

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
(CALK)
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL
TAHUN ANGGARAN 2022**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam rangka pertanggungjawaban APBD, Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah berkewajiban membuat Laporan Keuangan. Penyusunan Laporan Keuangan ini dimaksudkan untuk menyediakan informasi mengenai posisi keuangan di Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagai wujud pelaksanaan laporan kegiatan yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai secara sistematis dalam satu periode pelaporan.

Tujuan dilaksanakannya Penyusunan Laporan Keuangan tahun 2022 di Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Bantul adalah:

- Menyediakan informasi mengenai cakupan penerimaan dan pengeluaran dana untuk belanja kegiatan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;
- Menyediakan informasi kesesuaian anggaran yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan ;
- Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat yang dilakukan selama kegiatan berlangsung.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Pelaporan Keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul diselenggarakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Keuangan Pemerintah, yaitu:

- a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Perubahannya Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022;
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 09 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022;
- m. Peraturan Bupati Bantul Nomor 155 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022;

- n. Peraturan Bupati Bantul Nomor 83 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022;

1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Bantul mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, yang dibagi dalam lima bab sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

Bab ini memuat ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan dan hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

Bab III Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan

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

Bab IV Penjelasan atas Informasi – informasi non keuangan SKPD.

Bab ini berisi informasi tentang hal-hal yang belum diinformasikan dalam laporan keuangan.

Bab V Penutup

Memuat uraian penutup yang dapat berupa kesimpulan-kesimpulan penting tentang laporan keuangan..

BAB II
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pencapaian target kinerja Bagian Perencanaan dan Keuangan tahun anggaran 2022 dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Pendapatan

Bagian Perencanaan dan Keuangan tidak menangani pendapatan sehingga pada Pos Pendapatan Bagian Perencanaan dan Keuangan **tidak ada penjelasan**.

b. Belanja

Secara garis besar komposisi anggaran belanja di Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Bantul dalam APBD Kabupaten Bantul Tahun 2022 terdiri dari belanja operasi dan belanja modal.

Belanja operasi sebesar Rp. 19.747.660.235,00 terdiri dari belanja pegawai sebesar Rp. 19.363.781.955,00 terealisasi Rp. 18.029.205.168,00 (93,11%) dan belanja barang dan jasa sebesar Rp. 383.878.280,00 terealisasi Rp. 358.838.560,00 (93,48%). Untuk belanja modal sebesar Rp. 53.300.000,00 terealisasi sebesar Rp. 53.300.000,00 (100%).

2.2 Hambatan dan kendala

Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target anggaran tahun 2022 pada Bagian Perencanaan dan Keuangan antara lain :

- a. Pelaksanaan kegiatan ada yang tidak sesuai dengan anggaran kas
- b. Adanya rekening yang kurang sesuai, sehingga perlu dilakukan jurnal penyesuaian untuk belanja modal peralatan dan mesin

BAB III

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku Pengguna Anggaran terdiri dari: (a) Laporan Realisasi Anggaran (b) Neraca; Laporan Operasional; Laporan Perubahan Ekuitas dan (c) Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan realisasi APBD merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaen Bantul yang memuat perbandingan antara realisasi pelaksanaan APBD dengan rencana yang tertuang dalam APBD. Dalam hal ini menghitung selisih antara realisasi pendapatan dengan anggaran pendapatan, realisasi pengeluaran dengan anggaran pengeluaran, serta menghitung selisih antara realisasi penerimaan daerah dan realisasi pengeluaran daerah pada pos pembiayaan.

Struktur APBD Tahun Anggaran 2022 pada Bagian Perencanaan dan Keuangan hanya meliputi komponen Belanja. Alokasi Belanja terdiri dari Belanja Operasi dan Belanja Modal.

Belanja Operasi pada Bagian Perencanaan dan Keuangan dari anggaran sebesar Rp. 19.800.960.235,00 (sembilan belas milyar delapan ratus juta sembilan ratus enam puluh ribu dua ratus tiga puluh lima rupiah) terealisasi sebesar Rp. 18.441.343.728,00 (delapan belas milyar empat ratus empat puluh satu juta tiga ratus empat puluh tiga ribu tujuh ratus dua puluh delapan rupiah) atau sebesar (93,13%).

Selanjutnya guna memperoleh gambaran secara umum mengenai penjelasan Laporan Realisasi APBD pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Tahun Anggaran 2022 dapat disampaikan sebagai berikut:

3.1 Perincian dan Penjelasan Pos-Pos Realisasi APBD

3.1.1 REALISASI BELANJA DAERAH

Dari Rencana Belanja Daerah pada Bagian Perencanaan dan Keuangan yang tertuang dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 19.800.960.235,00 (sembilan belas milyar delapan ratus juta sembilan ratus enam puluh ribu dua ratus tiga puluh lima rupiah) terealisasi sebesar Rp. 18.441.343.728,00 (delapan belas milyar empat ratus empat puluh satu juta tiga ratus empat puluh tiga ribu tujuh ratus dua puluh delapan rupiah) atau sebesar 93,13%, dengan sisa anggaran sebesar Rp. 1.359.616.507,00 (satu milyar tiga ratus lima puluh sembilan juta enam ratus enam belas ribu lima ratus tujuh rupiah), dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
3.1	Belanja Operasi	19.747.660.235,00	18.388.043.728,00	93,12
3.1.1	Belanja Pegawai	19.363.781.955,00	18.029.205.168,00	93,11
	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	11.229.299.582,00	10.031.720.429,00	89,34
	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	8.069.482.373,00	7.932.484.739,00	98,30
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	65.000.000,00	65.000.000,00	100,00
3.1.2	Belanja Barang dan Jasa	383.878.280,00	358.838.560,00	93,48
	Belanja Barang	197.398.160,00	196.410.500,00	99,50
	Belanja Jasa	53.325.120,00	48.471.060,00	90,90
	Belanja Pemeliharaan	23.875.000,00	21.980.000,00	92,06

	Belanja Perjalanan Dinas	109.280.000,00	91.977.000,00	84,17
3.2	Belanja Modal	53.300.000,00	53.300.000,00	100,00
3.2.1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	53.300.000,00	53.300.000,00	100,00
	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	35.300.000,00	35.300.000,00	100,00
	Belanja Modal Komputer	18.000.000,00	18.000.000,00	100,00
	Jumlah	19.800.960.235,00	18.441.343.728,00	93,13

3.1.2 Perincian dan Penjelasan Pos –Pos Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional (LO) menyajikan informasi seluruh kegiatan operasional keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan per 31 Desember 2022 yang tercermin dalam beban dan surplus/defisit operasional meliputi:

- 3.1.2.1 Beban operasi sebesar Rp.18.385.248.428,00 terdiri atas beban pegawai sebesar Rp. 18.029.205.168,00, beban tambahan penghasilan ASN sebesar Rp. 7.932.484.739,00 dan beban tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja ASN sebesar Rp. 65.000.000,00.
- 3.1.2.2 Beban Barang dan jasa sebesar Rp. 356.043.260,00 terdiri atas beban barang sebesar Rp. 193.615.200,00, beban jasa sebesar Rp.48.471.060,00, beban pemeliharaan sebesar Rp.21.980.000,00 dan beban perjalanan dinas sebesar Rp. 91.977.000,00.
- 3.1.2.3 Beban surplus/defisit Laporan Operasional (LO) sebesar minus Rp.18.425.129.533,71

3.1.3 Perincian dan Penjelasan Pos-Pos Neraca

Bagian Perencanaan dan Keuangan merupakan bagian baru yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Oleh karena itu saldo awal yang ada dalam laporan Neraca Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan Berita Acara dari pengelola aset Nomor 028/00128/BPKPAD, Nomor 024/014/PK tanggal 11 Januari 2022 tentang berita acara serah terima kendaraan dinas milik Pemerintah Kabupaten Bantul dan Berita Acara dari pengelola aset Nomor 028/00301/BPKPAD tanggal 21 Januari 2022 tentang berita acara serah terima barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Bantul. Adapun pos-pos neraca Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas :

3.1.3.1 Aset Lancar

Aset lancar yang ada di Bagian Perencanaan dan Keuangan yaitu berupa persediaan sebesar Rp. 2.795.300,00 yang terdiri atas:

a. Alat Tulis Kantor	Rp.	1.202.800,00
b. Materai	Rp.	250.000,00
c. Alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya	Rp.	<u>1.342.500,00</u>
Jumlah	Rp.	2.795.300,00

3.1.3.2 Aset Tetap

Aset Tetap per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 972.078.133,55 dengan perincian sebagai berikut :

a. Peralatan dan Mesin

Saldo awal per 1 Januari 2022 Rp. 925.778.133,55. Selama tahun 2022 Bagian Perencanaan dan Keuangan melakukan pembelian dari belanja modal sebesar Rp. 53.300.000,00

terdiri atas laptop, televisi dan AC dan reclass dari belanja barang jasa sebesar Rp. 2.000.000,00 berupa dispenser, sehingga total penambahan peralatan dan mesin pada tahun anggaran 2022 sebesar Rp. 55.300.000,00. Sedangkan untuk pengurangan selama Tahun 2022 sebesar Rp. 9.000.000,00 berupa 1 (satu) buah laptop yang dimutasi ke Bagian Tata Pemerintahan lewat Pengelola Aset sebagai hadiah evaluasi kinerja tingkat Sekretariat Daerah.

b. Aset Tetap Lainnya

Saldo awal aset tetap lainnya per 1 Januari 2022 sebesar Rp. 11.306.175,00 dan pada tahun 2022 dilakukan penghapusan sebesar Rp. 10.101.175,00 sehingga saldo akhir aset tetap per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 1.205.000,00

c. Akumulasi penyusutan

Akumulasi penyusutan aset tetap per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 39.881.105,71

d. Aset Lainnya

Bagian Perencanaan dan Keuangan per 31 Desember 2022 tidak mempunyai aset tetap lainnya, karena sudah dilakukan penyerahan aset lainnya kepada pengelola barang milik daerah Kabupaten Bantul berdasarkan berita acara serah terima barang milik daerah Pemerintah Kabupaten Bantul Nomor 028/00033 Tahun 2022 sebesar Rp. 124.376.400,00

3.1.4 Perincian dan Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

Perubahan Ekuitas per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 63.395.471,43 terdiri atas :

Ekuitas Awal sebesar Rp.131.791.412,14 dikurangi Surplus/Defisit LO sebesar Rp.18.425.129.533,71 ditambah Aset/ekuitas yang dikonsolidasikan sebesar Rp. 18.441.343.728,00 dan dikurangi koreksi ekuitas lainnya sebesar Rp. 84.610.135,00

3.2. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang berupa Laporan Keuangan, sedangkan Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai Perangkat Daerah (PD) bagian dari Sekretariat Daerah di wilayah Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

3.2.1 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas, belanja serta Laporan Realisasi Anggaran, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca.

3.2.2 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan.

Basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

a. Kas dan Setara Kas

Kas di pemegang kas adalah kas dalam pengelolaan pemegang kas yang masih harus dipertanggungjawabkan terhadap Bendahara Umum Daerah. Kas dicatat sebesar nilai nominal dan dinyatakan dalam nilai rupiah. Pengeluaran diukur sebesar kas yang

dikeluarkan. Jika ada kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun kas dalam valuta asing dikonversi kedalam rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

b. Persediaan

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan.

Persediaan dicatat pada akhir tahun periode akuntansi dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan (*Physical Inventory Taking*). Persediaan dinilai dalam neraca dengan cara:

- Harga pembelian terakhir apabila diperoleh dengan pembelian;
- Harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

c. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut maksud/sifat penanaman investasinya, yaitu nonpermanen dan permanen.

• **Investasi Non Permanen**

Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu antara lain dalam bentuk dan bergulir, obligasi atau surat utang, penyerahan modal dalam proyek pembangunan.

- **Investasi Permanen**

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan untuk mendapatkan manfaat ekonomis dan atau manfaat sosial. Investasi permanen dinilai dan dibukukan berdasarkan harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

Investasi permanen terdiri atas:

- Penyertaan modal/ekuitas dalam BUMN/BUMD, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan usaha lainnya buka milik negara;
- Pinjaman kepada BUMN/BUMD, lembaga keuangan negara, pemerintah daerah otonom dan pihak lainnya termasuk pinjaman luar negeri yang diterus pinjamkan;
- Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dipertukarkan atau dialihkan kepada pihak ketiga;
- Investasi permanen lainnya yang dimiliki untuk menghasilkan pendapatan.

Penyertaan modal Pemerintah Daerah menggambarkan jumlah yang dibayar oleh Pemerintah Daerah untuk penyertaan modal dalam Badan Usaha Milik Negara/Daerah didalam dan luar negeri serta lembaga-lembaga keuangan yang kepemilikannya 51% atau lebih dari saham ekuitas dari setiap badan usaha tersebut.

Pinjaman kepada BUMN/BUMD menggambarkan jumlah yang dibayar oleh Pemerintah Daerah untuk penyertaan modal kurang dari 51% (lima puluh satu persersatus) saham ekuitas dari setiap badan usaha tersebut dan dicatat sebagai pinjaman.

Penanaman modal dalam proyek pembangunan adalah akumulasi dana yang dikeluarkan ke proyek yang dilaksanakan dengan maksud untuk mengalihkan sepenuhnya atau sebagian kepemilikan proyek tersebut kepada pihak ketiga setelah proyek mencapai tingkat penyelesaian tertentu.

d. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, hibah, atau donasi, pertukaran dengan aset lainnya dan dari sitaan atau rampasan.

Klasifikasi aset tetap yang digunakan adalah:

- Tanah
- Peralatan dan Mesin
- Gedung dan Bangunan
- Jalan, Irigasi dan Jaringan
- Aset Tetap Lainnya
- Konstruksi dalam Pengerjaan

Aset tetap diakui saat diterima dan kepemilikan berpindah serta dinyatakan dalam neraca dengan harga perolehan. Apabila aset tetap dengan menggunakan harga perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

Bila harga/biaya perolehan dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiah aset tersebut ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada saat perolehan.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang.

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

e. Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan kedalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Aset lainnya terdiri dari:

1. Aset Tak Berwujud
2. Tagihan Penjualan Angsuran
3. Tuntutan Perbendaharan /Tuntutan Ganti Rugi
4. Kemitraan dengan pihak ketiga
5. Sewa dibayar dimuka
6. Lain-lain aset

Aset lainnya diperoleh melalui pembelian dinilai dengan harga perolehan. Dalam hal tagihan penjualan angsuran dari hasil penjualan aset pemerintah, harga perolehan merupakan harga nominal dari kontrak.

f. Kewajiban

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

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Kewajiban diklasifikasikan dalam jangka pendek dan jangka panjang

g. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam 12 (dua belas) setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek terdiri dari:

- Utang Perhitungan Pihak Ketiga
- Utang Bunga
- Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
- Utang Jangka Pendek Lainnya

h. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

i. Ekuitas Dana

Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dengan kewajiban pemerintah yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.

Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara jumlah nilai Aset Lancar dengan jumlah nilai Kewajiban Jangka Pendek.

Ekuitas Dana Investasi merupakan selisih antara jumlah nilai Investasi Permanen, Aset Tetap, Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan) dengan jumlah nilai Kewajiban Jangka Panjang.

Ekuitas Dana Cadangan merupakan akumulasi dana yang disisihkan dalam dana cadangan pada aset lainnya guna membiayai kegiatan yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran atau untuk membiayai kegiatan dengan tujuan tertentu.

j. Belanja

Belanja Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi beban daerah.

Basis pengakuan biaya adalah basis kas yaitu biaya diakui pada saat terjadi pengeluaran dan diukur sebesar kas yang dikeluarkan.

3.2.3 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar akuntansi pemerintahan

Penerapan kebijakan akuntansi yang belum mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan terutama menyangkut penilaian aset tetap yang belum sepenuhnya berdasarkan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan serta belum dilakukannya penyusunan terhadap aset tetap.

BAB IV

INFORMASI NON KEUANGAN

Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul adalah salah satu unit organisasi bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Adapun tugas dan fungsi Bagian Perencanaan dan Keuangan diatur berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dan Staf Ahli Bupati.

Bagian Perencanaan dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum dan dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Sekretariat Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian rencana kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan Sekretariat Daerah,
- c. pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan Sekretariat;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan Sekretariat Daerah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan Sekretariat Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintahan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- g. pelaksanaan penatausahaan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri atas :

- a. Kelompok Substansi Perencanaan;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan.

Kelompok Substansi Perencanaan

- Kelompok Substansi Perencanaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- Kelompok Substansi Perencanaan dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.
- Kelompok Substansi Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi perencanaan pada Sekretariat Daerah.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kelompok Substansi perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian rencana kerja Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan Sekretariat Daerah,
 - c. pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan Sekretariat;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan Sekretariat Daerah;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan evaluasi serta pelaporan Sekretariat Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintahan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- g. pelaksanaan penatausahaan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Subbagian Keuangan

- Subbagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan Sekretariat Daerah;
 - c. pelaksanaan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan teknis pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat Daerah;

- e. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan anggaran Sekretariat Daerah;
- f. penyiapan bahan dan fasilitasi penyusunan laporan keuangan Sekretariat Daerah;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan sistem informasi pengelolaan keuangan pada Sekretariat Daerah;
- h. pelaksanaan verifikasi keuangan Sekretariat Daerah;
- i. penyiapan bahan dan fasilitasi penyusunan laporan akuntansi Sekretariat Daerah;
- j. penyusunan laporan keuangan Sekretariat Daerah;
- k. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan

- Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.
- Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat Daerah,
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan umum terkait pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat Daerah;
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi terkait pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat Daerah;

- d. penyiapan bahan dan penyusunan Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (LkjIP) Sekretariat Daerah;
- e. penyiapan bahan dan penyusunan evaluasi rencana kerja Sekretariat Daerah;
- f. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut hasil penilaian akuntabilitas Sekretariat Daerah;
- g. penyiapan bahan dan penyusunan laporan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Sekretariat Daerah;
- h. fasilitasi dan koordinasi rekonsiliasi barang persediaan dan aset Sekretariat Daerah;
- i. fasilitasi dan koordinasi penyusunan laporan pengelolaan aset Sekretariat Daerah;
- j. pelaksanaan ketatausahaan Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- k. fasilitasi dan pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintahan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- l. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas tugasnya.

VISI dan MISI

A. VISI

Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika.

B. MISI

Secara detail dan operasional, maka visi tersebut dijabarkan dalam misi, yaitu :

- Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima

BAB V

PENUTUP

Dari penjelasan pos-pos laporan keuangan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan dapat disimpulkan sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota meliputi :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari sub kegiatan :
 - 1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 1.3 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terdiri dari sub kegiatan :
 - 2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2.2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - 2.3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terdiri dari sub kegiatan :
 - 3.1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdiri dari sub kegiatan :
 - 4.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 4.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 4.3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 4.4 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 4.5 Penyelenggaraan Rapat
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari sub kegiatan :
 - 5.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 5.2 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 5.3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari sub kegiatan :

6.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Bagian Perencanaan dan Keuangan mengelola keuangan sebesar :

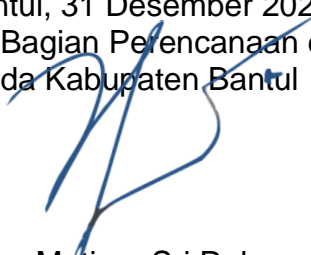
Total Anggaran : Rp. 19.800.960.235,00

Realisasi : Rp. 18.441.343.726,00 (93,13%)

Sisa anggaran : Rp. 1.359.616.507,00

Demikian Laporan Keuangan Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022 sebagai bentuk pertanggungjawaban anggaran Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dan dijadikan sebagai laporan konsolidasian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bantul

Bantul, 31 Desember 2022
Ka Bagian Perencanaan dan Keuangan
Setda Kabupaten Bantul


Dian Mutiara Sri Rahmawati, S.H., M.M.
NIP. 196911121996032003

SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

ꦱꦺꦏꦼꦠꦂꦶꦂꦠꦤ꧀ꦢꦫꦲꦫꦏꦁ
ꦧꦒꦶꦁꦥꦺꦫꦺꦤꦠꦤ꧀ꦢꦏꦸꦁꦁꦏꦁ

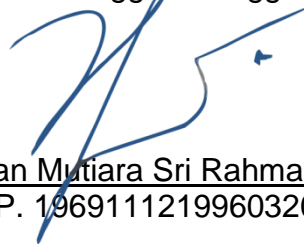
Alamat : Jl. Robert Wolter Monginsidi Nomor 1, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta,
Telepon (0274) 367509 Ext. 425, Fax. (0274) 368551, Kode Pos 55711
E-mail : ap@bantulkab.go.id Website : <http://setda.bantulkab.go.id/>

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Bagian Perencanaan dan Keuangan Kabupaten Bantul yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca; (c) Laporan Operasional; (d) Laporan Perubahan Ekuitas; (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 sebagaimana terlampir adalah tanggungjawab kami.

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

Bantul, 31 Desember 2022
Kuasa Pengguna Anggaran



Dian Mutiara Sri Rahmawati, S.H., M.M.
NIP. 196911121996032003