

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2020, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan satuan kerja yang dipimpinnya.

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah entitas akuntansi yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan menyusun Laporan Keuangan berupa Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

Penyusunan Laporan Keuangan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pendoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan 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. Informasi yang disajikan didalamnya telah disusun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Per 31 Desember 2020 Tahun Anggaran 2020 ini, perlu kami kemukakan hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) memberikan informasi tentang realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan sampai dengan 31 Desember 2020. Berdasarkan laporan ini realisasi Pendapatan 31 Desember 2020 adalah **NIHIL**, sedangkan realisasi Belanja adalah sebesar Rp13.164.424.669,00 atau mencapai 91,49% dari yang dianggarkan sebesar Rp14.388.437.112,50.
2. Laporan Operasional menyajikan informasi keuangan terkait dengan kegiatan operasional entitas. Dari Laporan Operasional tersebut diinformasikan bahwa nilai Pendapatan-LO adalah sebesar Rp0,00 serta nilai Beban-LO adalah sebesar Rp15.024.951.679,00.
3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Berdasarkan laporan ini, ekuitas akhir Biro Administrasi Pimpinan Per 31 Desember 2020 adalah Rp498.455.833,00
4. Neraca menyajikan informasi tentang posisi aset, kewajiban, dan ekuitas Biro Administrasi Pimpinan per 31 Desember 2020. Dari neraca tersebut diinformasikan bahwa nilai aset adalah Rp498.455.833,00, kewajiban Rp0,00, dan ekuitas Rp498.455.833,00.
5. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksud agar pengguna laporan keuangan dapat

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

memperoleh informasi yang lebih lengkap tentang hal-hal yang termuat dalam laporan keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi uraian tentang struktur organisasi, kebijakan keuangan, dan pencapaian target kinerja APBD, ikhtisar pencapaian kinerja keuangan, kebijakan akuntansi, dan penjelasan pos-pos laporan keuangan, daftar rinci atau uraian atas nilai pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Neraca.

Kami menyadari bahwa Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Per 31 Desember 2020 ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran, maupun kritik yang membangun dari para pengguna laporan keuangan ini. Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang tepat waktu, akurat sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Diharapkan penyusunan laporan keuangan ini dapat meningkatkan akuntabilitas publik.

Palangka Raya, April 2021

Plt. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN,

SUTOYO, S.STP

Pembina Tingkat I

NIP197910112000121001

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| KATA PENGANTAR | 1 |
| DAFTAR ISI | 3 |
| PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB | 5 |
| RINGKASAN | 6 |
| LAPORAN REALISASI ANGGARAN | 10 |
| LAPORAN OPERASIONAL (LO) | 11 |
| NERACA | 12 |
| CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN | 13 |
| BAB I | 13 |
| PENDAHULUAN | 13 |
| 1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN | 13 |
| 1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN | 14 |
| 1.3 SISTEMATIKA PENULISAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN | 15 |
| BAB II | 17 |
| BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN REALISASI APBD | 17 |
| 2.1 BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 17 |
| 2.1.1 KEDUDUKAN | 17 |
| 2.1.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI | 17 |
| 2.1.3 STRUKTUR ORGANISASI | 17 |
| 2.1.4 LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH | 19 |
| 2.1.5 VISI DAN MISI | 19 |
| 2.1.6 TUJUAN RENSTRA DAN SASARAN | 20 |
| 2.2 KEBIJAKAN KEUANGAN | 21 |
| 2.2.1 Pendapatan Daerah | 21 |
| 2.2.1.1 Pendapatan Asli Daerah (PAD) | 22 |
| 2.2.1.2 Pendapatan Transfer | 22 |
| 2.2.1.3 Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah | 22 |
| 2.2.1.4 Belanja Daerah | 22 |
| 2.2.1.5 Belanja Operasi | 22 |
| 2.2.1.6 Belanja Modal | 22 |
| 2.2.1.7 Belanja Tak Terduga | 23 |
| 2.2.1.8 Transfer | 23 |
| 2.2.1.9 Pembiayaan | 23 |
| 2.3 REALISASI APBD BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 23 |
| BAB III | 24 |
| IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN | 24 |
| 3.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN | 24 |
| BAB IV | 25 |
| KEBIJAKAN AKUNTANSI | 25 |

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

| | | |
|---|---|-----------|
| 4.1 | ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH..... | 25 |
| 4.2 | BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN 25 | |
| 4.2.1 | Basis akuntansi (<i>accounting basis</i>); | 25 |
| 4.2.2 | Prinsip nilai perolehan (<i>historical cost principle</i>); | 26 |
| 4.2.3 | Prinsip realisasi (<i>realization principle</i>); | 26 |
| 4.2.4 | Prinsip substansi mengungguli formalitas (<i>substance over form principle</i>); | 26 |
| 4.2.5 | Prinsip periodisitas (<i>periodicity principle</i>); | 26 |
| 4.2.6 | Prinsip konsistensi (<i>consistency principle</i>); | 26 |
| 4.2.7 | Prinsip pengungkapan lengkap (<i>full disclosure principle</i>); | 27 |
| 4.2.8 | Prinsip penyajian wajar (<i>fair presentation principle</i>). | 27 |
| 4.3 | BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN | 27 |
| 4.3.1 | Periode Akuntansi | 27 |
| 4.3.2 | Pos-Pos Neraca | 27 |
| 4.4 | PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH | 39 |
| BAB V | | 40 |
| PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN | | 40 |
| 5.1 | RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS-POS PELAPORAN KEUANGAN | 40 |
| 5.1.1 | PENDAPATAN-LRA | 40 |
| 5.1.2 | BELANJA | 40 |
| 5.1.3 | PENDAPATAN-LO | 45 |
| 5.1.4 | BEBAN | 45 |
| 5.1.5 | ASET | 52 |
| 5.1.6 | KEWAJIBAN..... | 55 |
| 5.1.7 | EKUITAS | 56 |
| BAB VI | | 57 |
| PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN | | 57 |
| 6.1 | Pengungkapan penting lainnya | 57 |
| 6.2 | Temuan dan tindak lanjut temuan BPK | 57 |
| 6.3 | Rekening pemerintah | 57 |
| BAB VII | | 58 |
| PENUTUP | | 58 |
| DAFTAR LAMPIRAN | | 59 |

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Per 31 Desember 2020 yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA); (b) Laporan Operasional (LO); (c) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); (d) Neraca; dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Per 31 Desember 2020 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

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

Palangka Raya, April 2021
Plt. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN,

SUTOYO, S.STP

Pembina Tingkat I

NIP197910112000121001

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

RINGKASAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan 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, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran menyusun Laporan Keuangan, sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan menyampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Per 31 Desember 2020 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

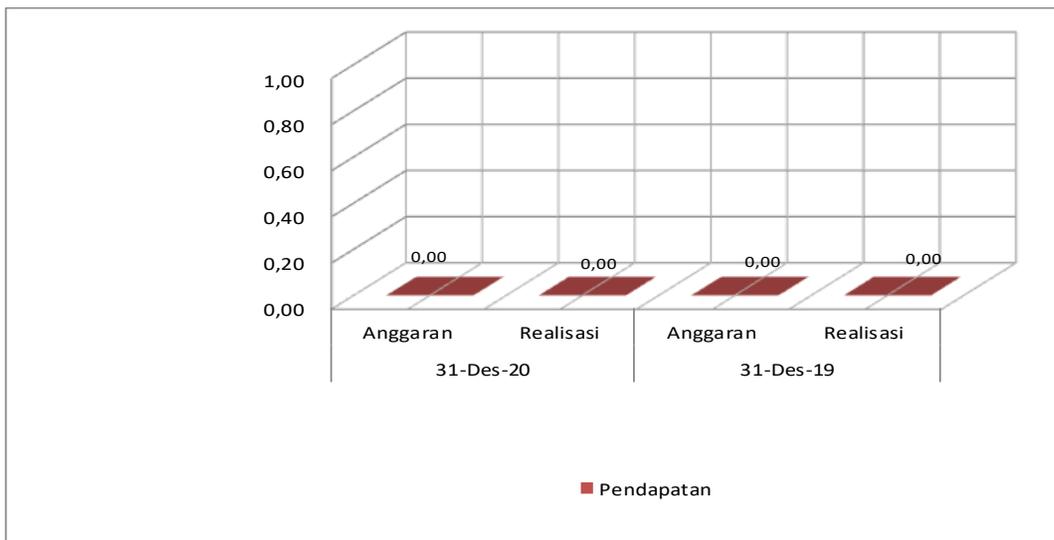
Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Per 31 Desember 2020 dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan-LRA dan belanja selama periode (1 Januari s/d 31 Desember 2020). Realisasi pendapatan pada Per 31 Desember 2020 adalah **NIHIL**. Sedangkan realisasi belanja sebesar Rp13.164.424.669,00 atau mencapai 91,49% dari anggarannya sebesar Rp14.388.437.112,50. Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Per 31 Desember 2020 dan Per 31 Desember 2019 dapat disajikan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

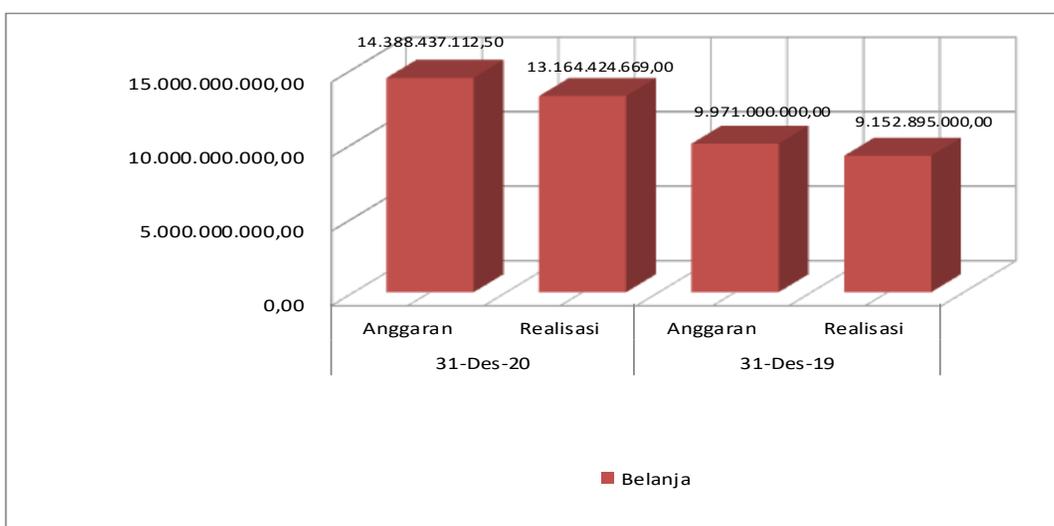
| Uraian | 31-Des-20 | | 31-Des-19 | |
|------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|
| | Anggaran | Realisasi | Anggaran | Realisasi |
| Pendapatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Belanja | 14.388.437.112,50 | 13.164.424.669,00 | 9.971.000.000,00 | 9.152.895.000,00 |

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

| Uraian | 31-Des-20 | | 31-Des-19 | |
|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | Anggaran | Realisasi | Anggaran | Realisasi |
| Pendapatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |



| Uraian | 31-Des-20 | | 31-Des-19 | |
|---------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|
| | Anggaran | Realisasi | Anggaran | Realisasi |
| Belanja | 14.388.437.112,50 | 13.164.424.669,00 | 9.971.000.000,00 | 9.152.895.000,00 |



2. Laporan Operasional (LO)

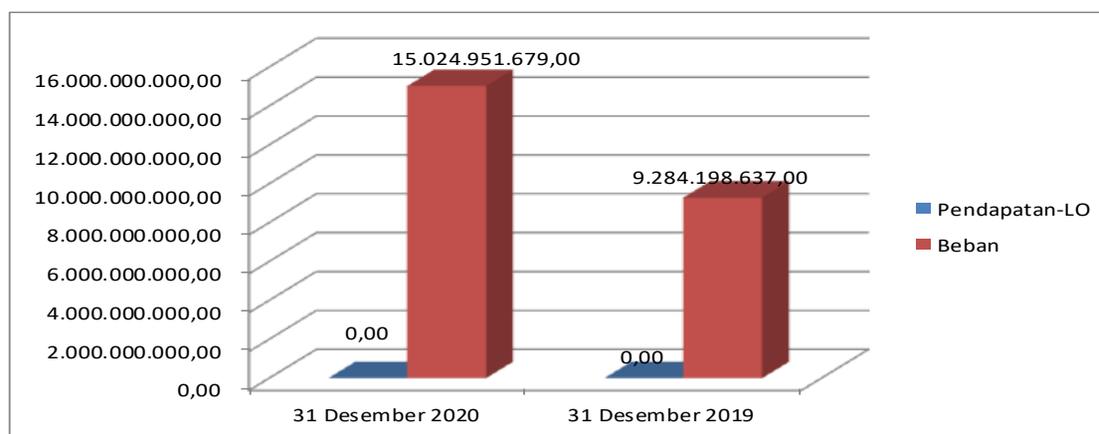
Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional (LO) terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos – pos luar biasa.

Pendapatan-LO pada Per 31 Desember 2020 sebesar Rp0,00 dan beban-LO sebesar Rp15.024.951.679,00. Pendapatan-LO Per 31 Desember 2019 sebesar Rp0,00 dan beban Rp9.284.198.637,00. Ringkasan Laporan Operasional (LO) sampai dengan 31 Desember 2020 dan 31 Desember 2019 dapat disajikan sebagai berikut:

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

(dalam rupiah)

| | 31 Desember 2020 | 31 Desember 2019 | Kenaikan/ (Penurunan) | % |
|---------------|-------------------|------------------|--------------------------|---------|
| Pendapatan-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | #DIV/0! |
| Beban | 15.024.951.679,00 | 9.284.198.637,00 | 5.740.753.042,00 | 61,83% |



3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan disandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas awal sebesar Rp1.085.728.289,00. Kewajiban untuk dikonsolidasikan Rp14.435.743.694,00, surplus/defisit-LO sebesar (Rp15.024.951.679,00). Koreksi ekuitas lainnya Per 31 Desember 2020 sebesar Rp1.935.529,00 sehingga ekuitas akhir Per 31 Desember 2020 sebesar Rp498.455.833,00.

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | 31 Desember 2019 |
|---|---------------------|--------------------|
| Ekuitas awal | 1.085.728.289,00 | 626.775.594,00 |
| Surplus/Defisit - LO | (15.024.951.679,00) | (9.284.198.637,00) |
| Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar | | |
| - Koreksi Nilai Persediaan | - | - |
| - Selisih Revaluasi Aset Tetap | - | - |
| - Koreksi Ekuitas Lainnya | 1.935.529,00 | - |
| Kewajiban Untuk dikonsolidasikan | 14.435.743.694,00 | 9.715.753.332,00 |
| Ekuitas Akhir | 498.455.833,00 | 1.058.330.289,00 |

4. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal pelaporan dan dibandingkan dengan tanggal pelaporan sebelumnya. Jumlah aset per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp498.455.833,00 yang terdiri dari aset lancar sebesar Rp2.951.357,00, aset tetap sebesar Rp495.504.476,00 dan aset lainnya sebesar

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

Rp0,00. Sedangkan kewajiban sebesar Rp0,00 dan ekuitas sebesar Rp498.455.833,00. Ringkasan neraca per 31 Desember 2020 dan 31 Desember 2019 dapat disajikan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | 31 Desember 2019 | Kenaikan / (Penurunan) |
|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------------|
| Aset | 498.455.833,00 | 3.936.035.752,00 | (3.437.579.919,00) |
| - Aset Lancar | 2.951.357,00 | 590.256.332,00 | (587.304.975,00) |
| - Aset Tetap | 495.504.476,00 | 3.345.779.420,00 | (2.850.274.944,00) |
| - Aset Lainnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kewajiban | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ekuitas | 498.455.833,00 | 1.085.728.289,00 | (587.272.456,00) |
| Jumlah Kewajiban + Ekuitas | 498.455.833,00 | 1.085.728.289,00 | (587.272.456,00) |

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menguraikan dasar hukum, metodologi penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang diterapkan. Selain itu, dalam CaLK dikemukakan penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|----------------------|-----------|
| | | |

LAPORAN REALISASI ANGGARAN



BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2020 dan 31 Desember 2019

| NOMOR URUT | URAIAN | JUMLAH (Rp) | | BERTAMBAH/(BERKURANG) | | REALISASI 2019 (Rp) |
|------------------|---|----------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------|---------------------------|
| | | ANGGARAN 2020 | REALISASI 2020 | (Rp) | % | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4 | PENDAPATAN - LRA | | | | | |
| 4. 1. | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 4. 1. 2. | Pendapatan Retribusi Daerah - LRA | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 4. 1. 2. 15. | Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 5 | BELANJA | 14.388.437.112,50 | 13.164.424.669,00 | (961.483.849,50) | 91,49 | 1.496.889.475,00 |
| 5. 1. | BELANJA OPERASI | 14.188.437.112,50 | 12.964.824.669,00 | (961.083.849,50) | 91,38 | 1.496.889.475,00 |
| 5. 1. 1. | BELANJA PEGAWAI | 507.654.000,00 | 478.167.255,00 | 29.486.745,00 | 94,19 | 183.127.544,00 |
| 5. 1. 1. 01. | Belanja Gaji dan Tunjangan | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 5. 1. 1. 02. | Belanja Tambahan Penghasilan PNS | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 5. 1. 1. 03. | Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 5. 1. 1. 08. | Belanja Honorarium PNS | 32.850.000,00 | 32.850.000,00 | - | 100,00 | 0,00 |
| 5. 1. 1. 10. | Belanja Honorarium Non PNS | 474.804.000,00 | 445.317.255,00 | 29.486.745,00 | 93,79 | 183.127.544,00 |
| 5. 1. 2. | BELANJA BARANG DAN JASA | 13.680.783.112,50 | 12.486.657.414,00 | (990.570.594,50) | 91,27 | 1.313.761.931,00 |
| 5. 1. 2. 01. | Belanja Bahan Pakai Habis | 687.767.000,00 | 641.899.316,00 | (45.867.684,00) | 93,33 | 114.574.548,00 |
| 5. 1. 2. 01. 01. | Belanja Alat Tulis Kantor | 78.427.000,00 | 75.116.150,00 | 3.310.850,00 | 95,78 | 21.146.625,00 |
| 5. 1. 2. 01. 04. | Belanja Peranako, Materai dan Benda Pos Lainnya | 5.340.000,00 | 5.340.000,00 | - | 100,00 | 1.050.000,00 |
| 5. 1. 2. 01. 09. | Belanja Dokumentasi | 8.000.000,00 | 8.000.000,00 | - | 100,00 | 2.675.000,00 |
| 5. 1. 2. 01. 13. | Belanja Baiho | 596.000.000,00 | 553.443.166,00 | 42.556.834,00 | 92,86 | 89.702.923,00 |
| 5. 1. 2. 03. | Belanja Jasa Kantor | 10.355.631.512,50 | 9.343.858.600,00 | (1.011.772.912,50) | 90,23 | 389.089.300,00 |
| 5. 1. 2. 03. 05. | Belanja Surat Kabar/Majalah | 306.673.500,00 | 284.151.000,00 | 22.522.500,00 | 92,66 | 157.284.500,00 |
| 5. 1. 2. 03. 06. | Belanja Kawat/Faksimil/Internet | 48.209.900,00 | 0,00 | 48.209.900,00 | - | 0,00 |
| 5. 1. 2. 03. 07. | Belanja Paket/Pengiriman | 5.176.900,00 | 2.294.600,00 | 2.882.300,00 | 44,32 | 0,00 |
| 5. 1. 2. 03. 13. | Belanja Jasa Service Peralatan/Perlengkapan Kantor | 162.071.800,00 | 150.228.000,00 | 11.843.800,00 | 92,69 | 5.460.000,00 |
| 5. 1. 2. 03. 15. | Belanja Jasa Iklan | 134.250.000,00 | 134.250.000,00 | - | 100,00 | 42.250.000,00 |
| 5. 1. 2. 03. 18. | Belanja Jasa Penyiaran Melalui Media Massa | 85.189.412,50 | 49.100.000,00 | 36.089.412,50 | 57,64 | 74.894.800,00 |
| 5. 1. 2. 03. 20. | Belanja Jasa Pihak Ketiga | 9.614.060.000,00 | 8.723.835.000,00 | 890.225.000,00 | 90,74 | 109.200.000,00 |
| 5. 1. 2. 05. | Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor | 68.574.400,00 | 57.045.000,00 | 11.529.400,00 | 83,19 | 0,00 |
| 5. 1. 2. 05. 01. | Belanja Jasa Service | 68.574.400,00 | 57.045.000,00 | 11.529.400,00 | 83,19 | 0,00 |
| 5. 1. 2. 06. | Belanja Cetak dan Pengadaan | 346.996.400,00 | 322.913.850,00 | (24.082.550,00) | 93,06 | 13.207.250,00 |
| 5. 1. 2. 06. 01. | Belanja Cetak | 318.370.000,00 | 295.540.000,00 | 22.830.000,00 | 92,83 | 5.000.000,00 |
| 5. 1. 2. 06. 02. | Belanja Pengadaan | 27.903.600,00 | 27.373.850,00 | 529.750,00 | 98,10 | 8.207.250,00 |
| 5. 1. 2. 06. 03. | Belanja Penilaian | 722.800,00 | 0,00 | 722.800,00 | - | 0,00 |
| 5. 1. 2. 11. | Belanja Makanan dan Minuman | 21.250.000,00 | 0,00 | 21.250.000,00 | - | 7.805.000,00 |
| 5. 1. 2. 11. 02. | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 21.250.000,00 | 0,00 | 21.250.000,00 | - | 7.805.000,00 |
| 5. 1. 2. 14. | Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu | 0,00 | 0,00 | - | #DIV/0! | 37.800.000,00 |
| 5. 1. 2. 14. 03. | Belanja Pakaian Batik Tradisional | 0,00 | - | - | #DIV/0! | 37.800.000,00 |
| 5. 1. 2. 15. | Belanja Perjalanan Dinas | 2.185.563.800,00 | 2.118.315.648,00 | 67.248.152,00 | 96,92 | 751.285.833,00 |
| 5. 1. 2. 15. 01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 1.811.880.000,00 | 1.753.608.750,00 | 58.271.250,00 | 96,78 | 503.813.300,00 |
| 5. 1. 2. 15. 02. | Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah | 373.683.800,00 | 364.706.898,00 | 8.976.902,00 | 97,60 | 247.472.533,00 |
| 5. 1. 2. 23. | Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS | 15.000.000,00 | 2.625.000,00 | 12.375.000,00 | 17,50 | 0,00 |
| 5. 1. 2. 23. 03. | Belanja Bimbingan Teknis | 15.000.000,00 | 2.625.000,00 | 12.375.000,00 | 17,50 | - |
| 5. 2. | BELANJA MODAL | 200.000.000,00 | 199.600.000,00 | (400.000,00) | 99,80 | - |
| 5. 2. 1. | Belanja Modal Tanah | - | - | - | - | - |
| 5. 2. 1. 11. | Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung | - | - | - | - | - |
| 5. 2. 2. | Belanja Modal Peralatan Dan Mesin | 200.000.000,00 | 199.600.000,00 | (400.000,00) | 99,80 | - |
| 5. 2. 2. 04. | Belanja Modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor | - | - | - | - | - |
| 5. 2. 2. 05. | Belanja Modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | - | - | - | - | - |
| 5. 2. 2. 14. | Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 5. 2. 2. 15. | Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 5. 2. 2. 16. | Belanja Modal Pengadaan Komputer | 10.000.000,00 | 10.000.000,00 | - | 100,00 | - |
| 5. 2. 2. 17. | Belanja Modal Pengadaan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | - | - | - | - | - |
| 5. 2. 2. 18. | Belanja Modal Pengadaan Alat Studio | 126.360.000,00 | 126.000.000,00 | 360.000,00 | 99,72 | - |
| 5. 2. 2. 19. | Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi | 63.640.000,00 | 63.600.000,00 | 40.000,00 | 99,94 | - |
| 5. 2. 2. 35. | Belanja Modal Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 5. 2. 3. | Belanja Gedung Dan Bangunan | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 5. 2. 3. 01. | Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 5. 2. 4. | Belanja Jalan, Irigasi Dan Jaringan | - | - | - | - | - |
| 5. 2. 4. 21. | Belanja Modal Pengadaan Jaringan Listrik | - | - | - | - | - |
| 5. 2. 5. | Belanja Aset Tetap Lainnya | - | - | - | #DIV/0! | - |
| 5. 2. 5. 01. | Belanja Modal Pengadaan Buku | - | - | - | - | - |
| 5. 2. 5. 04. | Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan | - | - | - | - | - |
| | SURPLUS / DEFISIT | (14.388.437.112,50) | (13.164.424.669,00) | 961.483.849,50 | 91,49 | (1.496.889.475,00) |
| | SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERJALAN | (14.388.437.112,50) | (13.164.424.669,00) | 961.483.849,50 | 91,49 | (1.496.889.475,00) |

| | | |
|---------------|-------------------|-----------|
| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
| | | |

LAPORAN OPERASIONAL (LO)



BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LAPORAN OPERASIONAL
 Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2020 dan 31 Desember 2019

| NO.URUT | URAIAN | 31 Desember 2020 Rp | 31 Desember 2019 Rp | KENAIKAN/PENURUNAN Rp | (%) |
|--------------|--|----------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 8. | PENDAPATAN - LO | | | | |
| 8. 1. | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO | - | - | - | #DIV/0! |
| 8. 1. 2. | Pendapatan Retribusi Daerah - LO | - | - | - | #DIV/0! |
| 9. | BEBAN | | | | |
| 9. 1. | BEBAN OPERASI | 15.024.951.679,00 | 9.284.198.637,00 | 5.740.753.042,00 | 38,21 |
| 9. 1. 1. | Beban Pegawai - LO | 478.167.255,00 | 619.873.367,00 | (141.706.112,00) | (29,64) |
| 9. 1. 2. | Beban Persediaan | 2.823.437.166,00 | 626.002.086,00 | 2.197.435.080,00 | 77,83 |
| 9. 1. 2. | Beban Jasa | 9.346.483.600,00 | 5.477.731.221,00 | 3.868.752.379,00 | 41,39 |
| 9. 1. 2. | Beban Pemeliharaan | 57.045.000,00 | 0,00 | 57.045.000,00 | 100,00 |
| 9. 1. 2. | Beban Perjalanan Dinas | 2.118.315.648,00 | 2.299.600.826,00 | (181.285.178,00) | (8,56) |
| 9. 1. 3. | Beban Bunga | - | - | - | - |
| 9. 1. 4. | Beban Subsidi | - | - | - | - |
| 9. 1. 5. | Beban Hibah | - | - | - | - |
| 9. 1. 6. | Beban Bantuan Sosial | - | - | - | - |
| 9. 1. 7. | Beban Penyusutan dan Amortisasi | 201.503.010,00 | 260.991.137,00 | (59.488.127,00) | (29,52) |
| 9. 1. 8. | Beban Penyisihan Piutang | - | - | - | - |
| 9. 1. 9. | Beban Lain - Lain | - | - | - | - |
| 9. 2. | BEBAN TRANSFER | - | - | - | - |
| 9. 2. 1. | beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah | - | - | - | - |
| 9. 2. 2. | Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | - | - | - | - |
| 9. 2. 3. | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemda Lainnya | - | - | - | - |
| 9. 2. 4. | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa | - | - | - | - |
| 9. 2. 5. | Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya | - | - | - | - |
| 9. 2. 6. | Beban Transfer Dana Otonomi Khusus | - | - | - | - |
| 9. 2. 7. | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Desa | - | - | - | - |
| 9. 3. | DEFISIT NON OPERASIONAL | - | - | - | - |
| 9. 3. 1. | Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO | - | - | - | - |
| 9. 3. 2. | Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO | - | - | - | - |
| 9. 3. 3. | Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO | - | - | - | - |
| 9. 4. | BEBAN LUAR BIASA | - | - | - | - |
| 9. 4. 1. | Beban Luar Biasa | - | - | - | - |
| | JUMLAH BEBAN | 15.024.951.679,00 | 9.284.198.637,00 | 5.740.753.042,00 | 38,21 |
| | SURPLUS/DEFISIT - LO | (15.024.951.679,00) | (9.284.198.637,00) | (5.740.753.042,00) | 38,21 |

| | | |
|---------------|-------------------|-----------|
| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
| | | |

NERACA
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH
PER 31 Desember 2020 DAN 31 Desember 2019

(dalam rupiah)

| URAIAN | 31 Desember 2020 | 31 Desember 2019 | Kenaikan (Penurunan) |
|--|-----------------------|-------------------------|---------------------------|
| | | | Jumlah |
| ASET | | | |
| ASET LANCAR | | | |
| Kas | | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | - | - | - |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | 2.951.357,00 | 590.256.332,00 | (587.304.975,00) |
| Investasi Jangka Pendek | - | - | - |
| Piutang | | | |
| Piutang Pendapatan | - | - | - |
| Piutang Lainnya | - | - | - |
| Penyisihan Piutang | - | - | - |
| Beban Dibayar Dimuka | - | - | - |
| Persediaan | - | - | - |
| Jumlah | 2.951.357,00 | 590.256.332,00 | (587.304.975,00) |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | | |
| Investasi Jangka Panjang Non Permanen | - | - | - |
| Investasi Jangka Panjang Permanen | - | - | - |
| Jumlah | - | - | - |
| ASET TETAP | | | |
| Tanah | - | - | - |
| Peralatan dan Mesin | 3.545.379.420,00 | 3.345.779.420,00 | 199.600.000,00 |
| Gedung dan Bangunan | - | - | - |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | - | - | - |
| Aset Tetap Lainnya | - | - | - |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | - | - | - |
| Akumulasi Penyusutan | (3.049.874.944,00) | (2.850.307.463,00) | (199.567.481,00) |
| Jumlah | 495.504.476,00 | 495.471.957,00 | 32.519,00 |
| DANA CADANGAN | | | |
| Dana Cadangan | - | - | - |
| Jumlah | - | - | - |
| ASET LAINNYA | | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | - | - | - |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | - | - | - |
| Aset Tidak Berwujud | - | - | - |
| Aset Lain-Lain | - | - | - |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | - | - | - |
| Jumlah | - | - | - |
| JUMLAH ASET | 498.455.833,00 | 1.085.728.289,00 | (587.272.456,00) |
| KEWAJIBAN | | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | - | - | - |
| Utang Bunga | - | - | - |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | - | - | - |
| Pendapatan Diterima Dimuka | - | - | - |
| Utang Beban | - | - | - |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | - | - | - |
| Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan | - | - | - |
| Jumlah | - | - | - |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | | |
| Utang Dalam Negeri | - | - | - |
| Utang Jangka Panjang Lainnya | - | - | - |
| Jumlah | - | - | - |
| EKUITAS | | | |
| Ekuitas | 498.455.833,00 | 1.085.728.289,00 | (587.272.456,00) |
| Jumlah | 498.455.833,00 | 1.085.728.289,00 | (587.272.456,00) |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | 498.455.833,00 | 1.085.728.289,00 | (1.174.544.912,00) |

| | | |
|---------------|-------------------|-----------|
| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
| | | |

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB I

PENDAHULUAN

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan komponen laporan keuangan yang menjelaskan berbagai kebijakan akuntansi dan penjelasan atas pos-pos laporan keuangan yang disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Neraca serta berbagai informasi tambahan yang bersifat keuangan maupun non keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan ini juga merupakan bagian yang tak terpisahkan dari komponen laporan keuangan lainnya yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Neraca.

Informasi yang disajikan dalam keempat laporan tersebut harus secara bersama-sama dengan informasi yang disajikan dalam Catatan atas laporan keuangan.

1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah disusun dan disediakan sebagai sarana informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Biro Administrasi Pimpinan selama satu periode pelaporan.

Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Biro Administrasi Pimpinan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan 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 cara memperoleh sumber dananya ekonomis dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- b. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber dananya ekonomis yang digunakan dalam kegiatan Biro Administrasi Pimpinan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- c. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Biro Administrasi Pimpinan mendanai seluruh kegiatannya dalam mencukupi kebutuhan kasnya.
- d. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan dan kondisi Biro Administrasi Pimpinan apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Per 31 Desember 2020 ini disusun dengan berpedoman pada ketentuan yang termuat dalam:

1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1622);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan terakhir atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

- Anggaran 2020;
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 44 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2020;
 14. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
 15. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 47 Tahun 2020 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2020.

1.3 SISTEMATIKA PENULISAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

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 BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, KEBIJAKAN KEUANGAN, DAN REALISASI APBD

- 2.1. Biro Administrasi Pimpinan
- 2.2. Kebijakan Keuangan
- 2.3. Realisasi APBD

BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

- 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
- 4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintah

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

- 5.1. Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos-pos Pelaporan Keuangan
 - 5.1.1 Pendapatan - LRA
 - 5.1.1.1 Pendapatan Asli Daerah
 - 5.1.2 Belanja
 - 5.1.2.1 Belanja Pegawai
 - 5.1.2.2 Belanja Barang dan Jasa
 - 5.1.2.3 Belanja Modal
 - 5.1.3 Pendapatan – LO

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

- 5.1.3.1 Pendapatan Asli Daerah
- 5.1.4 Beban
 - 5.1.4.1 Beban Pegawai
 - 5.1.4.2 Beban Barang dan Jasa
- 5.1.5 Aset
 - 5.1.5.1 Aset Lancar
 - 5.1.5.2 Aset Tetap
 - 5.1.5.3 Aset Lain-lain
- 5.1.6 Kewajiban
 - 5.1.6.1 Kewajiban Jangka Pendek
 - 5.1.6.2 Kewajiban Jangka Panjang
- 5.1.7 Ekuitas

BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

BAB VII PENUTUP

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

BAB II

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN REALISASI APBD

2.1 BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

2.1.1 KEDUDUKAN

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85), Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu unsur staf yang berada di bawah Sekretaris Daerah yang bertanggung jawab langsung kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan dan dipimpin oleh seorang Kepala Biro dengan Eselon II.b.

2.1.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sesuai Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, sebagaimana diubah melalui Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Biro Administrasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- b. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3 STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Pasal 147 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai perubahan Pasal 144 Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

Provinsi Kalimantan Tengah, Biro Administrasi Pimpinan mempunyai susunan organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Biro
2. Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, membawahi:
 - a) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b) Kepala Sub Bagian Kepegawaian; dan
 - c) Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
3. Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, membawahi:
 - a) Kepala Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan;
 - b) Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - c) Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.
4. Kepala Bagian Kepala Bagian Protokol membawahi:
 - a) Kepala Sub Bagian Acara;
 - b) Kepala Sub Bagian Tamu; dan
 - c) Kepala Sub Bagian Hubungan Keprotokolan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Biro Administrasi Pimpinan didukung personil sebanyak 51 orang yang terdiri dari 28 orang laki – laki dan 23 orang perempuan. Berdasarkan golongan/pangkat, pegawai Biro Administrasi Pimpinan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

TABEL 2.1.
REKAPITULASI PNS BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
PER 31 Desember 2020
BERDASARKAN GOLONGAN/PANGKAT

| Nomor | Golongan/Pangkat | Jumlah (Orang) |
|--------------|------------------|----------------|
| 1 | Golongan IV/c | 0 |
| 2 | Golongan IV/b | 3 |
| 3 | Golongan IV/a | 0 |
| 4 | Golongan III/d | 4 |
| 5 | Golongan III/c | 10 |
| 6 | Golongan III/b | 14 |
| 7 | Golongan III/a | 3 |
| 8 | Golongan II/d | 6 |
| 9 | Golongan II/c | 3 |
| 10 | Golongan II/b | 5 |
| 11 | Golongan II/a | 1 |
| 12 | Golongan I/d | 0 |
| 13 | Golongan I/c | 0 |
| 14 | Golongan I/b | 0 |
| 15 | Golongan I/a | 0 |
| Total | | 49 |

Sedangkan berdasarkan tingkat pendidikan formal, pegawai Biro Administrasi Pimpinan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

TABEL 2.2.
REKAPITULASI PNS BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
PER 31 Desember 2020
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN FORMAL

| Nomor | Pendidikan | Jumlah (Orang) |
|--------------|---------------|----------------|
| 1 | S3 | 0 |
| 2 | S2 | 5 |
| 3 | S1 | 26 |
| 4 | D4 | 4 |
| 5 | D3 | 3 |
| 6 | D2 | 0 |
| 7 | D1 | 0 |
| 8 | SMA/Sederajat | 12 |
| 9 | SMP/Sederajat | 1 |
| 10 | SD | 1 |
| Total | | 52 |

2.1.4 LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH

Lingkungan strategis yang berpengaruh dibidang tugas Biro Administrasi Pimpinan antara lain yaitu:

1. Adanya Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagaimana diubah melalui Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah memberikan ketegasan tentang tugas pokok dan fungsi serta pelaksanaan program/ kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Jumlah sumber daya manusia yang cukup besar.
3. Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai sehingga mendukung penyelesaian pelaksanaan tugas.
4. Dinamika Pembangunan di Kalimantan Tengah meningkatkan peran dan posisi tawar Kalimantan Tengah khususnya Kepala Daerah sehingga pelayanan terhadap tamu-tamu daerah dituntut untuk lebih baik.

2.1.5 VISI DAN MISI

1. VISI

Visi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2016-2021 adalah “Terwujudnya insan kehumasan dan keprotokolan yang handal,

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

profesional, terbuka, tanggap, dan bertanggungjawab, dalam mewujudkan Pemerintah yang bersih, dan berwibawa.”

2. MISI

Untuk pelaksanaan lebih lanjut dari Visi yang ada tersebut, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah berupaya untuk menetapkan Misi-nya sebagai berikut:

- a. Membina hubungan yang sinergis dan harmonis dengan lembaga-lembaga terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalimantan Tengah.
- b. Mengembangkan citra Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui pelayanan standar, tanggap, terbuka, manusiawi dan bertanggung jawab mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik.
- c. Mengkoordinasikan penyampaian informasi kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk menjamin validitas dan atau akurasi informasi kepada publik.
- d. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparat kehumasan dan keprotokolan sesuai tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang komunikasi dan informatika.
- e. Menciptakan suasana kehidupan masyarakat yang kondusif melalui produk-produk kehumasan yang humanis.

2.1.6 TUJUAN RENSTRA DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya untuk mencapai visi dan misi yaitu :

Tujuan :

” Terciptanya komunikasi dan pengembangan kehumasan dalam rangka pelayanan publik terhadap kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, sebagai upaya mewujudkan Pemerintah yang bersih, professional dan responsif.”

Sasaran :

- a. Meningkatnya arus informasi kepada masyarakat tentang kegiatan pembangunan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui media massa, baik media cetak maupun elektronik.
- b. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pembangunan daerah, sehingga diharapkan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah.
- c. Meningkatnya kecepatan peliputan pemberitaan kebijakan daerah kepada publik.
- d. Terbina dan berkembangnya media massa, sehingga diharapkan benar-benar mampu memberikan penerangan serta dapat pula menyalurkan aspirasi

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

masyarakat dalam menuju pers yang sehat, bebas, bertanggungjawab dan dapat berperan sebagai sarana social kontrol.

- e. Terbentuknya citra pemerintahan yang baik (Good Governance), melalui penyampaian informasi kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam upaya penegakan disiplin dan pemberantasan KKN di lingkungan aparatur.
- f. Terselenggaranya dokumentasi kegiatan-kegiatan pokok Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
- g. Meningkatnya saran dan prasarana penunjang operasional Kehumasan.

2.2 KEBIJAKAN KEUANGAN

Dasar hukum kebijakan anggaran Pemerintah Daerah adalah Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

Pengelolaan keuangan daerah sesuai Perda Nomor 1 Tahun 2017 adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan daerah. Keuangan daerah dikelola dengan tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat. Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi, diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

Penyusunan APBD sebagaimana ketentuan peraturan perundangan secara tegas menyatakan bahwa APBD disusun berdasarkan pendekatan prestasi kerja yang hendak dicapai, walaupun secara implisit tidak dinyatakan bahwa APBD disusun dengan pendekatan kinerja berdasarkan fungsi dan urusan SKPD. Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah.

2.2.1 Pendapatan Daerah

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal dua istilah pendapatan, yaitu Pendapatan-LRA dan Pendapatan LO. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum negara/daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak, dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LO adalah hak yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah, yaitu:

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

2.2.1.1 Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan Asli Daerah (PAD) meliputi:

1. Pajak Daerah
2. Retribusi Daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Lain-lain PAD yang Sah

2.2.1.2 Pendapatan Transfer

1. Bagi Hasil DAU/DAK/Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
2. Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
3. Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
4. Bantuan Keuangan

2.2.1.3 Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

1. Pendapatan Hibah
2. Dana Darurat
3. Pendapatan Lainnya

2.2.1.4 Belanja Daerah

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran menyebut belanja sedangkan Laporan Operasional menyebut dengan beban. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Klasifikasi belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

2.2.1.5 Belanja Operasi

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

2.2.1.6 Belanja Modal

1. Belanja Modal Tanah
2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin
3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan
4. Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

5. Belanja Aset Tetap Lainnya
6. Belanja Aset Lainnya

2.2.1.7 Belanja Tak Terduga

2.2.1.8 Transfer

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Transfer masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi. Transfer keluar (LRA) adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta bantuan keuangan.

2.2.1.9 Pembiayaan

Ada dua jenis pembiayaan yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

2.3 REALISASI APBD BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Anggaran Pendapatan Biro Administrasi Pimpinan tahun 2020 sebesar Rp0,00 dan Belanja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2020 dianggarkan sebesar Rp 14.388.437.112,50 yang terdiri dari belanja operasi sebesar Rp 14.188.437.112,50 dan belanja modal sebesar Rp 200.000.000,00.

Realisasi pendapatan Biro Administrasi Pimpinan Per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 0,00, sedangkan realisasi belanja sebesar Rp 13.164.424.669,00 yang terdiri atas realisasi belanja operasi sebesar Rp 12.964.824.669,00 dan belanja modal sebesar Rp 199.600.000,00.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

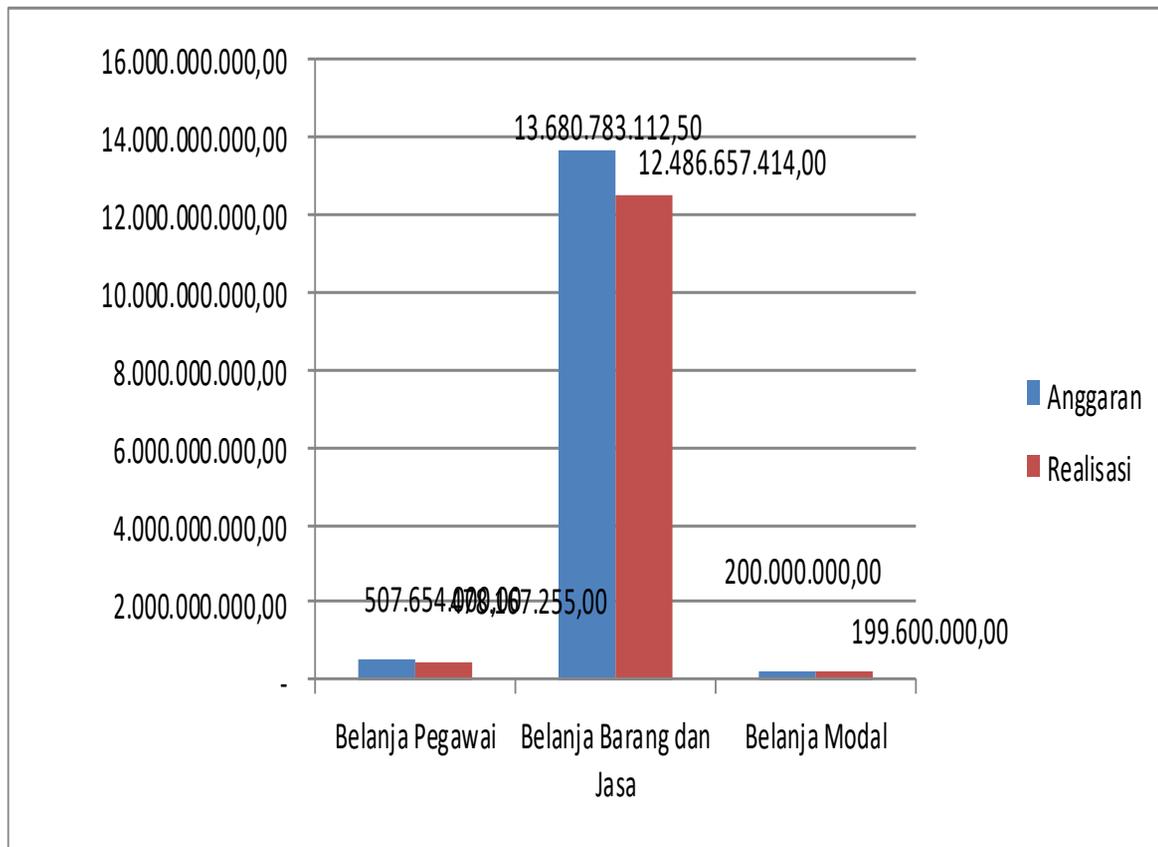
3.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

Pada bagian ini akan disajikan analisa capaian kinerja keuangan yang digambarkan dalam ringkasan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Biro Administrasi Pimpinan secara keseluruhan sebagai akuntabilitas keuangan terhadap capaian indikator dalam mewujudkan tujuan yang ditetapkan.

Dari gambaran realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Per 31 Desember 2020 Biro Administrasi Pimpinan dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| | Anggaran | Realisasi |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Belanja Pegawai | 507.654.000,00 | 478.167.255,00 |
| Belanja Barang dan Jasa | 13.680.783.112,50 | 12.486.657.414,00 |
| Belanja Modal | 200.000.000,00 | 199.600.000,00 |
| Jumlah | 14.388.437.112,50 | 13.164.424.669,00 |



| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH

Tujuan entitas pelaporan keuangan untuk menunjukkan entitas akuntansi pada pusat-pusat pertanggungjawaban keuangan daerah.

Entitas pelaporan keuangan mengacu pada konsep bahwa setiap pusat pertanggungjawaban harus bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Entitas pelaporan keuangan adalah Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

4.2 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Basis akuntansi disusun berpedoman pada Kebijakan Akuntansi Keuangan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No 58 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Berikut ini disajikan delapan prinsip yang digunakan dalam pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yaitu :

4.2.1 Basis akuntansi (*accounting basis*);

- a. **Basis akuntansi** yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu transaksi dan kejadian diakui atas akrual.
- b. **Transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas** dibukukan pada saat uang diterima atau dibayar (dasar kas). Pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui transaksi dan kejadian dalam periode berjalan meskipun penerimaan atau pengeluaran kas dari transaksi dan kejadian dimaksud belum terealisasi.
- c. **Basis Kas untuk Laporan Perhitungan APBD** (Laporan Realisasi Anggaran) berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh Kas Daerah, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari Kas Daerah. Entitas Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba/rugi. Penentuan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dan realisasi pembiayaan dengan seluruh belanja yang telah dibayar. Sementara itu, pendapatan dan beban selain kas seperti bantuan, hibah dan sumbangan dalam bentuk barang dan jasa hanya disajikan sebagai informasi tambahan pada Laporan Perhitungan APBD (Laporan Realisasi Anggaran).
- d. **Basis Akrual Untuk Neraca** berarti bahwa aktiva, utang, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

lingkungan berpengaruh pada posisi keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

4.2.2 Prinsip nilai perolehan (*historical cost principle*);

- a. Aktiva dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aktiva tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk melunasi utang di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
- b. Nilai perolehan lebih handal dibandingkan penilaian yang lain karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

4.2.3 Prinsip realisasi (*realization principle*);

- a. Pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Daerah selama satu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja yang terjadi dalam periode tersebut.
- b. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi Pemerintah Daerah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

4.2.4 Prinsip substansi mengungguli formalitas (*substance over form principle*);

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitas.

4.2.5 Prinsip periodisitas (*periodicity principle*);

- a. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
- b. Periode pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan.

4.2.6 Prinsip konsistensi (*consistency principle*);

- a. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
- b. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

4.2.7 Prinsip pengungkapan lengkap (*full disclosure principle*);

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

4.2.8 Prinsip penyajian wajar (*fair presentation principle*).

- a. Laporan keuangan harus menyajikan dengan wajar posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangan suatu entitas.
- b. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.
- c. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aktiva atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan utang tidak dinyatakan terlalu rendah.

4.3 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Informasi Kebijakan Akun Neraca Daerah yang penting disajikan adalah :

4.3.1 Periode Akuntansi

Periode akuntansi yang digunakan adalah 1 Januari 2020 s/d 31 Desember 2020.

4.3.2 Pos-Pos Neraca

Kebijakan pos-pos neraca menjelaskan tentang perlakuan akuntansi atas akun neraca. Akun neraca secara garis besar terdiri atas:

- a. Aset
- b. Kewajiban
- c. Ekuitas

A. ASET

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah mengatur perlakuan akuntansi aset. Aset adalah sumber daya ekonomis yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi/sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan untuk pemeliharaan sumber-sumber daya karena alasan sejarah dan budaya. Jumlah aktiva tetap pada neraca dilakukan dengan menjumlahkan semua belanja modal baik yang berasal dari belanja modal aparatur maupun

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

publik.

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lain-lain.

1) **ASET LANCAR**

Aset lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi. Aset lancar terdiri atas :

1.1. **Kas di Kas Daerah**

1.1.1. Kas adalah alat pembayaran sah yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah.

Kas di Kas Daerah merupakan saldo kas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang berada di rekening Kas Daerah pada bank-bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

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

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

1.2. **Kas di Bendahara Pengeluaran**

Adalah dana yang masih tersisa dalam tahun anggaran berjalan dan belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran sampai dengan berakhirnya tahun anggaran tersebut.

1.2.1 Kas di Bendahara Pengeluaran dicatat pada tahun berikutnya berdasarkan *stock opname*.

1.2.2 Kas di Bendahara Pengeluaran dinilai dalam neraca berdasarkan jumlah hasil *stock opname*.

2) **PIUTANG**

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

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

2.3 Piutang yang diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah kas yang akan diterima dan jumlah pembiayaan yang telah diakui dalam periode berjalan.

2.4 Piutang dinilai sebesar nilai bersih yang diperkirakan dapat direalisasikan.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

- 2.5 Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan piutang dicatat atas laporan keuangan yang disesuaikan dengan kebutuhan, antara lain :
- Klarifikasi piutang menurut umur
 - Klarifikasi piutang menurut debitor

3) PERSEDIAAN BARANG PAKAI HABIS / MATERIAL

- 3.1 Persediaan Barang Pakai Habis / Material adalah barang yang dipakai habis dalam satu periode akuntansi.
- 3.2 Persediaan Barang Pakai Habis / Material terdiri atas perlengkapan alat tulis kantor, perlengkapan benda pos, perlengkapan alat kebersihan, Perlengkapan pegawai, perlengkapan bahan laboratorium, perlengkapan ban, aki, dan suku cadang kendaraan / alat-alat berat, perlengkapan perkakas kerja, dsb.
- 3.3 Persediaan Barang Pakai Habis / Material diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan nilai barang yang belum terjual atau terpakai.
- 3.4 Persediaan Barang Pakai Habis / Material diukur berdasarkan hasil inventarisasi fisik barang yang belum terpakai.
- 3.5 Persediaan Barang Pakai Habis / Material dinilai berdasarkan :
- Harga pembelian terakhir jika diperoleh dengan pembelian.
 - Harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri.
 - Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualan jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.
- 3.6 Hal-hal yang perlu diungkapkan yang berkaitan dengan Persediaan Barang Pakai Habis / Material dicatat atas laporan keuangan antara lain rincian/klarifikasi barang dan jumlah masing-masing klarifikasi.

4) INVESTASI JANGKA PANJANG

- 4.1 Investasi jangka panjang adalah penyertaan modal yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi.
- 4.2 Investasi jangka panjang antara lain terdiri atas:
- a. Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
 - b. Investasi jangka panjang lainnya yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi.
- 4.3 Investasi jangka panjang diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan harga perolehan yaitu jumlah kas yang dikeluarkan atau akan dikeluarkan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

- 4.4 Penghasilan dari investasi saham diakui apabila Pemerintah Daerah menerima deviden dan/atau bunga dari perusahaan yang diinvestasikan (*investee*) pada periode berjalan dan dicatat sebagai pendapatan.
- 4.5 Harga perolehan investasi jangka panjang dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada tanggal transaksi. Saldo pada tanggal neraca harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada tanggal tersebut.
- 4.6 Investasi jangka panjang yang diukur dengan valuta asing harus dikonversi ke mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal neraca.
- 4.7 Investasi dalam saham yang dijual/ditukar dengan aktiva yang lain, nilai sahamnya ditetapkan dengan menggunakan metode penilaian harga perolehan, atau harga pasar yang mana lebih rendah (*Lower Cost or Market*).

5) **ASET TETAP**

- 5.1 Aset tetap adalah aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan publik dan nilainya material.
- 5.2 Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, donasi dan pertukaran dengan aset lainnya.
- 5.3 Aset tetap antara lain terdiri dari :
 - Tanah
 - Jalan dan Jembatan
 - Bangunan Air (irigasi)
 - Instalasi
 - Jaringan
 - Bangunan Gedung
 - Bangunan Monumen
 - Alat-Alat Besar
 - Alat Angkutan
 - Alat Bengkel dan Alat Ukur
 - Alat Pertanian
 - Alat-Alat Kantor dan Alat Rumah Tangga
 - Alat Studio dan Alat Komunikasi
 - Alat-Alat Kedokteran
 - Alat-Alat Laboratorium

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

- Buku dan Perpustakaan
- Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan
- Hewan Ternak dan Tumbuhan
- Alat Keamanan

5.4 Penjelasan Akun Aset Tetap

a. Tanah

Tanah meliputi tanah kantor, tanah sarana kesehatan, tanah sarana pendidikan, tanah rumah dinas, tanah sarana olahraga, tanah sarana sosial, tanah terminal, angkutan darat, tanah angkutan laut, tanah waduk, tanah saluran air, tanah jalan, tanah dermaga dan lain-lain sejenisnya.

b. Jalan dan Jembatan

Jalan dan Jembatan meliputi jalan, jembatan, terowongan dan lain-lain sejenisnya.

c. Bangunan Air (Irigasi)

Bangunan Air meliputi waduk, pintu air, saluran air dan lain-lain sejenisnya.

d. Instalasi

Instalasi meliputi instalasi pengolahan sampah, instalasi pengolahan air kotor, instalasi pengolahan bahan bangunan dan lain-lain sejenisnya.

e. Jaringan

Jaringan meliputi jaringan air minum, jaringan listrik, jaringan telepon, jaringan gas dan lain-lain sejenisnya.

f. Bangunan Gedung

Bangunan Gedung meliputi gedung kantor, gedung sarana kesehatan, gedung sarana pendidikan, gedung rumah dinas, gedung sarana olahraga, gedung sarana tempat ibadah, gedung sarana sosial dan lain-lain sejenisnya.

g. Bangunan Monumen

Bangunan Monumen meliputi bangunan bersejarah, bangunan tugu peringatan, bangunan tugu titik kontrol dan lain-lain sejenisnya.

h. Alat-alat Besar

Alat-alat Besar meliputi alat-alat besar darat, alat-alat besar apung, alat-alat bantu dan lain-lain sejenisnya.

i. Alat-alat Angkutan

Alat Angkutan meliputi alat angkutan darat bermotor, alat angkutan darat tidak bermotor, alat angkutan apung bermotor, alat angkutan

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

apung tidak bermotor dan lain-lain sejenisnya.

j. Alat Bengkel dan Alat Ukur

Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur meliputi alat bengkel bermesin, alat bengkel tidak bermesin, alat ukur dan lain-lain sejenisnya.

k. Alat Pertanian

Alat Pertanian meliputi alat pengolahan, alat pemeliharaan/panen penyimpan dan lain-lain sejenisnya.

l. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga

Alat-alat kantor dan Rumah Tangga meliputi alat kantor, alat rumah tangga, komputer, meja kursi kerja dan lain-lain sejenisnya.

m. Alat Studio dan Alat Komunikasi

Alat Studio dan Alat Komunikasi meliputi alat studio, alat komunikasi, peralatan pemancar dan lain-lain sejenisnya.

n. Alat-alat Kedokteran

Alat-alat kedokteran meliputi alat kedokteran umum, alat kedokteran gigi, alat kedokteran KB, alat kedokteran mata, alat kedokteran THT, alat rontgen, alat farmasi, alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan, alat kedokteran bagian penyakit dalam dan lain-lain sejenisnya.

o. Alat-alat Laboratorium

Alat-alat laboratorium meliputi unit-unit laboratorium, alat laboratorium mikrobiologi, alat laboratorium hidrokimia, alat laboratorium buatan dan lain-lain sejenisnya.

p. Buku dan Perpustakaan

Buku dan Perpustakaan meliputi buku, terbitan berkala, barang-barang perpustakaan dan lain-lain sejenisnya.

q. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan

Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan meliputi barang bercorak kebudayaan, alat olahraga lainnya dan lain-lain sejenisnya.

r. Hewan/Ternak dan Tumbuhan

Hewan/Ternak dan Tumbuhan meliputi hewan, tanaman dan lain-lain sejenisnya.

s. Alat Keamanan

Alat Keamanan meliputi alat keamanan dan lain-lain sejenisnya.

5.4.1 Pengakuan

- Aset tetap yang diperoleh bukan berasal dari donasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah belanja modal yang telah diakui dalam periode berkenaan.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

- Aset tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berkenaan yaitu pada saat aktiva tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- Transaksi dan kejadian setelah perolehan aktiva tetap meliputi pemeliharaan (maintenance), perbaikan (repairs), penambahan (additions), pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.

Pemeliharaan (maintenance) adalah hal-hal yang dilakukan untuk memperoleh kondisi kerja (operasi) yang baik dari sebuah aset tetap (misalnya pemeliharaan rutin, secara periodik) dan sifatnya rutin. Pemeliharaan ini tidak memperbaiki atau menambah umur ekonomis aktiva. Biaya pemeliharaan diakui langsung sebagai beban pada periode berjalan dan dicatat pada rekening Biaya Pemeliharaan.

Penambahan adalah peningkatan nilai aset karena diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambah pada harga perolehan aktiva tetap yang bersangkutan.

Pengurangan adalah penurunan nilai aset tetap karena berkurangnya kuantitas. Pengurangan aktiva tetap dicatat sebagai pengurangan harga perolehan aktiva tetap yang bersangkutan.

Pengembangan adalah peningkatan nilai aktiva tetap karena meningkatnya manfaat aktiva tetap. Pengembangan aktiva tetap diharapkan akan: (1) memperpanjang usia manfaat, (2) meningkatkan efisiensi dan produktivitas dan atau menurunkan biaya pengoperasian sebuah aset tetap. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap.

Penggantian utama (replacements) adalah memperbaharui bagian utama aktiva tetap dan tidak bersifat rutin. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara pengurangan nilai bagian yang diganti dari harga aset yang semula dan menambah biaya penggantian pada harga aset.

5.4.2 Pengukuran

- Aset tetap yang diperoleh dari donasi diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
- Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan tua itu dimaksudkan untuk dibongkar.

- Jalan dan jembatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan dan jembatan sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pembangunan jalan) sampai dengan jalan dan jembatan tersebut siap digunakan.
- Instalasi dan jaringan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun instalasi dan jaringan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya-biaya lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan instalasi dan jaringan tersebut siap untuk digunakan.
- Bangunan air (irigasi) diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun irigasi sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya-biaya lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan irigasi tersebut siap untuk digunakan.
- Bangunan gedung diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli, biaya pembebasan tanah, biaya pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), notaris dan pajak.
- Bangunan Monumen diukur berdasarkan revaluasi terhadap bangunan monumen bersangkutan.
- Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak ditambah dengan biaya tidak langsung lainnya yang dilakukan sehubungan dengan konstruksi dan dibayar pada pihak selain dari kontraktor. Biaya ini juga mencakup biaya bagian dari pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola, jika ada.
- Alat-alat ukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin dan alat-alat sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

- Alat bengkel dan alat ukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin dan alat-alat sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat pertanian diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat-alat angkutan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh kendaraan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya balik nama dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat kantor dan rumah tangga diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat studio dan alat komunikasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat-alat kedokteran diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat Laboratorium diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Buku Perpustakaan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

- Barang Bercorak kesenian/kebudayaan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Hewan/ ternak dan tumbuhan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan.
- Alat keamanan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan.

5.4.3 Penilaian

Aset tetap dinilai dengan nilai historis atau harga perolehan. Jika penilaian aset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

5.4.4 Pengungkapan

- Hal-hal yang perlu dilakukan pengungkapan (*disclosure*) dalam pelaporan aset tetap antara lain mengenai penilaian, penyusutan (depresiasi) pelepasan, penghapusan, dan perubahan nilai aktiva tetap.
- Pengungkapan nilai aset tetap menjelaskan harga dasar yang digunakan dalam penilaian aktiva tetap.

6) DANA CADANGAN

- 6.1 Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu periode akuntansi.
- 6.2 Dana cadangan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah pembiayaan yang berupa penerimaan transfer dari dana cadangan atau jumlah pembiayaan yang berupa pengeluaran transfer ke dana cadangan.
- 6.3 Hal-hal yang perlu diungkapkan yang berkaitan dengan Dana Cadangan antara lain klarifikasi Dana Cadangan berdasarkan tujuan pembentukan.

7) ASET LAIN-LAIN

Aset lain-lain adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, aset tetap dan dana cadangan. Aset lain-lain terdiri dari :

- 7.1. **Tagihan Penjualan Angsuran** menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan rumah dan kendaraan dari tagihan penjualan angsuran lainnya.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

7.2. **Built Operate Transfer (BOT), Built Transfer Operate (BTO) dan Kerjasama Operasi (KSO) dan Penjelasannya**

Adalah pemanfaatan barang/kekayaan milik negara/daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara pihak tersebut membangun sarana beserta fasilitas diatas tanah tersebut, kemudian menyerahkan tanah, bangunan, atau sarana lain berikut fasilitas yang telah dibangunnya untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu dan akan diserahkan kembali kepada daerah setelah berakhirnya waktu yang telah disepakati. Pengakuan atas Built Operate Transfer (BOT), Built Transfer Operate (BTO) Dan Kerjasama Operasi (KSO) berdasarkan harga perolehan pada saat bangunan atau aktiva lainnya tersebut dibangun, Biaya pembangunan yang tercantum di perjanjian Kerjasama Operasi (KSO) atau sebesar nilai wajar yang paling obyektif atau berdaya uji.

7.3. **Konstruksi Dalam Pengerjaan** adalah bangunan yang sampai dengan akhir periode akuntansi belum selesai pengerjaannya sehingga belum dapat digunakan.

Bangunan dalam pekerjaan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah akumulasi biaya sampai dengan akhir periode akuntansi.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan bangunan dalam pekerjaan adalah tujuan peruntukan bangunan, unit penanggungjawab bangunan dan hal-hal lain yang disesuaikan dengan kebutuhan.

Lain-Lain Aktiva adalah aktiva di luar tagihan penjualan angsuran, dan kemitraan dengan pihak ketiga.

B. KEWAJIBAN

Tujuan kebijakan akuntansi utang adalah mengatur perlakuan akuntansi utang. Perlakuan akuntansi utang mencakup defenisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapan utang.

Kewajiban adalah utang kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu. Kewajiban dikelompokkan menjadi Kewajiban jangka pendek dan Kewajiban jangka panjang.

1. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

a. Kewajiban Jangka Pendek merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi. Kewajiban jangka pendek antara lain terdiri dari bagian lancar utang jangka panjang dan utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK) Kewajiban Jangka Pendek terdiri atas :

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

- 1) **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang yang jatuh tempo** merupakan sebagian dari utang pokok jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu periode akuntansi.
- 2) **Utang Biaya Pinjaman** merupakan utang yang terjadi sebagai ikutan utang pokok, yang berupa bunga, denda dan *commitmen fee/Commitmen Charge*. Bunga adalah beban bunga yang harus dibayar oleh Pemerintah Daerah kepada Lender karena telah menarik pinjaman dengan tarif suku bunga tertentu, dimana Pemda tidak dapat melunasi angsuran pokok utang maupun bunganya dengan prosentase tertentu sesuai perjanjian pinjaman yang telah disepakati kedua belah pihak. *Comitment Fee* adalah utang yang harus dibayar oleh Pemerintah Daerah sebesar prosentase tertentu karena tidak ditariknyaa pinjaman yang telah disepakati dalam perjanjian pinjaman.
- 3) **Utang Jangka Pendek Lainnya** adalah utang jangka pendek yang tidak dapat dikelompokkan pada perkiraan tersebut diatas.
 - b. Kewajiban jangka pendek dilakukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing (valas) dikonversi ke rupiah berdasarkan nilai tukar pada tanggal transaksi.
 - c. Kewajiban jangka pendek dicatat pada saat timbulnya utang tersebut yaitu jika sudah ada ketetapanannya.

2. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

Kewajiban Jangka Panjang merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu priode akuntansi. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:

- a. **Utang Jangka Panjang** merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi. Utang jangka panjang dapat berasal dari pinjaman dalam negeri maupun dari luar negeri. Utang (pinjaman) jangka panjang hanya dapat digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana yang merupakan aktiva Daerah dan dapat menghasilkan penerimaan (baik langsung maupun tidak langsung) untuk pembayaran pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat.
- b. **Utang Bunga** merupakan utang kepada kreditur atas pinjaman jangka panjang yang harus dibayar kembali/jatuh tempo lebih dari 1 (satu) satu periode akuntansi. Utang jangka panjang diakui pada saat dana tersebut diterima dan dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing (valas) di konversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar (Kurs Tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

- c. **Utang Belanja** merupakan utang yang berasal dari belanja yang sudah di bebaskan tetapi belum dilakukan pembayaran sehingga masih merupakan kewajiban.
- d. **Utang Pajak** merupakan utang yang berasal dari pajak yang belum dibayar. Utang Pajak timbul karena sampai dengan akhir tahun pajak yang telah dipungut oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah namun belum disetorkan ke KPKN.
- e. **Pendapatan Diterima di Muka** merupakan utang pihak ketiga yang berasal dari setoran kelebihan pembayaran uang muka. Rekening Pendapatan Diterima di Muka muncul karena sampai dengan akhir tahun ada jenis pendapatan yang belum direalisasi sampai namun telah dilakukan penerimaan kas, sehingga pada akhir periode akuntansi perlu dicatat berapa jumlah yang belum direalisasi menjadi pendapatan
- f. **Utang Lain-lain** merupakan utang lancar yang tidak dapat diklasifikasikan pada jenis-jenis rekening utang.

C. EKUITAS

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

4.4 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH

Dalam penyajian Catatan atas Laporan Keuangan, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mengacu pada karakteristik kualitatif laporan keuangan yang merupakan ukuran-ukuran normatif yang perlu diungkapkan dalam penyajian informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik tersebut adalah :

1. Relevan
2. Andal
3. Dapat dibandingkan dan
4. Dapat dipahami

Penjelasan terhadap akun-akun neraca hanya mencakup transaksi yang terjadi pada pos-pos perkiraan neraca yang bersangkutan. Diharapkan dari kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyajian Laporan Keuangan khususnya Neraca Daerah ini dapat memudahkan pemahaman dan sekaligus memberikan informasi menyangkut Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah kepada para pemakai/stakeholders.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS-POS PELAPORAN KEUANGAN

Bertitik tolak pada arti dan ruang lingkup keuangan daerah, maka dikemukakan bahwa keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk juga di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Selanjutnya sesuai struktur APBD Biro Administrasi Pimpinan berikut disajikan uraian tentang realisasi Pendapatan-LRA, Belanja, Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, Ekuitas sebagai berikut:

5.1.1 PENDAPATAN-LRA Rp0,00

Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LRA Rp0,00

Realisasi penerimaan retribusi sampai 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 0,00 atau 0%. Hal ini dikarenakan tidak adanya pendapatan yang dianggarkan pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng pada Tahun 2020.

5.1.2 BELANJA Rp13.164.424.669,00

Realisasi belanja Biro Administrasi Pimpinan Per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp13.164.424.669,00 atau sekitar 91,49% dari jumlah yang dianggarkan dalam APBD sebesar Rp14.388.437.112,50. Dibandingkan dengan Tahun Anggaran 2019, belanja Per 31 Desember 2020 lebih tinggi Rp4.011.529.669,00 atau 43,83%. Realisasi belanja Biro Administrasi Pimpinan sebesar Rp13.164.424.669,00 dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu belanja operasi sebesar Rp12.964.824.669,00 dan belanja modal sebesar Rp199.600.000,00, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5.2.

Realisasi Belanja Per 31 Desember 2020

| No. | Uraian | 31 Desember 2020 | | | | 31 Desember 2019 | Kenaikan/ (Penurunan) | % |
|-----|-------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|--------------|
| | | Anggaran (Rp) | | Realisasi (Rp) | | | | |
| | Belanja Operasi | 14.188.437.112,50 | 98,61% | 12.964.824.669,00 | 91,38% | 9.023.207.500,00 | 3.941.617.169,00 | 43,68 |
| 1. | Belanja Pegawai | 507.654.000,00 | 3,53% | 478.167.255,00 | 94,19% | 619.873.367,00 | (141.706.112,00) | (22,86) |
| 2. | Belanja Barang dan Jasa | 13.680.783.112,50 | 95,08% | 12.486.657.414,00 | 91,27% | 8.403.334.133,00 | 4.083.323.281,00 | 48,59 |
| | Belanja Modal | | 0,00% | | | | | |
| 1 | Belanja Modal | 200.000.000,00 | 1,39% | 199.600.000,00 | 99,80% | 129.687.500,00 | 69.912.500,00 | 53,91 |
| | Jumlah | 14.388.437.112,50 | 100,00% | 13.164.424.669,00 | 91,49% | 9.152.895.000,00 | 4.011.529.669,00 | 43,83 |

a. Belanja Pegawai Rp478.167.255,00

Belanja Pegawai dianggarkan sebesar Rp507.654.000,00 atau 3,53% dari total anggaran Biro Administrasi Pimpinan. Sampai dengan 31 Desember 2020 telah

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

teralisasi sebesar Rp478.167.255,00 atau 94,19% sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp29.486.745,00 atau 5,81%. Sedangkan realisasi Per 31 Desember 2019 sebesar Rp619.873.367,00. Rincian realisasi belanja pegawai adalah sebagai berikut:

Tabel 5.3.
Rincian Realisasi Belanja Pegawai Per 31 Desember 2020
(dalam rupiah)

| Uraian | Jumlah (Rp) | | Bertambah (Berkurang) | | 31 Desember 2019 |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|
| | Anggaran 2020 | 31 Desember 2020 | (Rp) | % | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Belanja Operasi | | | | | |
| Belanja Pegawai | | | | | |
| Belanja Honorarium PNS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | #DIV/0! | 0,00 |
| Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | #DIV/0! | 0,00 |
| Belanja Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 | #DIV/0! | 0,00 |
| Belanja Honorarium Pengelola Uang dan Barang | 0,00 | 0,00 | 0,00 | #DIV/0! | 0,00 |
| Belanja Honorarium Non-PNS | 507.654.000,00 | 478.167.255,00 | 29.486.745,00 | 94,19 | 619.873.367,00 |
| Belanja Honorarium Pegawai Honorir/Tidak Tetap | 507.654.000,00 | 478.167.255,00 | 29.486.745,00 | 94,19 | 619.873.367,00 |
| Jumlah | 507.654.000,00 | 478.167.255,00 | 29.486.745,00 | 94,19 | 619.873.367,00 |

1. Belanja Honorarium PNS Rp0,00

Belanja Honorarium PNS tidak dianggarkan Tahun Anggaran 2020.

2. Belanja Honorarium Non PNS Rp478.167.255,00

Belanja Honorarium Non PNS dianggarkan sebesar Rp507.654.000,00 dan sampai 31 Desember 2020 telah terealisasi sebesar Rp478.167.255,00 atau 94,19%. Sedangkan realisasi Per 31 Desember 2019 Rp619.873.367,00. Rincian obyek belanja honorarium non PNS dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | | 31 Desember 2019 | Naik/Turun % |
|--|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|---------------|
| | Anggaran | Realisasi | % | | |
| Belanja Honorarium Pegawai Honorir/Tidak Tetap | 507.654.000,00 | 478.167.255,00 | 94,19 | 619.873.367,00 | 129,64 |
| Jumlah | 507.654.000,00 | 478.167.255,00 | 94,19 | 619.873.367,00 | 129,64 |

b. Belanja Barang dan Jasa Rp12.486.657.414,00

Belanja Barang dan Jasa dianggarkan sebesar Rp13.680.783.112,50 atau 90,90% dari total anggaran Biro Administrasi Pimpinan. Sampai dengan 31 Desember 2020 sudah terealisasi sebesar Rp12.486.657.414,00 atau 91,27% sehingga terdapat sisa anggaran Rp1.194.125.698,50 atau 8,73%. Sedangkan realisasi Per 31 Desember 2019 sebesar Rp8.403.334.133,00. Secara rinci realisasi Belanja Barang dan Jasa dapat dijelaskan sebagai berikut:

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

Tabel 5.4.

Rincian Realisasi Belanja Barang dan Jasa Per 31 Desember 2020

(dalam rupiah)

| Uraian | Jumlah (Rp) | | Bertambah (Berkurang) | | 31 Desember 2019 (Rp) |
|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------|--------------------------|
| | Anggaran 2020 | 31 Desember 2020 | (Rp) | % | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Belanja Operasi | | | | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | | | | |
| Belanja Bahan Pakai Habis | 687.767.000,00 | 641.899.316,00 | (45.867.684,00) | 93,33 | 484.419.036,00 |
| Belanja Jasa Kantor | 10.355.632.512,50 | 9.343.858.600,00 | (1.011.773.912,50) | 90,23 | 5.472.806.221,00 |
| Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor | 68.574.400,00 | 57.045.000,00 | (11.529.400,00) | 83,19 | 0,00 |
| Belanja Cetak dan Penggandaan | 346.996.400,00 | 322.913.850,00 | (24.082.550,00) | 93,06 | 79.778.050,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman | 21.250.000,00 | 0,00 | (21.250.000,00) | - | 24.005.000,00 |
| Belanja Pakaian Khusus dan Hari - Hari Tertentu | 0,00 | - | - | #DIV/0! | 37.800.000,00 |
| Belanja Perjalanan Dinas | 2.185.563.800,00 | 2.118.315.648,00 | (67.248.152,00) | 96,92 | 2.299.600.826,00 |
| Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi, dan Bimbingan Teknis PNS | 15.000.000,00 | 2.625.000,00 | (12.375.000,00) | 17,50 | 4.925.000,00 |
| Belanja Honorarium PNS | - | - | - | - | - |
| Belanja Honorarium Non PNS | - | - | - | - | - |
| Jumlah | 13.680.784.112,50 | 12.486.657.414,00 | (1.194.126.698,50) | 91,27 | 8.403.334.133,00 |

1. Belanja Bahan Pakai Habis**Rp641.899.316,00**

Belanja Bahan Pakai Habis dianggarkan sebesar Rp687.767.000,00 dan sampai 31 Desember 2020 telah terealisasi sebesar Rp641.899.316,00 atau 93,33%. Sedangkan realisasi 31 Desember 2019 sebesar Rp484.419.036,00.

Rincian obyek belanja pakai habis dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | | 31 Desember 2019 | Naik/Turun % |
|---|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|-----------------|
| | Anggaran | Realisasi | % | | |
| Belanja Alat Tulis Kantor | 78.427.000,00 | 75.116.150,00 | 95,78 | 79.984.050,00 | (6,48) |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya | 5.340.000,00 | 5.340.000,00 | 100,00 | 6.405.000,00 | (19,94) |
| Belanja Dokumentasi | 8.000.000,00 | 8.000.000,00 | 100,00 | 12.570.000,00 | (57,13) |
| Belanja Baliho | 596.000.000,00 | 553.443.166,00 | 92,86 | 385.459.986,00 | 30,35 |
| Jumlah | 687.767.000,00 | 641.899.316,00 | 93,33 | 484.419.036,00 | 24,53 |

2. Belanja Jasa Kantor**Rp9.343.858.600,00**

Belanja Jasa Kantor dianggarkan sebesar Rp10.355.631.512,50. Sampai 31 Desember 2020 telah terealisasi sebesar Rp9.343.858.600,00 atau 90,23%. Sedangkan realisasi Per 31 Desember 2019 sebesar Rp5.472.806.221,00.

Rincian obyek belanja jasa kantor dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | | 31 Desember 2019 | Naik/Turun % |
|--|--------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|-----------------|
| | Anggaran | Realisasi | % | | |
| Belanja Surat Kabar/Majalah | 306.673.500,00 | 284.151.000,00 | 92,66 | 347.275.000,00 | (22,21) |
| Belanja Kawat/Faksimili/Internet | 48.209.900,00 | 0,00 | 0,00 | 24.392.840,00 | #DIV/0! |
| Belanja Paket/Pengiriman | 5.176.900,00 | 2.294.600,00 | 44,32 | 0,00 | 100,00 |
| Belanja Jasa Service Peralatan/Perlengkapan Kantor | 162.071.800,00 | 150.228.000,00 | 92,69 | 24.905.000,00 | - |
| Belanja Jasa Iklan | 134.250.000,00 | 134.250.000,00 | 100,00 | 160.450.000,00 | (19,52) |
| Belanja Jasa Penyiaran Melalui Media Massa | 85.189.412,50 | 49.100.000,00 | 57,64 | 202.984.800,00 | (313,41) |
| Belanja Jasa Pihak Ketiga | 9.614.060.000,00 | 8.723.835.000,00 | 90,74 | 4.712.798.581,00 | - |
| Jumlah | 10.355.631.512,50 | 9.343.858.600,00 | 90,23 | 5.472.806.221,00 | 41,43 |

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

3. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Rp57.045.000,00

Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor dianggarkan sebesar Rp68.574.400,00 dan sampai 31 Desember 2020 telah terealisasi sebesar Rp57.045.000,00 atau 100,00%. Sedangkan realisasi 31 Desember 2019 sebesar Rp0,00. Rincian obyek belanja Perawatan Kendaraan Bermotor dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | | 31 Desember 2019 | Naik/Turun % |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|------------------|---------------|
| | Anggaran | Realisasi | % | | |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 68.574.400,00 | 57.045.000,00 | 83,19 | 0,00 | 100,00 |
| Jumlah | 68.574.400,00 | 57.045.000,00 | 83,19 | - | 100,00 |

4. Belanja Cetak dan Penggandaan Rp322.913.850,00

Belanja Cetak dan Penggandaan dianggarkan sebesar Rp346.996.400,00 dan sampai 31 Desember 2020 telah terealisasi sebesar Rp322.913.850,00 atau 93,06%. Sedangkan realisasi 31 Desember 2019 sebesar Rp79.778.050,00. Rincian obyek belanja cetak dan penggandaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | | 31 Desember 2019 | Naik/Turun % |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|----------------------|--------------|
| | Anggaran | Realisasi | % | | |
| Belanja Cetak | 318.370.000,00 | 295.540.000,00 | 92,83 | 36.617.500,00 | 87,61 |
| Belanja Penggandaan | 27.903.600,00 | 27.373.850,00 | 98,10 | 43.160.550,00 | (57,67) |
| Belanja Penjilidan | 722.800,00 | 0,00 | - | 0,00 | #DIV/0! |
| Jumlah | 346.996.400,00 | 322.913.850,00 | 93,06 | 79.778.050,00 | 75,29 |

5. Belanja Makanan dan Minuman Rp0,00

Belanja Makanan dan Minuman dianggarkan sebesar Rp21.250.000,00 dan sampai 31 Desember 2020 telah terealisasi sebesar Rp0,00 atau 0,00%. Sedangkan realisasi 31 Desember 2019 sebesar Rp24.005.000,00. Rincian obyek belanja makanan dan minuman dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | | 31 Desember 2019 | Naik/Turun % |
|-----------------------------------|----------------------|-----------|---|----------------------|----------------|
| | Anggaran | Realisasi | % | | |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 21.250.000,00 | 0,00 | - | 24.005.000,00 | #DIV/0! |
| Jumlah | 21.250.000,00 | - | - | 24.005.000,00 | #DIV/0! |

6. Belanja Pakaian Khusus dan Hari – Hari Tertentu Rp0,00

Belanja Pakaian Khusus dan Hari – Hari Tertentu untuk tahun 2020 tidak dianggarkan. Sedangkan realisasi 31 Desember 2019 sebesar Rp37.800.000,00. Rincian obyek belanja pakaian khusus dan hari – hari tertentu dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | | 31 Desember 2019 | Naik/Turun % |
|-----------------------------------|------------------|-----------|----------------|----------------------|--------------|
| | Anggaran | Realisasi | % | | |
| Belanja Pakaian Batik Tradisional | 0,00 | - | #DIV/0! | 37.800.000,00 | #DIV/0! |
| Jumlah | - | - | #DIV/0! | 37.800.000,00 | - |

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

7. Belanja Perjalanan Dinas**Rp2.118.315.648,00**

Belanja Perjalanan Dinas dianggarkan sebesar Rp2.185.563.800,00 dan sampai 31 Desember 2020 telah terealisasi sebesar Rp2.118.315.648,00 atau 96,92%. Sedangkan realisasi 31 Desember 2019 sebesar Rp751.285.833,00. Rincian obyek belanja perjalanan dinas dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | | 31 Desember 2019 | Naik/Turun % |
|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|-----------------|
| | Anggaran | Realisasi | % | | |
| Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 1.811.880.000,00 | 1.753.608.750,00 | 96,78 | 1.616.463.900,00 | 7,82 |
| Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah | 373.683.800,00 | 364.706.898,00 | 97,60 | 683.136.926,00 | (87,31) |
| Jumlah | 2.185.563.800,00 | 2.118.315.648,00 | 96,92 | 2.299.600.826,00 | (8,56) |

**8. Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS
Rp2.625.000,00**

Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS dianggarkan sebesar Rp15.000.000,00 dan sampai 31 Desember 2020 Sebesar Rp2.625.000,00 atau 17,50%.. Sedangkan realisasi pada 31 Desember 2019 tidak ada realisasi.

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | | 31 Desember 2019 | Naik/Turun % |
|--------------------------|----------------------|---------------------|--------------|------------------|-----------------|
| | Anggaran | Realisasi | % | | |
| Belanja Bimbingan Teknis | 15.000.000,00 | 2.625.000,00 | 17,50 | - | 100,00 |
| Jumlah | 15.000.000,00 | 2.625.000,00 | 17,50 | - | 100,00 |

c. Belanja Modal**Rp199.600.000,00**

Belanja Modal dianggarkan pada tahun 2020 sebesar Rp200.000.000,00 dan Realisasi tahun 2020 Sebesar Rp129.687.500,00 atau 99,80%. Sedangkan realisasi tahun 2019 sebesar Rp129.687.500,00. Secara rinci realisasi Belanja Modal dapat dijelaskan sebagai berikut:

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

Tabel 5.5.
Rincian Realisasi Belanja Modal TA 2020

(dalam rupiah)

| Uraian | Jumlah (Rp) | | Bertambah (Berkurang) | | Realisasi 2019 |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|
| | Anggaran 2020 | Realisasi 2020 | (Rp) | % | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Belanja Modal Tanah | | | | | |
| Belanja Modal Pengadaan Tanah Untuk Gedung Bangunan | - | - | - | - | - |
| Belanja Modal Peralatan dan Mesin | | | | | |
| Belanja Modal Pengadaan Alat - Alat Angkutan Darat Bermotor | - | - | - | #DIV/0! | - |
| Belanja Modal Pengadaan Alat - Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor | - | - | - | #DIV/0! | - |
| Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor | - | - | - | #DIV/0! | - |
| Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga | - | - | - | #DIV/0! | - |
| Belanja Modal Pengadaan Komputer | 10.000.000,00 | 10.000.000,00 | - | 100,00 | 107.507.500,00 |
| Belanja Modal Pengadaan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | - | - | - | #DIV/0! | - |
| Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Studio | 126.360.000,00 | 126.000.000,00 | (360.000,00) | 99,72 | 8.180.000,00 |
| Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Komunikasi | 63.640.000,00 | 63.600.000,00 | (40.000,00) | 99,94 | 14.000.000,00 |
| Belanja Modal Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan | - | - | - | #DIV/0! | - |
| Belanja Modal Gedung dan Bangunan | | | | | |
| Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja | - | - | - | #DIV/0! | - |
| Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan | | | | | |
| Belanja Modal Pengadaan Jaringan Listrik | - | - | - | #DIV/0! | - |
| Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | | | | | |
| Belanja Modal Pengadaan Buku | - | - | - | #DIV/0! | - |
| Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan | - | - | - | #DIV/0! | - |
| Jumlah | 200.000.000,00 | 199.600.000,00 | (400.000,00) | 99,80 | 129.687.500,00 |

5.1.3 PENDAPATAN-LO

Rp0,00

Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Rp0,00

Tidak ada kelompok Pendapatan Asli Daerah (PAD) Biro pada Biro Administrasi Pimpinan.

5.1.4 BEBAN-LO

Rp 15.024.951.679,00

Beban Biro Administrasi Pimpinan 31 Desember 2020 sebesar Rp 15.024.951.679,00 atau naik sebesar 38,21% dari beban 31 Desember 2019 sebesar Rp9.284.198.637,00. Beban dikelompokkan menjadi empat yaitu beban operasi, beban transfer, defisit non operasional, dan beban luar biasa.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

Tabel 5.7.
Rincian Beban 31 Desember 2020

(dalam rupiah)

| Uraian | Saldo 31 Desember 2020 | Saldo 31 Desember 2019 | Kenaikan/ (Penurunan) | (%) |
|--|---------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| BEBAN OPERASI | 15.024.951.679,00 | 9.284.198.637,00 | 5.740.753.042,00 | 38,21 |
| Beban Pegawai - LO | 478.167.255,00 | 619.873.367,00 | (141.706.112,00) | (29,64) |
| Beban Persediaan | 2.823.437.166,00 | 626.002.086,00 | 2.197.435.080,00 | 77,83 |
| Beban Jasa | 9.346.483.600,00 | 5.477.731.221,00 | 3.868.752.379,00 | 41,39 |
| Beban Pemeliharaan | 57.045.000,00 | 0,00 | 57.045.000,00 | 100,00 |
| Beban Perjalanan Dinas | 2.118.315.648,00 | 2.299.600.826,00 | (181.285.178,00) | (8,56) |
| Beban Bunga | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Subsidi | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Hibah | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Bantuan Sosial | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Penyusutan dan Amortisasi | 201.503.010,00 | 260.991.137,00 | (59.488.127,00) | (29,52) |
| Beban Penyisihan Piutang | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Lain - Lain | - | - | - | #DIV/0! |
| BEBAN TRANSFER | - | - | - | #DIV/0! |
| beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemda Lainnya | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Transfer Dana Otonomi Khusus | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Desa | - | - | - | #DIV/0! |
| DEFISIT NON OPERASIONAL | - | - | - | #DIV/0! |
| Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO | - | - | - | #DIV/0! |
| Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO | - | - | - | #DIV/0! |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO | - | - | - | #DIV/0! |
| BEBAN LUAR BIASA | - | - | - | #DIV/0! |
| Beban Luar Biasa | - | - | - | #DIV/0! |
| Jumlah Beban | 15.024.951.679,00 | 9.284.198.637,00 | 5.740.753.042,00 | 38,21 |

a. Beban Operasi

Rp15.024.951.679,00

Beban Operasi 31 Desember 2020 sebesar Rp15.024.951.679,00 atau naik sebesar 38,21% dari beban operasi 31 Desember 2019 senilai Rp9.284.198.637,00. Beban Operasi terdiri atas Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Penyusutan dan Amortisasi. Rincian beban operasi adalah sebagai berikut:

| | | |
|---------------|----------------------|-----------|
| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
| | | |

Tabel 5.7.

Rincian Beban Operasi 31 Desember 2020

(dalam rupiah)

| Uraian | Saldo 31 Desember 2020 | Saldo 31 Desember 2019 | Kenaikan/ (Penurunan) |
|---|---------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Beban Pegawai | 478.167.255,00 | 619.873.367,00 | (141.706.112,00) |
| Beban Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan - LO | 4.200.000,00 | 42.600.000,00 | (38.400.000,00) |
| Beban Honorarium Pengelola Uang dan Barang - LO | 28.650.000,00 | 137.220.000,00 | (108.570.000,00) |
| Beban Honorarium Pegawai Honorar/tidak tetap - LO | 445.317.255,00 | 440.053.367,00 | 5.263.888,00 |
| Beban Barang dan Jasa | 14.345.281.414,00 | 6.937.479.940,00 | 7.287.942.109,00 |
| Beban Persediaan Alat Tulis Kantor | 75.116.150,00 | 79.984.050,00 | (4.867.900,00) |
| Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lain | 5.340.000,00 | 6.405.000,00 | (1.065.000,00) |
| Beban Dokumentasi | 8.000.000,00 | 12.570.000,00 | (4.570.000,00) |
| Beban Baliho | 2.412.067.166,00 | 385.459.986,00 | 2.026.607.180,00 |
| Beban Jasa Surat Kabar/Majalah | 284.151.000,00 | 347.275.000,00 | (63.124.000,00) |
| Beban Jasa Kawat/Faksimili/Internet | 0,00 | 24.392.840,00 | (24.392.840,00) |
| Beban Jasa Paket/Pengiriman | 2.294.600,00 | 0,00 | 2.294.600,00 |
| Beban Jasa Service Peralatan/Perlengkapan Kantor | 150.228.000,00 | 24.905.000,00 | 125.323.000,00 |
| Beban Jasa Iklan | 134.250.000,00 | 160.450.000,00 | (26.200.000,00) |
| Beban Jasa Penyiaran Melalui Media Massa | 49.100.000,00 | 202.984.800,00 | (153.884.800,00) |
| Beban Jasa Pihak Ketiga | 8.723.835.000,00 | 4.712.798.581,00 | 4.011.036.419,00 |
| Beban Jasa Service | 57.045.000,00 | 0,00 | 57.045.000,00 |
| Beban Cetak | 295.540.000,00 | 36.617.500,00 | 258.922.500,00 |
| Beban Penggandaan | 27.373.850,00 | 43.160.550,00 | (15.786.700,00) |
| Beban Penjilidan | 0,00 | 0,00 | - |
| Beban Makanan dan Minuman Rapat | 0,00 | 24.005.000,00 | (24.005.000,00) |
| Beban Pakaian Kerja Lapangan | 0,00 | 0,00 | - |
| Beban Pakaian Batik Tradisional | 0,00 | 37.800.000,00 | (37.800.000,00) |
| Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 1.753.608.750,00 | 591.199.100,00 | 1.162.409.650,00 |
| Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah | 364.706.898,00 | 247.472.533,00 | 117.234.365,00 |
| Beban Bimbingan Teknis | 2.625.000,00 | - | 2.625.000,00 |
| Beban Penyusutan dan Amortisasi | 201.503.010,00 | 260.991.137,00 | (59.488.127,00) |
| Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor | 62.791.522,00 | 96.555.773,00 | (33.764.251,00) |
| Beban Penyusutan Alat Kantor | 3.130.447,00 | 1.255.833,00 | 1.874.614,00 |
| Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga | 18.661.000,00 | 19.267.500,00 | (606.500,00) |
| Beban Penyusutan Komputer | 0,00 | 66.396.031,00 | (66.396.031,00) |
| Beban Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | 0,00 | 0,00 | - |
| Beban Penyusutan Alat Studio | 22.944.375,00 | 37.665.918,00 | (14.721.543,00) |
| Beban Penyusutan Alat Komunikasi | 22.211.340,00 | 29.875.082,00 | (7.663.742,00) |
| Beban Penyusutan Peralatan Pemancar | 9.975.000,00 | 9.975.000,00 | - |
| Beban Penyusutan Komputer Unit | 45.895.912,00 | 0,00 | 45.895.912,00 |
| Beban Penyusutan Peralatan Komputer | 15.893.414,00 | 0,00 | 15.893.414,00 |
| Beban Penyusutan Barang Tidak Diketahui Keberadaannya | 0,00 | 0,00 | - |
| Beban Lain - Lain | - | - | - |
| Beban Lain - Lain | - | - | - |

1. Beban Pegawai - LO

Rp478.167.255,00

Beban Pegawai 31 Desember 2020 sebesar Rp478.167.255,00 sedangkan realisasi Belanja Pegawai sebesar Rp478.167.255,00. Beban Pegawai 31 Desember 2019 sebesar Rp619.873.367,00. Rincian beban pegawai sebagai berikut:

Tabel 5.8.

Rincian Beban Pegawai 31 Desember 2020

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Beban Pegawai | | | | |
| Honorarium PNS | 32.850.000,00 | 32.850.000,00 | - | |
| Honorarium Non PNS | 445.317.255,00 | 445.317.255,00 | - | |
| Jumlah | 478.167.255,00 | 478.167.255,00 | 0,00 | |

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

a. Beban Honorarium PNS Rp32.850.000,00

Beban Honorarium PNS 31 Desember 2020 sebesar Rp32.850.000,00, sama dengan realisasi Belanja Honorarium PNS sebesar Rp32.850.000,00. Beban Honorarium PNS 31 Desember 2019 Sebesar Rp179.820.000,00. Rincian obyek beban honorarium PNS dapat dijelaskan sebagai berikut:

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|---|----------------------|----------------------|---------|------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa - LO | 4.200.000,00 | 4.200.000,00 | - | |
| Honorarium Pengelola Uang dan Barang - LO | 28.650.000,00 | 28.650.000,00 | - | |
| Jumlah | 32.850.000,00 | 32.850.000,00 | - | |

b. Beban Honorarium Non PNS Rp445.317.255,00

Beban Honorarium Non PNS 31 Desember 2020 sebesar Rp445.317.255,00, sama dengan realisasi Belanja Honorarium Non PNS sebesar Rp445.317.255,00. Beban Honorarium Non PNS 31 Desember 2019 Sebesar Rp440.053.367,00. Rincian obyek beban honorarium non PNS dapat dijelaskan sebagai berikut:

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|--|-----------------------|-----------------------|---------|------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap | 445.317.255,00 | 445.317.255,00 | - | |
| Jumlah | 445.317.255,00 | 139.565.000,00 | - | |

2. Beban Barang dan Jasa Rp 14.345.281.414,00

Beban Barang dan Jasa 31 Desember 2020 sebesar Rp 14.345.281.414,00 sedangkan realisasi Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp12.486.657.414,00. Beban Barang dan Jasa 31 Desember 2019 sebesar Rp8.403.334.133,00. Rincian beban barang dan jasa sebagai berikut:

Tabel 5.9.

Rincian Beban Barang dan Jasa 31 Desember 2020

(dalam rupiah)

| URAIAN | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| Beban Barang dan Jasa | | | | |
| Beban Persediaan Alat Tulis Kantor | 75.116.150,00 | 75.116.150,00 | 0,00 | |
| Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda | 5.340.000,00 | 5.340.000,00 | 0,00 | |
| Beban Dokumentasi | 8.000.000,00 | 8.000.000,00 | 0,00 | |
| Beban Baliho | 553.443.166,00 | 2.412.067.166,00 | (1.858.624.000,00) | Beban Baliho dari Dana BTT |
| Beban Jasa Surat Kabar/Majalah | 284.151.000,00 | 284.151.000,00 | 0,00 | |
| Beban Jasa Kawat/Faksimili/Internet | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Beban Jasa Paket/Pengiriman | 2.294.600,00 | 2.294.600,00 | 0,00 | |
| Beban Jasa Service Peralatan/Perlengkapan Kan | 150.228.000,00 | 150.228.000,00 | 0,00 | |
| Beban Jasa Iklan | 134.250.000,00 | 134.250.000,00 | 0,00 | |
| Beban Jasa Penyiaran Melalui Media Massa | 49.100.000,00 | 49.100.000,00 | 0,00 | |
| Beban Jasa Pihak Ketiga | 8.723.835.000,00 | 8.723.835.000,00 | 0,00 | |
| Beban Jasa Service | 57.045.000,00 | 57.045.000,00 | 0,00 | |
| Beban Cetak | 295.540.000,00 | 295.540.000,00 | 0,00 | |
| Beban Penggandaan | 27.373.850,00 | 27.373.850,00 | 0,00 | |
| Beban Penjilidan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Beban Makanan dan Minuman Rapat | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Beban Pakaian Batik Tradisional | - | - | 0,00 | |
| Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 1.753.608.750,00 | 1.753.608.750,00 | 0,00 | |
| Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah | 364.706.898,00 | 364.706.898,00 | 0,00 | |
| Beban Bimbingan Teknis | 2.625.000,00 | 2.625.000,00 | 0,00 | |
| JUMLAH | 12.486.657.414,00 | 14.345.281.414,00 | (1.858.624.000,00) | |

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

a. Beban Bahan Pakai Habis Rp2.500.523.316,00

Beban Bahan Pakai Habis 31 Desember 2020 sebesar Rp2.500.523.316,00 sedangkan realisasi Belanja Pakai Habis sebesar Rp641.899.316,00. Beban Bahan Pakai Habis 31 Desember 2019 sebesar Rp484.419.036,00. Rincian mutasi beban bahan pakai habis sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| No. | Uraian | 31 Desember 2020 | | | Keterangan |
|---------------|--|-----------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| | | Realisasi Belanja | Beban | Selisih | |
| 1 | Alat Tulis Kantor | 75.116.150,00 | 75.116.150,00 | - | |
| 2 | Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya | 5.340.000,00 | 5.340.000,00 | - | |
| 3 | Dokumentasi | 8.000.000,00 | 8.000.000,00 | - | |
| 4 | Balihan | 553.443.166,00 | 2.412.067.166,00 | (1.858.624.000,00) | Beban Balihan dari Dana BTT |
| Jumlah | | 641.899.316,00 | 2.500.523.316,00 | (1.858.624.000,00) | |

b. Beban Jasa Kantor Rp9.343.858.600,00

Beban Jasa Kantor 31 Desember 2020 sebesar Rp9.343.858.600,00 sedangkan realisasi Belanja Jasa Kantor sebesar Rp9.343.858.600,00. Beban Jasa Kantor 31 Desember 2019 sebesar Rp5.472.806.221,00. Rincian obyek beban jasa kantor dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|--|-------------------------|-------------------------|----------|------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| Jasa surat kabar/ Majalah | 284.151.000,00 | 284.151.000,00 | - | |
| Jasa Kawat/Faksimili/Internet | 0,00 | 0,00 | - | |
| Jasa Paket/Pengiriman | 2.294.600,00 | 2.294.600,00 | - | |
| Jasa Service Peralatan/Perlengkapan Kantor | 150.228.000,00 | 150.228.000,00 | - | |
| Jasa Iklan | 134.250.000,00 | 134.250.000,00 | - | |
| Jasa Penyiaran Melalui Media Massa | 49.100.000,00 | 49.100.000,00 | - | |
| Jasa Pihak Ketiga | 8.723.835.000,00 | 8.723.835.000,00 | - | |
| Jumlah | 9.343.858.600,00 | 9.343.858.600,00 | - | |

c. Beban Perawatan Kendaraan Bermotor Rp57.045.000,00

Beban Perawatan Kendaraan Bermotor 31 Desember 2020 sebesar Rp57.045.000,00 sedangkan realisasi Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Rp57.045.000,00. Beban Perawatan Kendaraan Bermotor 31 Desember 2019 sebesar Rp0,00. Rincian obyek beban Perawatan Kendaraan Bermotor dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|---------------|----------------------|----------------------|----------|------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| Jasa Service | 57.045.000,00 | 57.045.000,00 | - | |
| Jumlah | 57.045.000,00 | 57.045.000,00 | - | |

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

d. Beban Cetak dan Penggandaan **Rp322.913.850,00**

Beban Cetak dan Penggandaan 31 Desember 2020 sebesar Rp322.913.850,00 sedangkan realisasi Belanja Cetak dan Penggandaan Rp322.913.850,00. Beban Cetak dan Penggandaan 31 Desember 2019 sebesar Rp79.778.050,00. Rincian obyek beban cetak dan penggandaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|---------------|-----------------------|-----------------------|---------|------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| Cetak | 295.540.000,00 | 295.540.000,00 | - | |
| Penggandaan | 27.373.850,00 | 27.373.850,00 | - | |
| Penjilidan | - | - | - | |
| Jumlah | 322.913.850,00 | 322.913.850,00 | - | |

e. Beban Makanan dan Minuman **Rp0,00**

Beban Makanan dan Minuman 31 Desember 2020 sebesar Rp0,00 sedangkan realisasi Belanja Makanan dan Minuman sebesar Rp0,00, selisih sebesar Rp0,00. Beban Makanan dan Minuman 31 Desember 2019 sebesar Rp24.005.000,00. Rincian obyek beban makanan dan minuman dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|---------------------------|-------------------|-------|---------|------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| Makanan dan Minuman Rapat | - | - | - | |
| Jumlah | - | - | - | |

f. Beban Pakaian Khusus dan Hari – Hari Tertentu **Rp0,00**

Realisasi Beban Pakaian Khusus dan Hari – Hari Tertentu 31 Desember 2020 sebesar Rp0,00 sedangkan realisasi belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu sebesar Rp0,00 dikarenakan tidak dianggarkan di TA 2020, Beban 31 Desember 2019 sebesar Rp37.800.000,00. Rincian obyek beban pakaian khusus dan hari – hari tertentu dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|---------------------------|-------------------|-------|---------|------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| Pakaian Batik Tradisional | - | - | - | |
| Jumlah | - | - | - | |

g. Beban Perjalanan Dinas **Rp2.118.315.648,00**

Beban Perjalanan Dinas 31 Desember 2020 sebesar Rp2.118.315.648,00 sedangkan realisasi Belanja Perjalanan Dinas sebesar Rp2.118.315.648,00.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

Beban Perjalanan Dinas 31 Desember 2019 sebesar Rp2.299.600.826,00..

Rincian obyek beban perjalanan dinas dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------|------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 1.753.608.750,00 | 1.753.608.750,00 | - | |
| Perjalanan Dinas Luar Daerah | 364.706.898,00 | 364.706.898,00 | - | |
| Jumlah | 2.118.315.648,00 | 2.118.315.648,00 | - | |

h. Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS Rp2.625.000,00

Beban dan realisasi Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS 31 Desember 2020 sebesar Rp2.625.000,00. Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS 31 Desember 2019 sebesar Rp0,00. Rincian obyek beban bimbingan teknis dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Selisih | Keterangan |
|------------------|---------------------|---------------------|---------|------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | | |
| Bimbingan Teknis | 2.625.000,00 | 2.625.000,00 | - | |
| Jumlah | 2.625.000,00 | 2.625.000,00 | - | |

3. Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp201.503.010,00

Beban Penyusutan dan Amortisasi 31 Desember 2020 sebesar Rp201.503.010,00 sedangkan 31 Desember 2019 sebesar Rp260.991.137,00. Rincian obyek beban penyusutan dan amortisasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam rupiah)

| Uraian | 31 Desember 2020 | | Beban 31 Desember 2019 |
|---|-------------------|-----------------------|---------------------------|
| | Realisasi Belanja | Beban | |
| Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor | | 62.791.522,00 | 96.555.773,00 |
| Beban Penyusutan Alat Kantor | | 3.130.447,00 | 1.255.833,00 |
| Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga | | 18.661.000,00 | 19.267.500,00 |
| Beban Penyusutan Komputer | | 0,00 | 66.396.031,00 |
| Beban Penyusutan Alat Studio | | 22.944.375,00 | 37.665.918,00 |
| Beban Penyusutan Alat Komunikasi | | 22.211.340,00 | 29.875.082,00 |
| Beban Penyusutan Peralatan Pemancar | | 9.975.000,00 | 9.975.000,00 |
| Beban Penyusutan Komputer Unit | | 45.895.912,00 | 0,00 |
| Beban Penyusutan Peralatan Komputer | | 15.893.414,00 | 0,00 |
| Jumlah | | 201.503.010,00 | 260.991.137,00 |

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

5.1.5 ASET

Rp498.455.833,00

Aset terdiri atas :

1. ASET LANCAR

Rp2.951.357,00

Aset lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi. Aset lancar terdiri dari:

a) Kas Bendahara Penerimaan

Rp0,00

Saldo kas di bendahara penerimaan per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp0,00.

b) Kas Bendahara Pengeluaran

Rp2.951.357,00

Saldo kas di bendahara pengeluaran per 31 Desember 2020 sebesar Rp2.951.357,00, dengan rincian saldo kas tunai Rp2.951.357,00 dan saldo kas bank Rp0,00. Saldo kas di bendahara pengeluaran per 31 Desember 2019 sebesar Rp590.256.332,00 dengan rincian saldo kas tunai Rp562.858.832,00 dan saldo kas bank Rp27.397.500,00.

c) Piutang Lain-lain

Rp0,00

Saldo piutang lain-lain per 31 Desember 2020 dan 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp0,00

d) Persediaan

Rp0,00

Saldo persediaan barang pakai habis per 31 Desember 2020 sebesar Rp0,00 sedangkan saldo per 31 Desember 2019 juga sebesar Rp0,00. Rincian persediaan dapat dijelaskan sebagai berikut :

(dalam rupiah)

| No. | Uraian | Saldo Awal | Penambahan | Pengurangan | Saldo Akhir |
|-----|---|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| | | 01 Januari 2020 | | | 31 Desember 2020 |
| 1 | Persediaan Alat Tulis Kantor | - | 75.116.150,00 | 75.116.150,00 | - |
| 2 | Persediaan Perangko, Materai, dan Benda Pos Lainnya | - | 5.340.000,00 | 5.340.000,00 | - |
| 3 | Persediaan Administrasi Tender/Dokumentasi | - | 8.000.000,00 | 8.000.000,00 | - |
| 4 | Persediaan Baliho | - | 2.412.067.166,00 | 2.412.067.166,00 | - |
| 5 | Persediaan Cetak | - | 295.540.000,00 | 295.540.000,00 | - |
| 6 | Persediaan Penggandaan | - | 27.373.850,00 | 27.373.850,00 | - |
| 7 | Persediaan Makanan & Minuman Rapat | - | - | - | - |
| | Jumlah | - | 2.823.437.166,00 | 2.823.437.166,00 | - |

2. INVESTASI JANGKA PANJANG

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, deviden dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan salah satu instrumen untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

Investasi dikategorikan berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek (3 – 12 bulan) dan investasi jangka panjang (lebih dari 12 bulan).

a) Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Saldo investasi jangka panjang non permanen per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2019 Rp0,00.

b) Investasi Jangka Panjang Permanen

Saldo investasi jangka panjang permanen per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2019 Rp0,00.

3. ASET TETAP

Rp495.504.476,00

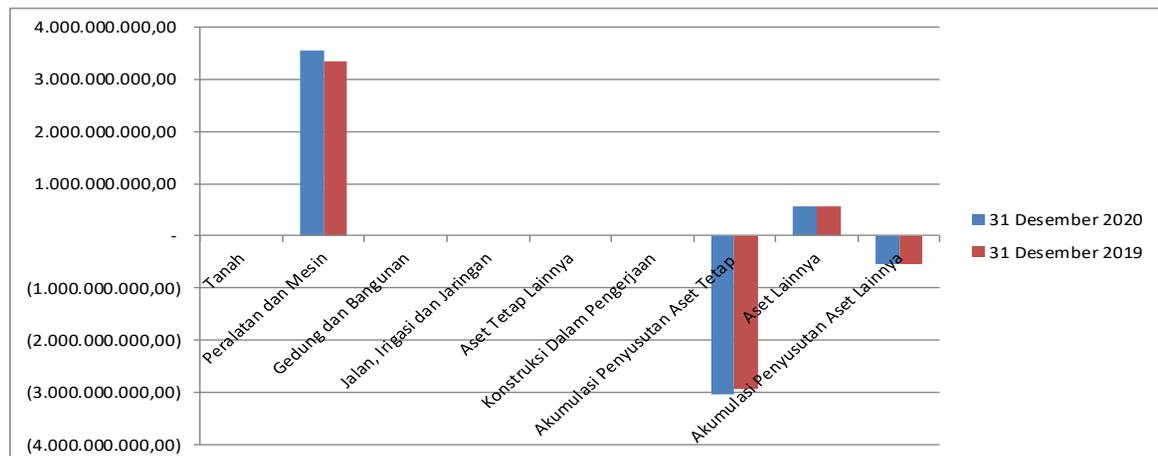
Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Nilai aset tetap per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp495.504.476,00. Sedangkan saldo aset tetap per 31 Desember 2019 sebesar Rp495.471.957,00. Perbandingan rincian aset tetap, disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 5.10.

Rincian Aset Tetap Per 31 Desember 2020

(dalam rupiah)

| Uraian | Saldo 31 Desember 2019 | Mutasi | | Saldo Akhir 31 Desember 2020 |
|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------------|
| | | Tambah | Kurang | |
| Tanah | - | - | - | - |
| Peralatan dan Mesin | 3.345.779.420,00 | 199.600.000,00 | - | 3.545.379.420,00 |
| Gedung dan Bangunan | - | - | - | - |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | - | - | - | - |
| Aset Tetap Lainnya | - | - | - | - |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | - | - | - | - |
| Akumulasi Penyusutan | (2.850.307.463,00) | (201.503.010,00) | (1.935.529,00) | (3.049.874.944,00) |
| Jumlah Aset Tetap | 495.471.957,00 | (1.903.010,00) | (1.935.529,00) | 495.504.476,00 |
| Aset Lainnya | 553.979.560,00 | - | - | 553.979.560,00 |
| Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | 553.979.560,00 | - | - | 553.979.560,00 |
| Jumlah Aset Lainnya | - | - | - | - |
| Jumlah | 495.471.957,00 | (1.903.010,00) | (1.935.529,00) | 495.504.476,00 |



a) Tanah

Rp0,00

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

Tidak belanja modal untuk tanah karena Biro Administrasi Pimpinan tidak memiliki aset tanah.

b) Peralatan dan mesin Rp3.545.379.420,00

Peralatan dan Mesin yang dimiliki Biro Administrasi Pimpinan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp3.545.379.420,00, sedangkan per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp3.345.779.420,00. Mutasi peralatan dan mesin dapat dijelaskan sebagai berikut:

| Uraian | 31 Desember 2020 | |
|---|------------------|-------------------------|
| Saldo Awal Per 31 Desember 2019 (a) | Rp | 3.345.779.420,00 |
| Penambahan: | | |
| - Pembelian | Rp | 199.600.000,00 |
| - Transfer Masuk | Rp | - |
| - Koreksi Nilai (kapitalisasi nilai perolehan (MAK 52)) | Rp | - |
| - Pengembangan | Rp | - |
| - Reklasifikasi Masuk | Rp | - |
| - Pengalihan (masuk) | Rp | - |
| Jumlah (b) | Rp | 199.600.000,00 |
| Pengurangan: | | |
| - Transfer Keluar | Rp | - |
| - Reklasifikasi Keluar | Rp | - |
| - Pengalihan (keluar) | Rp | - |
| - Koreksi Nilai | Rp | - |
| Jumlah (c) | Rp | - |
| <i>Kenaikan/Penurunan (b-c)</i> | <i>Rp</i> | <i>199.600.000,00</i> |
| Saldo Per 31 Desember 2020 (a+(b-c)) | Rp | 3.545.379.420,00 |

Rincian saldo peralatan dan mesin per 31 Desember 2020 sebagai berikut:

| NAMA BARANG INVENTARIS | SALDO (Rp) 31 Desember 2019 | MUTASI | | SALDO (Rp) 31 Desember 2020 |
|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| | | TAMBAH (Rp) | KURANG (Rp) | |
| ALAT ANGKUTAN | 940.122.920,00 | - | - | 940.122.920,00 |
| ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | 1.370.256.500,00 | 387.281.200,00 | 963.608.663,00 | 793.929.037,00 |
| ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR | 1.035.400.000,00 | 352.850.000,00 | 523.905.000,00 | 864.345.000,00 |
| KOMPUTER | - | 946.982.463,00 | - | 946.982.463,00 |
| JUMLAH PERALATAN DAN MESIN | 3.345.779.420,00 | 1.687.113.663,00 | 1.487.513.663,00 | 3.545.379.420,00 |

c) Gedung dan Bangunan Rp0,00

Tidak ada aset Gedung dan Bangunan yang dimiliki Biro Administrasi Pimpinan.

d) Jalan Irigasi dan Jaringan Rp0,00

Tidak ada aset Jalan Irigasi dan Jaringan yang dimiliki Biro Administrasi Pimpinan.

e) Aset Tetap Lainnya Rp0,00

Aset Tetap Lainnya yang dimiliki Biro Administrasi Pimpinan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00, sedangkan per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp0,00.

f) Konstruksi Dalam Pengerjaan Rp0,00

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

Tidak ada asset Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dimiliki Biro Administrasi Pimpinan.

g) Akumulasi Penyusutan

Rp3.049.874.944,00

Akumulasi Penyusutan yang dimiliki Biro Administrasi Pimpinan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp3.049.874.944,00, sedangkan per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp2.850.307.463,00.

| JENIS PENYUSUTAN | AKUMULASI PENYUSUTAN PER 01 Januari 2020 (Rp) | PENYUSUTAN 30 Juni 2020 (Rp) | AKUMULASI PENYUSUTAN PER 30 Juni 2020 (Rp) | PENYUSUTAN 31 Desember 2020 (Rp) | AKUMULASI PENYUSUTAN PER 31 Desember 2020 (Rp) |
|---|---|------------------------------------|---|--|---|
| Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor | (811.867.626,00) | (31.581.458,00) | (843.449.084,00) | (31.210.064,00) | (874.659.148,00) |
| Akumulasi Penyusutan Alat Kantor | (105.237.953,00) | (1.692.827,00) | (106.930.780,00) | (1.437.620,00) | (108.368.400,00) |
| Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga | (582.277.696,00) | (8.930.500,00) | (591.208.196,00) | (9.730.500,00) | (600.938.696,00) |
| Akumulasi Penyusutan Komputer | - | - | - | - | - |
| Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | (12.170.000,00) | - | (12.170.000,00) | - | (12.170.000,00) |
| Akumulasi Penyusutan Alat Studio | (378.739.376,00) | (9.146.875,00) | (387.886.251,00) | (13.797.500,00) | (401.683.751,00) |
| Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi | (114.334.493,00) | (9.932.340,00) | (124.266.833,00) | (12.279.000,00) | (136.545.833,00) |
| Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar | (81.462.500,00) | (4.987.500,00) | (86.450.000,00) | (4.987.500,00) | (91.437.500,00) |
| Akumulasi Penyusutan Komputer Unit | (625.551.154,00) | (27.709.018,00) | (653.260.172,00) | (18.186.894,00) | (671.447.066,00) |
| Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer | (136.731.136,00) | (8.792.021,00) | (145.523.157,00) | (7.101.393,00) | (152.624.550,00) |
| JUMLAH AKUMULASI PENYUSUTAN | (2.848.371.934,00) | (102.772.539,00) | (2.951.144.473,00) | (98.730.471,00) | (3.049.874.944,00) |

h) Aset Lainnya

Rp0,00

Aset Lainnya yang dimiliki Biro Administrasi Pimpinan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00 sedangkan per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp0,00. Mutasi aset lainnya dapat dijelaskan sebagai berikut:

| Uraian | 31 Desember 2020 |
|--|------------------|
| Saldo Awal Per 1 Januari 2020 (a) | Rp - |
| Penambahan: | |
| - | Rp - |
| Jumlah (b) | Rp - |
| Pengurangan: | |
| - | Rp - |
| Jumlah (c) | Rp - |
| Kenaikan/Penurunan (b-c) | Rp - |
| Saldo Per 31 Desember 2020(a+(b-c)) | Rp - |

5.1.6 KEWAJIBAN

Rp0,00

Kewajiban terdiri atas :

1. Kewajiban Jangka Pendek

Rp0,00

a) Utang Penghitungan Pihak Ketiga (PFK)

Rp0,00

Saldo utang penghitungan pihak ketiga (PFK) per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2019 Rp0,00.

b) Utang Bunga

Rp0,00

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

Saldo utang bunga per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2019 Rp0,00.

c) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Rp0,00

Saldo bagian lancar utang jangka panjang per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2019 Rp0,00.

d) Pendapatan Diterima Dimuka Rp0,00

Saldo pendapatan diterima dimuka per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2019 Rp0,00.

e) Utang Beban Rp0,00

Saldo utang beban per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00 dan per 31 Desember 2019 Rp0,00.

f) Utang Jangka Pendek Lainnya Rp0,00

Saldo utang jangka pendek lainnya per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp0,00 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp0,00.

g) Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan Rp14.435.743.694,00

Saldo kewajiban untuk dikonsolidasikan per 31 Desember 2020 sebesar Rp14.435.743.694,00 dan per 31 Desember 2019 sebesar Rp9.743.151.332,00.

2. Kewajiban Jangka Panjang Rp0,00

a) Utang Dalam Negeri Rp0,00

Saldo utang dalam negeri per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2019 adalah Rp0,00.

b) Utang Jangka Panjang Lainnya Rp0,00

Saldo utang jangka panjang lainnya per 31 Desember 2020 dan per 31 Desember 2019 Rp0,00.

5.1.7 EKUITAS Rp498.455.833,00

Ekuitas adalah kekayaan bersih Biro Administrasi Pimpinan yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal pelaporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE). Ekuitas akhir Biro Administrasi Pimpinan per 31 Desember 2020 sebesar Rp498.455.833,00, sedangkan per 31 Desember 2019 sebesar Rp1.085.728.289,00. Perubahan ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut:

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

| Uraian | 31 Desember 2020 |
|---|----------------------------|
| Ekuitas Awal 1 Januari 2020 | Rp 1.085.728.289,00 |
| Surplus/Defisit-LO | Rp (15.024.951.679,00) |
| Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar: | |
| - Koreksi Nilai Persediaan | Rp - |
| - Selisih Revaluasi Aset Tetap | Rp - |
| - Koreksi Ekuitas Lainnya | Rp 1.935.529,00 |
| - Kewajiban untuk dikonsolidasikan | Rp 14.435.743.694,00 |
| Ekuitas Akhir | Rp 498.455.833,00 |

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA

Tidak ada kejadian luar biasa yang signifikan baik bencana alam maupun sosial yang di luar kemampuan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

6.2 TEMUAN DAN TINDAK LANJUT TEMUAN BPK

Tidak ada temuan dari BPK.

6.3 REKENING PEMERINTAH

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tidak memiliki rekening Bank untuk penarikan anggaran/kas dilakukan secara tunai melalui Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

BAB VII

PENUTUP

Sebagai penutup Catatan Atas Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2020 dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penyusunan Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2020 disusun dengan berpedoman pada Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku antara lain Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pendoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan ini mengacu pada Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berterima Umum (PABU) dengan basis/dasar akrual. Basis akrual adalah suatu basis akuntansi di mana transaksi ekonomi atau peristiwa akuntansi diakui, dicatat, dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas diterima atau dibayarkan.
3. Diharapkan dengan diterbitkannya Laporan Keuangan, dapat dijadikan salah satu sumber informasi bagi pihak eksternal yaitu para *stakeholders* dalam memahami kondisi dan kemampuan yang tergambar dalam Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah 31 Desember 2020.

Demikian Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah 31 Desember 2020 disusun untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, April 2021

Plt. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN,

SUTOYO, S.STP

Pembina Tingkat I

NIP197910112000121001

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |

DAFTAR LAMPIRAN

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) *output* Aplikasi SIMDA Keuangan
2. Neraca *output* Aplikasi SIMDA Keuangan
3. Laporan Operasional *output* Aplikasi SIMDA Keuangan
4. Laporan Perubahan Ekuitas *output* Aplikasi SIMDA Keuangan
5. Rekonsiliasi Keuangan
6. Rekonsiliasi Persediaan
7. Rekonsiliasi Aset
8. Bukti STS UP Per 31 Desember 2020
9. SPJ FS Per 31 Desember 2020
10. Rekap SP2D (UP/GU/TU/LS/Nihil)
11. BAP Kas Per 31 Desember 2020
12. BAP *Stock Opname* per Per 31 Desember 2020
13. Kartu Inventaris Barang (KIB A, B, C, D, E, F)
14. Daftar Aset Lainnya
15. Daftar Aset *Extra Comptable*
16. Daftar Akumulasi Penyusutan

| Kepala Bagian | Kepala Sub Bagian | Pelaksana |
|---------------|-------------------|-----------|
| | | |