rp 0. Kas Lainnya dan Setara Kas merupakan kas yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai.

5.4.4. Piutang Rp 0

Piutang menggambarkan hak suatu entitas terhadap penerimaan kas, baik yang berasal dari pendapatan yang belum diterima maupun tagihan-tagihan lainnya.

5.4.5. Penyisihan Piutang Rp 0

Piutang Jangka Pendek adalah merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas piutang masing-masing debitur.

5.4.6. Belanja Dibayar di Muka Rp 0

Beban di bayar dimuka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya.

5.4.7. Persediaan Rp 3.464.000,-

Merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (supplies) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah Rp 3.464.000 dan Rp 9.795.250

5.4.8. Tanah Rp 0

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki SKPD untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah sebesar Rp 0 dan Rp 0.

5.4.9. Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa Peralatan dan Mesin untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah Rp 7.185.920.324,- dan Rp 8.046.897.992,

5.4.10. Gedung dan Bangunan

Saldo aset tetap berupa Gedung dan Bangunan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah Rp 2.466.166.500,- dan Rp 2.466.166.500-

5.4.11. Jalan Irigasi dan Jaringan Rp 0

Jalan Irigasi dan Jaringan saldo aset tetap berupa Jalan Irigasi dan Jaringan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah Rp 0 dan Rp 0

5.4.12 Aset tetap Lainnya Rp 0

Aset tetap Lainnya saldo aset tetap berupa Aset tetap Lainnya untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah Rp 0. dan Rp 0.

5.4.13. Kontruksi Dalam Pengerjaan KDP

Saldo konstruksi dalam pengerjaan untuk periode yang berakhir pada 30 Juni 2019 dan 2018 adalah masing-masing sebesar Rp 622.461.000 dan Rp 622.461.000.

5.4.14. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap



Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah masing-masing Rp 0 dan Rp 0. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan kontra akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP).

5.4.15. Aset Lain Lain

Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional entitas per 31 Desember 2019 Rp 737.431.268 dan 2018 Rp 6.000.000

5.4.16. Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya Rp 0

Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah masing-masing Rp (0) dan Rp(0). Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya merupakan kontra akun Aset Lainnya yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Lainnya

5.4.17. Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2019 masing-masing sebesar Rp 0 dan Rp 0. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan belanja yang masih harus dibayar dan merupakan kewajiban yang harus segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan).

5.4.18. Ekuitas

Ekuitas untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 adalah masing-masing sebesar Rp 10.988.515.092 dan Rp (12.739.679.119). Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.



5.4 CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan. Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019 dan 2018 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2019 disusun dan disajikan dengan basis akrual.

Ada beberapa penjelasan yang harus dikemukakan dalam catatan ini yaitu :

- a. Rekening belanja aset berupa pengadaan Gorden semula dianggarkan pada rekening Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya / Home Use (1.3.2.15.06) di pindahkan ke rekening Meubelair (1.2.2.15.01) sebesar Rp 40.966.200,-
- b. Rekening belanja aset pengadaan CCTV semula dianggarkan pada rekening Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya / Home Use (1.3.2.15.06) di pindahkan ke rekening Alat bantu keamanan (1.3.2.35.01) sebesar Rp 86.282.500,-



BAB VI.
INFORMASI NON KEUANGAN

Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur merupakan salah satu OPD yang ada di wilayah Kabupaten Flores Timur Provinsi Nusa Tenggara Timur, yang beralamat di :

- ✓ Jalan : Yoakim bl derosary Kelurahan Lokea – Kec. Larantuka
- ✓ Nomor : 24
- ✓ Telepon : (0383) 21187, 21249
- ✓ Email : setwanflotim@yahoo.co.id
- ✓ Website : setwanflotim.florestimurkab.go.id

Dasar pembentukan Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur adalah Perda Kabupaten Flores Timur Nomor 11 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur dan Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 72 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur.

Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD berpangkat Eselon II. Dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan program pembangunan sampai 31 Desember 2019 dan 2017, Sekretariat DPRD Flores Timur Tahun didukung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan juga tenaga Non PNS yang terdidik dan terampil, sebagaimana terlihat pada tabel berikut :

Tabel 6.1 Tabel Pegawai Berdasarkan Eselonering

NO	ESELON	JENJANG PENDIDIKAN						Jumlah
		SD	SMP	SMA	DIPLOMA	S1	S2	
1	II						1	1
2	III					2	1	3
3	IV			2	1	2		5
4	Non Eselon	-	1	15	4	3		
	Jumlah PNS	-	1	17	5	7	2	32
5	Honorir	1	2	17	1	8		29
	Total Pegawai	1	3	34	6	15	2	61

Tabel 6.2 Tabel Pegawai Berdasarkan Golongan

NO	PENDIDIKAN	GOLONGAN					Honorir
		I	II	III	IV	Jumlah PNS	
1	S2				2	2	
2	S1			5	2	7	6
3	Diploma			5		5	1
4	SMA		14	3		17	19
5	SMP	1				1	
6	SD					-	3
	Jumlah	1	14	13	4	32	29
	Total Pegawai						61



Tabel 6.3 Tabel Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JENJANG PENDIDIKAN						Jumlah
		SD	SMP	SMA	DIPLOMA	S1	S2	
1	Laki Laki		3	14	2	4	2	25
2	Perempuan			3	4			7
	Jumlah PNS	-	3	17	6	4	2	32
	Honorer Laki Laki	3		9	1	5		18
	Honorer Perempuan			10		1		11
	Honorer	3	-	19	1	6	-	29
	Total Pegawai	3	3	36	7	10	2	61



BAB VII PENUTUP

Dari Catatan Atas Laporan Keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur Tahun 2019, dapat disimpulkan bahwa secara umum rencana-rencana strategis yang ditetapkan telah dapat dipenuhi, meskipun ada diantara rencana tersebut yang belum sepenuhnya tercapai 100 %. Berbagai keberhasilan yang telah berhasil diraih akan selalu dijadikan modal untuk melanjutkan pembangunan pertanian, sedangkan hambatan dan rintangan yang ditemui akan dijadikan pengalaman berharga untuk peningkatan kinerja kedepan.

Catatan Atas Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Flores Timur Tahun 2019 diharapkan dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan meningkatkan transparansi sebagaimana yang diamanatkan oleh undang-undang yang berlaku dalam penyampaian laporan keuangan.

Berbagai prestasi dan kekurangan hasil pelaksanaan kebijakan dan kegiatan yang dituangkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan ini disajikan sesuai dengan kondisi objektif, dan tidak menutup kemungkinan akan menjadi umpan balik terhadap penetapan kebijakan di periode berikutnya.

Larantuka, Januari 2020

Sekretaris DPRD Kab. Flores Timur,

Petrus Pemang Liku, S.Sos, MT.
Nip. 196210111985031012