

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	2
1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	3
1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD	3
1.3 SISTEMATIKA	5
BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN	6
2.1. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN	6
2.2. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA PROGRAM	7
2.3. POSISI KEUANGAN	11
2.4. HAMBATAN DAN KENDALA DALAM PENCAPAIAN TARGET KINERJAKEUANGAN	12
2.4.1 Masalah Sumber Daya Manusia	12
2.4.3 Masalah sistem pengendalian intern	12
BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI	14
3.1 ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI	14
3.2 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	14
3.3 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	14
BAB IV PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH	25
4.1 PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN	25
4.2 PENJELASAN POS-POS NERACA	37
4.3 PENJELASAN LAPORAN OPERASIONAL	45
BAB V PENUTUP	49



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAMBI
TAHUN 2023

BAB I
PENDAHULUAN

Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Laporan Keuangan Pemerintah Tahun 2023. CaLK dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pemakai informasi laporan keuangan secara luas tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu. Oleh sebab itu laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman diantara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan dilengkapi dengan catatan atas laporan keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Untuk itu catatan atas laporan keuangan menjadi sangat penting bagi pengguna laporan keuangan pemerintah. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pengguna laporan keuangan untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

a. Tujuan Umum

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

b. Tujuan Khusus

Secara khusus tujuan pelaporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas atas sumber daya dengan:

- 1) Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah daerah;
- 2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah daerah;
- 3) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- 4) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- 5) Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- c. UU No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

- d. UU No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
- e. UU No. 30 tahun 2014 tentang tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55601);
- f. PP No. 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- g. PP No. 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- h. PP No. 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
- i. Perpres RI No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara dan Penyampaiaannya;
- l. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2009 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2013 Nomor 15);
- m. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2011 Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2013 Nomor 34).

1.3 SISTEMATIKA

CaLK berisi penjelasan atau daftar-daftar terinci atau analisis atas suatu pos yang disajikan di dalam laporan realisasi anggaran, neraca dan laporan arus kas. CaLK juga menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

2.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Propinsi Jambi Tahun 2023 sebagai berikut :

a. Belanja Daerah

Belanja merupakan pengeluaran oleh Bendahara Umum yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Anggaran belanja daerah yang dikelola oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Propinsi Jambi meliputi belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung meliputi belanja gaji dan tunjangan pegawai. Sedangkan belanja langsung meliputi belanja yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Ikhtisar pencapaian kinerja pengeluaran belanja tahun 2023 sebagaimana tabel berikut :

Tabel. 1 Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan – Belanja Tahun 2023

No	Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran
1	Belanja Operasi	13.600.881.905	13.366.077.672	98,27	234.804.228
2	Belanja Modal	19.289.480	19.266,780	99.98	22.700
Jumlah Belanja		13.620.171.385	13.385.344.452,	98,27	234.826.928

Perbandingan realisasi jenis belanja selama 5 (lima) tahun terakhir sebagaimana Tabel berikut :

Tabel. 2 Perkembangan Realisasi Belanja Operasi Tahun 2019 – 2023

Belanja	2019	2020	2021	2022	2023
Belanja Pegawai	9.481.183.676	8.617.526.675	8.551.353.332	9.894.240.946	9.650.774.915

Belanja Barang	3.973.472.101	2.161.506.105	3.554.300.937	3.972.344.173	3.950.106.990
Belanja Modal	1.105.460.652	586.831.000	127.175.000	171.032.064	19.289.480
Jumlah	12.268.880.656	14.560.116.432	11.365.863.780	12.232.829.269	13.620.171.185
% Kenaikan					

Perkembangan realisasi belanja operasi dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2023 terjadi kenaikan maupun penurunan. Adanya kenaikan maupun penurunan pada belanja pegawai dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2023 dikarenakan adanya mutasi pegawai dan juga karena adanya PNS yang pensiun, sedangkan pada belanja barang cenderung meningkat dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2023 dikarenakan adanya estimasi kenaikan harga barang dari tahun ke tahun. Pada belanja modal ada kenaikan dan juga penurunan dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2023, ini disebabkan karena kita menyesuaikan dengan kebutuhan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

2.2 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA PROGRAM

Realisasi kinerja berdasarkan program dan kegiatan pada tahun 2023 sebagai berikut :

Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROPINSI			
Kegiatan 1	: Perencanaan, penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan	
- Belanja Barang & Jasa	Rp. 142.324.863,-	Rp. 142.268.300,-		
Jumlah Kegiatan 1	Rp. 142.324.863,-	Rp. 142.268.300,-		
Kegiatan 2	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi			
Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Keterangan	

- Belanja Barang dan Jasa	Rp. 29.975.250	Rp. 29.431.001,-	
Jumlah Kegiatan 2	Rp. 29.975.250	Rp. 29.431.001,-	
Kegiatan 3 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik			
JenisBelanja	Anggaran	Realisasi	Ketera ngan
- BelanjaBarangdanjasa	Rp. 25.003.590,-	Rp. 22.330.000,-	
JumlahKegiatan 3	Rp. 25.003.590	Rp. 22.330.000,-	
Kegiatan 4 Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor			
JenisBelanja	Anggaran	Realisasi	Ketera ngan
- BelanjaBarang dan jasa	Rp. 134.907.995-	Rp. 133.191.216	
- BelanjaModal Peralatan dan Mesin	Rp. 3.647.700,-	Rp. 3.640.000	
JumlahKegiatan 4	Rp. 138.555.695	Rp. 136.831.216	
Kegiatan 5 Penyediaan Bahan logistic kantor			
JenisBelanja	Anggaran	Realisasi	Ketera ngan
- Belanja Barang dan Jasa	Rp. 30.804.000,-	Rp. 30.231.000,-	
Jumlah Kegiatan 5	Rp. 30.804.000,-	Rp. 30.231.000-	
Kegiatan 6 Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan			
JenisKegiatan	Anggaran	Realisasi	Ketera ngan
- BelanjaBarangdanJa sa	Rp. 20.378.200,-	Rp. 20.346.800,-	
Jumlah Kegiatan 6	Rp. 20.378.200,-	Rp. 20.346.800,-	
Kegiatan 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Koordinasi SKPD			
JenisBelanja	Anggaran	Realisasi	Ketera ngan

- BelanjaBarangdanJasa	Rp. 257.765.310,-	Rp. 257.762.349,-	
JumlahKegiatan 7	Rp. 257.765.310,-	Rp. 257.762.349,-	
Kegiatan 8	Penyediaan jasa komunikasi Air,Listrik		
JenisBelanja	An ggaran	Realisasi	Ketera ngan
- BelanjaBarangdan jasa	Rp. 248.520.000,-	Rp. 219.813.084,-	
JumlahKegiatan 8	Rp. 248.520.000,-	Rp. 219.813.084,-	
Kegiatan 9	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,dan pajak Kendaraan		
JenisBelanja	Anggaran	Realisasi	Ketera ngan
- BelanjaBarangdanJasa	Rp. 310.982.000,-	Rp. 309.265.531,-	
JumlahKegiatan 2	Rp. 310.982.000,-	Rp. 309.265.531,-	
Kegiatan 10	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		
JenisBelanja	An ggaran	Re alisasi	Ketera ngan
JumlahKegiatan 10	Rp. 59.200.000,-	Rp. 59.200.000,-	
Program	PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL		
Kegiatan 1	Penyusunan Rencana Umum PM Propinsi Jambi		
JenisBelanja	An ggaran	Re alisasi	Ketera ngan
- BelanjaBarangdanJasa	Rp. 170.359.900,-	Rp. 170.076.079,-	
JumlahKegiatan 1	Rp. 170.359.900,-	Rp. 170.076.079	
Program	PROMOSI PENANAMAN MODAL		
Kegiatan 1	Pelaksanaan keg Promosi PM Propinsi		

JenisKegiatan	An ggaran	Realisasi	Ketera ngan
- BelanjaBarangdanJasa	Rp. 348.549.291	Rp. 345.651.791	
-Belanja Pegawai	Rp. 19.200.000	Rp 16.380.000	
- Belanja Modal	Rp. 15.000.000	Rp 14.985.000,-	
JumlahKegiatan 1	Rp. 368.549,291	Rp. 360.635.791	
Program	PELAYANAN PENANAMAN MODAL		
Kegiatan 1	Penyediaan layanan konsultasi dan pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan		
JenisKegiatan	An ggaran	Realisasi	Ketera ngan
-Belanja Pegawai	Rp. 14.520.000	Rp. 14.520.000	
- BelanjaBarangdanJasa	Rp. 172.583.650	Rp. 172.314.913-	
JumlahKegiatan 1	Rp. 187.103.650-	Rp. 186.834.913	
Kegiatan 2	Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan berbasis system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik		
JenisKegiatan	An ggaran	Realisasi	Ketera ngan
-Belanja pegawai	Rp 18.920.000-	Rp. 18.920.000	
- BelanjaBarangdanJasa	Rp. 236.080.000	Rp. 236.080.000	
Jumlah Kegiatan	Rp. 255.000.000,-	Rp. 255.000.000,-	
Kegiatan 3	Pemantauan Pemenuhan Komitmen perizinan dan non perizinan PM		
JenisKegiatan	Anggaran	Realisasi	Ketera ngan
- BelanjaBarangdanJasa	Rp. 190.399.950 .-	Rp. 190.399.950-	
Jumlah kegiatan 3	Rp. 190.399.950 .-	Rp. 190.399.950-	
Program	PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL		
Kegiatan 1	Koordinasi dan sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal		

JenisKegiatan	Anggaran	Realisasi	Ketera ngan
-Belanja Pegawai	Rp. 21.960.000	Rp. 20.350.000	
- BelanjaBarangdanJasa	Rp. 635.846.250	Rp. 571.651.066	
JumlahKegiatan 1	Rp. 657.806.250,-	Rp. 592.001.066,-	
Kegiatan 2	Koordinasi dan sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan PM		
JenisKegiatan	Anggaran	Realisasi	Ketera ngan
- Belanja Barang dan Ja sa	Rp 548.586.710,-	Rp. 546.885.146,-	
JumlahKegiatan 2	Rp 548.586.710,-	Rp. 546.885.146,-	
Kegiatan 2	Koordinasi dan sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan PM		
JenisKegiatan	Anggaran	Realisasi	Ketera ngan
- Belanja Badan Ja sa	Rp 548.586.710,-	Rp. 546.885.146,-	
JumlahKegiatan 2	Rp 548.586.710,-	Rp. 546.885.146,-	

2.3 POSISI KEUANGAN

Posisi keuangan sebagaimana tercermin di neraca daerah terdiri atas aset, kewajiban dan ekuitas dana. Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk menyediakan jasa bagi masyarakat umum dan sumberdaya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

mencerminkan kekayaan bersih pemerintah yaitu selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Posisi keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selama 5 (lima) tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel. 3 Perkembangan Posisi Keuangan Per 31 Desember 2019 s.d. 2023

Posisi Keuangan	2019	2020	2021	2022	2023
1. Aset	3.051.378.752,35	3.040.216.401,98	3.139.503.866,05	3.139.503.866,05	3.139.503.866,05
2. Kewajiban	18.722.039,00	11.509.000,00	14.462.414,00	14.462.414,00	14.462.414,00
3. Ekuitas	3.032.656.713,35	3.028.707.401,98	3.125.041.452,05	3.125.041.452,05	3.125.041.452,05
Jumlah Kewajiban & Ekuitas	3.051.378.752,35	3.040.216.401,98	3.139.503.866,05	3.139.503.866,05	3.139.503.866,05

2.4 HAMBATAN DAN KENDALA DALAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

Beberapa permasalahan yang menjadi penghambatan dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan sebagai berikut.

2.4.1 Masalah Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kondisi SDM yang ada pada saat ini secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang memiliki kualitas atau skill sesuai kebutuhan penerapan sistem akuntansi berbasis akrual.

Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan SDM yang ada dengan jalan meningkatkan kemampuannya dengan menugaskan untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembinaan-pembinaan secara intensif dan lain-lain baik formal maupun non formal yang diselenggarakan sendiri oleh BKD, BPKD dan Inspektorat.

2.4.2 Masalah Sistem Pengendalian Intern

Salah satu permasalahan utama yang sedang dihadapi terkait dengan implementasi sistem pengendalian intern adalah lemahnya sistem manajemen aset/barang daerah. Pengelolaan barang daerah masih menghadapi berbagai permasalahan yang memerlukan penanganan yang serius. SKPD masih menganggap barang daerah bukan merupakan bagian yang penting dalam pengelolaan keuangan dan barang daerah, sehingga administrasi barang daerah masih lemah. Indikasinya adalah masih banyak aset atau barang daerah yang tidak tercatat di dalam laporan barang inventaris, barang-barang yang hilang atau rusak tidak dilakukan penghapusan sehingga masih tercatat di laporan barang inventaris. Disamping itu masih terdapat aset-aset pihak lain yang tercatat dan diakui sebagai aset SKPD.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

3.1 ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan sedangkan Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

3.2 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2022 disusun berdasarkan basis akrual (accrual). Penerapan basis akrual dimaksud adalah :

- a. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran dimana pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening Kas Umum Daerah dan belanja serta pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah.
- b. Basis akrual untuk laporan operasional dan neraca dimana aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

3.3 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran merupakan proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai historis.

Basis pengukuran terhadap laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

a. Kas Dan Setara Kas

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

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

Kas dan setara kas meliputi kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah.

Kas dan setara kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah terdiri dari :

- 1) Kas di Kas Daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah meliputi rekening penerimaan, rekening pengeluaran dan rekening kas umum daerah;
- 2) Setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito dengan jangka waktu kurang dari 3 bulan;
- 3) Kas yang dikuasai, dikelola, dan dibawah tanggung jawab selain Bendahara Umum Daerah terdiri dari:

Kas di Bendahara Pengeluaran, meliputi:

- a) Sisa Uang Persediaan (UP) yang berasal dari BUD yang belum/tidak dibelanjakan dan belum disetor kembali ke kas daerah sampai dengan akhir periode akuntansi; dan
- b) Pajak yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran yang belum disetor ke kas negara sampai dengan akhir periode akuntansi.

b. Persediaan

Jenis persediaan meliputi :

- a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang-barang cetakan, alat-alat listrik dan elektronik habis pakai, materai, perangko dan benda pos, peralatan kebersihan habis pakai dan barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
- b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih;
- c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur;
- d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- e) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Persediaan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan hasil inventarisasi fisik. Beban persediaan diakui pada saat perolehan persediaan (pendekatan beban) dan pada akhir periode akuntansi diakui sebesar jumlah persediaan yang telah terpakai atau dikonsumsi berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan.

Selisih antara catatan persediaan dengan hasil inventarisasi fisik yang disebabkan karena persediaan usang, rusak atau kadaluarsa, diakui sebagai beban persediaan. Selisih persediaan diakui sebagai kerugian daerah, jika selisih persediaan tersebut merupakan suatu jumlah yang abnormal, tidak wajar dan jumlahnya material.

c. Aset Tetap

Pengakuan, Penilaian, dan Penyajian Aset Tetap

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal dimana aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

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

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap yang melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai. Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai direklasifikasikan ke akun yang sesuai dalam akun aset tetap.

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Pertukaran aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya, biaya perolehan diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

Pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas.

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Kapitalisasi biaya tersebut harus sesuai dengan kebijakan mengenai batasan minimum kapitalisasi aset tetap (capitalization thresholds).

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

Aset bersejarah disajikan dalam bentuk unit dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Penyusutan aset tetap

Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap gedung dan bangunan; peralatan dan mesin; jalan, irigasi, dan jaringan; dan aset tetap lainnya berupa aset tetap renovasi dan alat musik modern. Aset tetap renovasi merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik pemerintah daerah yang memenuhi persyaratan kapitalisasi aset tetap

Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap:

- 1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya;
- 2) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dipindahtanggankan, dimusnahkan, atau dihapuskan; dan
- 3) Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman dan buku perpustakaan.

Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku yang tercatat dalam Neraca per 31 Desember 2023 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2023. Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2023, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, digunakan nilai wajar.

Penyusutan aset tetap dilakukan satu tahun penuh (pendekatan tahunan) pada akhir periode tanpa melihat tanggal dan bulan perolehan aset tetap.

Aset Tak Berwujud

Aset Tak Berwujud (ATB), adalah aset non moneter yang tidak mempunyai wujud fisik yang sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas, meliputi Software komputer; Lisensi dan Frenchise; Hak Paten dan Hak

Cipta; Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang; ATB yang mempunyai nilai sejarah dan budaya; ATB dalam pengerjaan.

Aset tidak berwujud diakui jika kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Aset Lain-lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Aset Lain-lain, dicatat menurut nilai tercatat/nilai buku aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset Lain-lain

d. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah, sebagai akibat dari melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa.

Jenis Kewajiban

- 1) Kewajiban Jangka Pendek, merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan, antara lain utang perhitungan pihak ketiga, utang bunga, bagian lancar utang jangka panjang, Pendapatan diterima dimuka, Utang belanja dan utang jangka pendek lainnya
- 2) Kewajiban Jangka Panjang, adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan, terdiri dari: utang dalam Negeri – Pemerintah Pusat, utang dalam negeri – Pemerintah Daerah lainnya; Utang Dalam

Negeri – Lembaga Keuangan Bank; Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank; Utang Dalam Negeri – Obligasi; Utang jangka panjang lainnya.

Pengukuran Kewajiban

- 1) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.
- 2) Pengukuran Utang Bunga, dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- 3) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dicatat sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
- 4) Pendapatan diterima di muka, dicatat sebesar jumlah pendapatan yang sudah diterima tetapi belum menjadi hak pemerintah daerah.
- 5) Utang belanja/Utang kepada pihak ke tiga, terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST).
- 6) Pengukuran Utang Transfer, adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 7) Utang Jangka Pendek Lainnya, pengukuran disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.
- 8) Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah diukur berdasarkan karakteristiknya, sebagai berikut :
 - a) Utang yang tidak diperjualbelikan, memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, lembaga perbankan, lembaga bukan bank.

b) Utang yang diperjualbelikan, pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

e. Ekuitas

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

f. Pendapatan

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

Pendapatan-LO

Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut yaitu pada saat dokumen Surat Ketetapan telah diterbitkan; atau pada saat pendapatan telah diterima di rekening kas umum daerah; atau diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD; atau diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional diklasifikasikan menurut sumber pendapatan yang dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan Lain-lain pendapatan yang sah.

Pendapatan-LRA

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

Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) diklasifikasikan menurut sumber pendapatan yang dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan Lain-lain pendapatan yang sah.

Pendapatan daerah yang diterima untuk beberapa periode yang melampaui akhir periode akuntansi tertentu (pendapatan diterima dimuka), dicatat dengan pendekatan pendapatan, dimana Pendapatan LRA dan Pendapatan LO diakui pada saat pendapatan telah diterima di rekening kas umum daerah; atau diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD; atau diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD. Pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui Pendapatan LO sebesar pendapatan yang menjadi hak pemerintah daerah.

Pendapatan yang dipungut berdasarkan klaim, seperti klaim kepada BPJS atau klaim kepada pihak-pihak lainnya, diakui pada saat klaim telah mendapatkan persetujuan BPJS/pihak lainnya.

g. Belanja Dan Beban

1) Belanja

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Transaksi belanja yang dibayar melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah

Transaksi belanja yang dibayar melalui bendahara pengeluaran menggunakan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan, diakui pada saat terbitnya SP2D GU atau GU Nihil.

Belanja diukur dan dicatat sebesar jumlah pengeluaran kas yang keluar dari rekening Kas Umum Daerah dan atau rekening Bendahara pengeluaran berdasarkan azas bruto.

2) Beban

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

Beban Pegawai yang dibayar melalui pembayaran langsung (LS) diakui pada saat diterbitkan SP2D LS. Sedangkan beban pegawai yang dibayar melalui Bendahara Pengeluaran menggunakan UP/GU/TU diakui pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran belanja pegawai mendapatkan pengesahan oleh Pengguna Anggaran.

Beban persediaan diakui pada saat diterima Berita Acara Serah Terima barang. Pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui beban persediaan sebesar nilai barang-barang persediaan yang telah digunakan atau dikonsumsi.

Beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas dan beban lainnya diakui sebagai beban barang dan jasa pada saat timbul kewajiban.

Beban bunga diakui pada saat jatuh tempo pembayaran bunga. Beban bunga juga diakui pada akhir periode pelaporan sebesar jumlah yang sudah menjadi kewajiban pada tanggal pelaporan meskipun belum jatuh tempo.

Beban subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum daerah. Beban penyisihan piutang diakui pada akhir periode akuntansi.

Beban penyusutan aset tetap dan beban amortisasi aset tak berwujud diakui pada akhir periode akuntansi.

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (line item).

BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

4.1 PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Informasi yang disajikan di dalam LRA SKPD mencakup pendapatan-LRA dan belanja.

Anggaran TA 2023 (RP)	Realisasi TA 2023 (RP)	Realisasi TA 2022 (RP)
13.620.171.385	13.382.244.457	13.413.283.256

a. Belanja Daerah

Belanja daerah meliputi belanja operasi, belanja modal. Realisasi belanja tahun 2023 sebesar Rp. 13.382.244.457,- Realisasinya mencapai 98,27 % dari anggaran sebesar Rp.13.620.171.385,- Dibandingkan dengan tahun 2023, realisasi belanja Tahun 2023 mengalami kenaikan sebesar 95,55 %.

Anggaran TA 2023 (RP)	Realisasi TA 2023 (RP)	Realisasi TA 2022 (RP)
13.600.881.905	13.362.977.677	12.105.654.269

b. Belanja Operasi

Belanja operasi pada SKPD terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang dan jasa, dengan realisasi sebagai berikut :

Tabel . 1 Realisasi Belanja Operasi tahun 2023 dan 2022

No	Belanja Operasi	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
1	Belanja Pegawai	9.650.774.915	9.516.311.694		8.551.353.332
2	Belanja Barang dan Jasa	3.950.106.990	3.864.665.983		3.554.300.937,-
3	Belanja Modal	19.289.480	19.266.780		
Jumlah		13.222.506.956	12.105.654.269		10.779.032.780

Anggaran TA 2023 (RP)	Realisasi TA 2023 (RP)	Realisasi TA 2022 (RP)
9.650.774.915	9.516.311.694	3.060.189.959

c. Belanja Pegawai

Belanja pegawai meliputi belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja pegawai tidak langsung merupakan pengeluaran untuk belanja gaji dan tunjangan pegawai, sedangkan belanja pegawai – belanja langsung merupakan pengeluaran belanja pegawai yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu propinsi Jambi.

Rincian realisasi belanja pegawai sebagai berikut.

Tabel : 2 Realisasi Belanja Pegawai tahun 2023

No.	Rincian Belanja Pegawai	Anggaran 2023		Realisasi 2023		%	Realisasi 2022	
	BELANJA TIDAK LANGSUNG							
1.	Gaji pokok PNS / uang representasi	Rp.	3.686.774.915	Rp.	3.675.086.080		Rp.	3.685.664.180
2.	Tunjangan keluarga	Rp.	309.022.085	Rp.	299.677.474		Rp.	311.465.246

3.	Tunjangan jabatan	Rp.	279.210.708	Rp.	269.780.000		Rp.	269.780.000
4.	Tunjangan fungsional	Rp.	35.833.605	Rp.	29.680.000		Rp.	29.680.000
5.	Tunjangan fungsional umum	Rp.	120.375.000	Rp.	112.560.000		Rp.	112.560.000
6.	Tunjangan beras	Rp.	189.829.720	Rp.	185.902.140		Rp.	185.902.140
7.	Tunjangan PPh/tunjangan khusus	Rp.	9.385.796	Rp.	6.607.264		Rp.	6.607.264
8.	Pembulatan gaji	Rp.	100.000	Rp.	47.514		Rp.	47.514
9.	Iuran jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian	Rp.	9.761.468	Rp.	30.118.028		Rp.	30.118.028
10.	Tambahan Penghasilan PNS Beban Kerja	Rp.	2.110.729.796	Rp.	1.965.697.497		Rp.	1.965.697.497
11.	Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja PNS	Rp.	2.340.672.967	Rp.	2.201.714.614		Rp.	2.201.714.614
12.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja PNS	Rp.	85.179.039	Rp.	80.516.362		Rp.	80.516.362
13.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp.	309.560.669	Rp.	290.007.190		Rp.	290.007.190
14	Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya	Rp	139.100	Rp				
	JUMLAH BELANJA PEGAWAI TIDAK LANGSUNG	Rp.	9.570.600.946	Rp.	9.169.760.035		Rp.	8.185.333.332
	BELANJA LANGSUNG							
1.	Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp.	137.060.000	Rp.	132,630.000		Rp.	0
2.	Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Rp.	2.040.000	Rp.	2.040.000		Rp.	0
	JUMLAH BELANJA LANGSUNG	Rp	139.100.000		134.670.000		Rp.	0
	JUMLAH BELANJA TIDAK LANGSUNG DAN BELANJA LANGSUNG	Rp.		Rp.			Rp.	8.185.333.332

Anggaran TA 2023 (RP)	Realisasi TA 2023 (RP)	Realisasi TA 2022 (RP)
3.950.106.990	3.846.665.983	3.715.319.734

d. Belanja Barang Dan Jasa

Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran untuk pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah, meliputi belanja persediaan, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas dan belanja lainnya. Rincian realisasi belanja barang dan jasa tahun 2023 dan 2022 sebagai berikut.

Tabel. 3 Realisasi Belanja Barang & Jasa tahun 2023

No	Belanja Barang dan Jasa	Anggaran 2023	Realisasi 2023	Realisasi 2022
1	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 1.740.000,00
2	Belanja Bahan kimia	Rp 1.875.500	Rp. 1.855.959	-
3	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp. 144.877.200	Rp. 144.842.200	Rp. 102.787.200,00
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Rp. 26.206.329	Rp. 26.151.980	Rp. 51.079.600,00
	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor kertas dan cover	Rp 10.515.000	Rp 10.514.995	-
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp. 98.879.700	Rp. 94.252.850	Rp. 111.204.500,00
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	Rp. 18.449.980	Rp. 17.567.372	Rp. 23.943.500,00

7	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	Rp. 25.003.590	Rp. 24.953.705	Rp. 200.721.797,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Souvenir /cendera mata	Rp. 4.840.000	Rp. 4.800.000	Rp. -
8	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp. 20.675.126	Rp. 20.435.309	Rp. 34.005.900,00
9	Belanja Obat-Obatan- Obat-Obatan Lainnya	Rp. -	Rp. -	Rp. 0,00
10	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp. -	Rp. -	Rp. 560.000,00
11	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp. 95.856.000	Rp. 91.571.000	Rp. 114.967.825,00
11	Belanja Pipa-Pipa Plastik PVC (UPVC)	Rp. -	Rp. -	Rp. 665.000,00
12	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp. 169.300.000	Rp. 134.650.000	Rp. 84.100.000,00
13	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp. 648.000.000	Rp. 648.000.000	Rp. 391.500.000,00
14	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	Rp. -	Rp. -	Rp. 12.000.000,00
15	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	Rp. 146.661.944	Rp. 146.661.944	Rp. 108.000.000,00
16	Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik	Rp. -	Rp. -	Rp. 0,00
17	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Rp. 103.362.531	Rp. 96.862.531	Rp. 31.550.000,00

18	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	Rp 77.500.000 .	Rp. 77.442.500	Rp. 0,00
19	Belanja Tagihan Telepon	Rp 1.200.000, .	Rp. 529.192	Rp. 292.460,00
20	Belanja Tagihan Air	Rp 57.240.000 .	Rp. 31.191.467	Rp. 21.813.800,00
21	Belanja Tagihan Listrik	Rp 129.360.000 .	Rp. 129.357.133	Rp. 100.035.389,0 0
22	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/T V Berlangganan	Rp 60.720.000 .	Rp. 58.735.292	Rp. 38.919.099,00
23	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Rp 14.000.000,00 .	Rp. 9.144.300,00	Rp. 10.745.700,00
24	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	Rp 7.207.200,00 .	Rp. 7.191.800,00	Rp. 0.00
25	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	Rp 25.000.000,00 .	Rp. 21.950.000,00	Rp. 36.450.000,00
26	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Rp 1.650.000,00 .	Rp. 1.650.000,00	Rp. 13.200.000,00

27	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Peta	Rp 0,00 .	Rp. 0,00	Rp. 36.950.000,00
28	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	Rp 18.000.000,00 .	Rp. 7.000.000,00	Rp. 9.000.000,00
29	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp 15.240.000,00 .	Rp. 15.240.000,00	Rp. 191.250.000,00
30	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	Rp 156.960.000,00 .	Rp. 156.960.000,00	Rp. 0,00
31	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor	Rp 33.000.000,00 .	Rp. 33.000.000,00	Rp. 52.500.000,00
32	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	Rp 29.200.000,00 .	Rp. 29.200.000,00	Rp. 0,00
33	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	Rp 112.404.000,00 .	Rp. 112.200.000,00	Rp. 623.562.000,00
34	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 1.300.934.349,00 .	Rp. 1.131.260.682,00	Rp. 943.533.821,00

35	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 10.780.000,00 .	Rp. 10.780.000,00	Rp. 11.165.500,00
36	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	Rp 160.185.000,00 .	Rp. 158.895.000,00	Rp. 172.200.000,0 0
Jumlah		Rp. 3.972.344.173	Rp 3.715.319.734 .	Rp 2.089.811.321 .

e. Belanja Persediaan

Belanja persediaan meliputi belanja yang akan menambah persediaan antara lain belanja pakai habis; bahan/material; cetak dan penggandaan; makan dan minum; belanja pakaian dinas/kerja; Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimtek PNS. Belanja Persediaan sampai dengan 31 Desember 2023 terealisasi sebesar Rp.terinci sebagai berikut.

Tabel. 4 Realisasi Belanja Persediaan tahun 2023

No.	Belanja Persediaan	Anggaran	Realisasi
No.	Belanja Persediaan	Anggaran	Realisasi
1	Belanja alat tulis kantor	-	195.000,-
2	Belanja Alat Listrik dan Elektronik, Lampu Pijar, Bateray Kering	-	240.000,-
3	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	--	-
4	Belanja Cetak dan fotocopi	-	202.500
5	Belanja alat olahraga		-
	Jumlah	-	637.500

f. Belanja Jasa

Belanja jasa meliputi belanja jasa kantor; sewa; ongkos/upah kerja; jasa konsultasi; belanja operasi pemeriksaan; dan belanja lainnya yg bersifat jasa.

Belanja Jasa sampai dengan 31 Desember 2023 terealisasi sebesar Rp.2.153.990.647 dengan rincian sebagai berikut.

Tabel. 5 Realisasi Belanja Jasa Tahun 2022

No	Belanja jasa	Anggaran 2023	Realisasi 2023
1	Belanja Tagihan Telepon	1.200.000,00	529.192,00
2	Belanja Tagihan Air	57.240.000,00	31.191.467,00
3	Belanja Tagihan Listrik	129.350.000,00	129.357.133,00
4	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	60.720.000,00	58.735.292,00
5	Belanja Paket / Pengiriman	7.446.200	-
6	Belanja J		
7	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	648.000.000,00	648.000.000,00
9	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	12.000.000,00	12.000.000,00
10	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	,00	108.000.000,00
11	Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik	,00	,00
13	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	103.362.531,00	47.451.812,00
14	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	77.500.000,00	151.515.000,00
15	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	14.000.000,00	9.144.300,00
16	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	7.207.200,00	7.191.800,00
18	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	2.450.000,00	2.450.000,00
19	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	1.650.000,00	1.650.000,00
20	Belanja Jasa sewa peralatan olahraga air	4.600.000,00	4.600.000,00

21	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	22.830.000,00	22.330.000,00
	Jumlah	1.347.190.956,00	1.278.358.730,00

g. Belanja Pemeliharaan

Belanja pemeliharaan meliputi belanja pemeliharaan aset tetap seperti peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya.

Belanja Pemeliharaan sampai dengan 31 Desember 2023 terealisasi sebesar Rp. 449.387.200,00 terinci sebagai berikut.

Tabel . 6 Realisasi Belanja Pemeliharaan tahun 2023

No	Belanja Pemeliharaan	Anggaran 2023	Realisasi 2023
1	Belanja Bahan Bakar dan Pelumas	144.877.200,00	144.842.200,00
2	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	-	
3	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	-	
4	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor	-	
5	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	59.200.000,00	59.200.000,00
6	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	-	-
No	Belanja Pemeliharaan	Anggaran 20	Realisasi 20
7	Belanja Pemeliharaan Peralatan Jaringan		
	Jumlah	204,077,200,00	204.042.200,00

h. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja perjalanan dinas meliputi belanja untuk perjalanan dinas baik dalam maupun luar daerah. Belanja Perjalanan Dinas sampai dengan 31 Desember 2023 terealisasi sebesar Rp. 1.636.427.370,00 terinci sebagai berikut :

Tabel. 7 Realisasi Belanja Perjalanan Dinas tahun 2023

No.	Belanja Perjalanan Dinas	Anggaran 2022	Realisasi
1	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1.362.605.999,00	1.361.499.370,00
2	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	,00	,00
3	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	291.232.000,00	274.928.000,00
	Jumlah	1.653.837.999,00	1.636.427.370,00

Anggaran TA 2023 (RP)	Realisasi TA 2023 (RP)	Realisasi TA 2022 (RP)
19.289.480	19.266.780	169.827.269

i. Belanja Modal

Belanja modal meliputi belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal jalan, irigasi dan jaringan, belanja modal aset tetap lainnya dan belanja modal aset lainnya. Realisasi belanja modal tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel . 8 Realisasi Belanja Modal Tahun 2023

No	Jenis Belanja Modal	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
1	Belanja Modal alat kantor dan Rumah Tangga	74.780	74.780	100	75.563.000

2	Belanja Modal Alat Studio, komunikasi dan Pemancar	15.000.000-	14.985.000-	99,9	-
3	Belanja Modal Peralatan Komputer	777.700	770.000	99	25.920.000
4	Belanja Modal Alat Keselamatan Kerja	567.000	567.000	100	-
5	Belanja Modal Peralatan Olahraga	2.870.000	2.870.000	100	2.870.000
	Jumlah	19.289.480	19.266.780-	99,78	169.827.500

j. Belanja Modal Aset Lainnya

No	Jenis Belanja Modal	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
1	Hasil Kajian/Pengembangan	0	0		0
2	Software Komputer	0	0		0
	Jumlah	0	0		0

k. Belanja Modal Gedung Dan Bangunan

No	Jenis Belanja Modal	Anggaran 2023	Realisasi 2023	%	Realisasi 2022
1	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	0	0		-
	Jumlah	0	0		-

4.2 PENJELASAN POS-POS NERACA

Aset Lancar

Aset lancar per 31 Desember 2023 dan 2022 terdiri dari kas dan setara kas, piutang, biaya di bayar di muka dan persediaan sebagai berikut :

Tabel. 9 Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2023 dan 2022

Keterangan	31 Desember 2023	31 Desember 2022
Kas di bendahara pengeluaran	0	0
Persediaan	637.500,-	0
Jumlah	637.500,-	0

31 Desember 2023 (RP)	31 Desember 2022 (RP)
0,00	0,00

a. Kas Di Bendahara Pengeluaran

Kas di bendahara pengeluaran merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggungjawab bendahara pengeluaran SKPD yang berasal dari Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang diterima dari Bendahara Umum Daerah (BUD). Pada akhir periode saldo kas di bendahara pengeluaran meliputi sisa UP/GU/TU yang belum dipertanggungjawabkan dan belum disetor kembali ke kas daerah.

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp0,00, dengan rincian sebagai berikut.

Tabel. 10 Mutasi Kas Di Bendahara Pengeluaran Tahun 2023

1. Saldo 31 Desember 2023		0
2. Penerimaan :		
- SP2D UP	400.000.000	
- SP2D TUP	1.181.472.862	
- SP2D GU	2.343.519.488	

- Penerimaan PFK		
Jumlah Penerimaan		3.924.992.350
3. Pengeluaran :		
- SPJ UP/GU/TU	2.637.267.401	
- SPJ GU Nihil	1.177.262.862	
- Setor kembali sisa TUP	4.210.000-	
- Setor kembali sisa UP/GU	106.562.087,-	
- Pengeluaran PFK		
Jumlah pengeluaran		3.924.992.350
4. Saldo 31 Desember 2023		0

31 Desember 2023	31 Desember 2022
(RP)	(RP)
637.500	0

b. Persediaan

Saldo persediaan per 31 Desember 2023 dan 2022, merupakan hasil stock opname yang dicatat dengan metode periodik (fisik). Persediaan yang diperoleh melalui pembelian di ukur sebesar harga perolehan dengan metode harga pembelian terakhir, sedangkan persediaan yang diperoleh melalui hibah/sumbangan menggunakan nilai wajar.

Tabel. 11 Laporan Persediaan Per 31 Desember 2023

No	Uraian	Jumlah	
1	Persediaan per 31 Desember 2023		637.500
2	Koreksi tahun berjalan atas persediaan awal		0
3	Saldo persediaan setelah koreksi (1+2)		637.500
4	Ditambah :		
5	Belanja Persediaan LRA 2023	637.500	
6	Belanja Persediaan belum dibayar (utang belanja)	0	
7	Belanja Persediaan BOS	0	
8	Penerimaan hibah persediaan	0	

9	Jumlah tambahan persediaan (5+6+7+8)	637.500,-	
10	Dikurangi :		
11	Pembayaran utang belanja persediaan LRA 2018	(0)	
12	Pengeluaran hibah persediaan	(0)	
13	Jumlah tambahan persediaan bersih (11+12)		
14	Jumlah persediaan yang siap digunakan		637.500.-
No	Uraian	Jumlah	
15	Beban Persediaan (lihat Laporan Operasional)		
16	Persediaan tahun 2023 (14+15)		637.500,-

Tabel. 12 Daftar Persediaan Tahun 2023 dan 2022

No	Persediaan	2023	2022
1	Persediaan Alat Tulis Kantor	195.000,-	0
2	Persediaan Barang cetakan	202.500,-	0
3	Persediaan Alat Listrik	240.000,-	0
4	Persediaan Bahan Computer	0	0
	Jumlah	637.500	0

31 Desember 2023	31 Desember 2022
(RP)	(RP)
2.503.466.987,87	3.101.620.066,06

ASET TETAP

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap milik Dinas DPM PTSP meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

Seluruh aset tetap milik Dinas DPM PTSP Propinsi Jambi disusutkan, kecuali tanah, aset tetap lainnya selain alat musik modern dan aset tetap renovasi, dan konstruksi dalam pengerjaan. Atas dasar pertimbangan kepraktisan, penerapan metode penyusutan sebagai berikut :

- Metode penyusutan garis lurus (straight line)
- Masa manfaat aset tetap telah ditetapkan dalam kebijakan akuntansi dan tidak dapat dirubah kecuali (1) terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan aset tetap; (2) terjadi perbaikan aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat; atau (3) terdapat kekeliruan dalam penetapan masa manfaat aset tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

Saldo aset tetap per 31 Desember 2023 sebagai berikut :

Tabel.13 Daftar Mutasi Aset Tetapper 31 Desember 2023

No	Uraian	Saldo Awal 31 Des 2023	Koreksi	Mutasi		Saldo 31 Des 2023
				Bertambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Peralatan dan Mesin	171.032.064		19.266.780		190.298.844
2	Gedung dan Bangunan	0		0		
3	Aset Tetap Lainnya	0				
Jumlah		171.032.064				190.298.844

Rincian koreksi aset tetap sebagai berikut :

- Koreksi kurang catat Rp. -
- Koreksi lebih catat Rp. 19.266.780,-

Rincian mutasi penambahan dan pengurangan masing-masing kelompok Aset Tetap per 31 Desember 2023 sebagai berikut :

a) Mutasi Penambahan Aset Tetap sebesar Rp.19.266.780 meliputi:

- 1) Realisasi belanja modal yang menambah Aset Tetap sebesar Rp. 19.266.780,- (terdiri dari peralatan dan mesin)
 - 2) Realisasi belanja modal menambah aset tetap KDP Rp.-
 - 3) Realisasi belanja barang dan jasa yang membentuk Aset Tetap sebesar Rp. -
 - 4) Reklasifikasi antar golongan Aset Tetap sebesar Rp. - (5) Reklasifikasi dari aset lain-lain ke Aset Tetap sebesar Rp. -
 - 5) Utang Belanja Modal Peralatan Rp. -
 - 6) Hibah barang yang membentuk Aset Tetap sebesar Rp. -
 - 7) Mutasi masuk (transfer in) Aset Tetap antar SKPD sebesar Rp.
- b) Mutasi Pengurangan Aset Tetap sebesar Rp. 0 meliputi:
- 1) Penghapusan Aset Tetap sebesar Rp. –
 - 2) Reklasifikasi antar golongan Aset Tetap sebesar Rp.-
 - 3) Belanja Modal yang tidak menambah asset tetap sebesar Rp. –
 - 4) Reklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Lain – lain sebesar Rp. –
 - 5) Reklasifikasi dari Aset Tetap ke ekstra komptabel sebesar Rp. -

31 Desember 2023 (RP)	31 Desember 2022 (RP)
5.070.424.325	5.401.402,515

a. Peralatan Dan Mesin

Saldo aset tetap peralatan dan mesin per 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masing sebesar Rp. 5.070.424.325 dan Rp. 5.401,515 terinci sebagai berikut :

Tabel. 14 Daftar Mutasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2023 dan 2022

No	Peralatan dan mesin	Saldo Awal 31 Jan 2023	Koreksi	Mutasi		Saldo 31 Des 2023
				Bertambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Alat-alat besar	24.920.000	-	-	-	24.920.000

2	Alat-alat Angkutan	1.658.940.655	-	-		1.658.940.655
3	Alat-alat bengkel dan Alat Ukur	-	-	-	-	-
4	Alat-alat Pertanian	-	-	-	-	-
5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	1.583.209.976,00	-	-	-	1.583.209.976,00
6	Alat alat Komputer	1.481.804.974	-	-	-	1.481.804.974
7	Alat Studio dan Komunikasi	318.948.720,00			-	318.948.720,00
8	Alat-alat Kedokteran	2.600.000-	-	-	-	2.600.000-
9	Alat-alat Laboratorium	-	-	-	-	-
10	Alat-alat Persenjataan dan Keamanan	-	-	-	-	-
	Jumlah	5.070.424.325,00			-	5.070.424.325,00

Jumlah nilai peralatan dan mesin per 31 Desember 2023 sebesar Rp.5,070.424.325- yang merupakan nilai total peralatan dan mesin yang terdiri dari :

- Saldo Peralatan dan Mesin 2021 Rp.5.070.424.325,-
- Barang Kapitalisasi Rp. -
- Saldo Peralatan dan Mesin Tahun 2022 Rp. 5.070.424.325,-

31 Desember 2023	31 Desember 2022
(RP)	(RP)
<u>4.076.501.652</u>	<u>4.076.501.652</u>

b. Gedung Dan Bangunan

Gedung dan bangunan meliputi bangunan gedung dan minuman. Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2023 dan 2022 sebagai berikut :

Tabel. 15 Daftar Perkembangan Jenis Aset Tetap Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2023

No	Gedung dan Bangunan	Saldo Awal 31 Jan 2023	Koreksi	Mutasi		Saldo 31 Des 2023
				Bertambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Bangunan Gedung	4.076.501.652	-	0	-	4.076.501.6520
2	Monumen	-	-	-	-	-
	Jumlah	0	-	-	-	4.076.501.652

Koreksi aset tetap gedung dan bangunan sebagai berikut :

- Koreksi gedung dan bangunan karena kurang catat sebesar Rp. –
- Koreksi gedung dan bangunan karena lebih catat sebesar Rp. - Penambahan gedung dan bangunan sebesar Rp. -

31 Desember 2023	31 Desember 2022
(RP)	(RP)
788.645.626	445.052.438

c. Aset Tetap Lainnya

Daftar Perkembangan Jenis Aset Lainnya 31 Desember 2023

No	Jenis Utang	31 Des 2023	Koreksi	Pengurangan 2023	31 Des 2023
1	Aset tidak berwujud	224.300.000		0	224.300.000

2	Aset lainnya	564.345.628		0	564.345.628
	Jumlah	788.645.628		0	788.645.628

KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran ke luar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban diklasifikasikan atas kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

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

Kewajiban pemerintah daerah per 31 Desember 2023 dan 2022 berupa utang masing-masing tercatat sebesar Rp 17.745.400,- diuraikan sebagai berikut:

31 Desember 2023	31 Desember 2022
(RP)	(RP)
26.463.980	17.745.400

1. Kewajiban Jangka Pendek

Utang Belanja Jasa

Saldo utang belanja per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 17.745.400,- merupakan kewajiban atas jasa yang telah dikonsumsi/diterima seperti jasa atas pemakaian listrik PLN, telepon, internet yang belum dibayar sampai dengan akhir periode akuntansi, terinci sebagai berikut :

Tabel. 19 Rincian Utang Belanja Jasa Tahun 2023

No	Jenis Utang	31 Des 2023	Penambahan 2023	Pengurangan 2023	31 Des 2023
1	Jasa listrik	11.790.324		0	
2	Jasa telepon	42.016		0	
3	Internet	4.179.060		0	
4	PDAM	1,734,000			
	Jumlah	17.745.400		0	

4.3 PENJELASAN LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam ejuitas, pendapatan LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

a. Beban**1) Beban Pegawai L-O**

31 Desember 2023	31 Desember 2022
(RP)	(RP)
9.476.480.035	-

Jumlah tersebut merupakan beban pegawai yang menjadi kewajiban

Tabel. 29 Daftar Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun 2023 dan 2022

No	Beban Penyusutan	Tahun 2023	Tahun 2022
1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	255.7111.858,35	325.847.601,14
2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	97.473.158,46	97.473.158,46
3	Beban Jaln, Jaringan dan Irigasi	0	0
4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0	0

5	Beban Penyusutan Aset Lainnya	0	0
	Jumlah Beban Penyusutan Aset Tetap	0	423.320.759,60
6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	6.860.000	6.860.000
Jumlah		360.045.016,81	430.180.759,60

b. EKUITAS

Tabel. 20 Daftar Ekuitas per 31 Desember 2023 dan 2022

No	Akun	31 Desember 2023	31 Desember 2022
1	Jumlah Aset	2.818.799.869,53	2.867.548.904,68
2	Jumlah Kewajiban	26.463.980	17,745.400
3	Ekuitas (1(2))	2.818.799.860,53	2,849,803,504,68

Ekuitas meliputi ekuitas awal ditambah surplus (defisit) LO dan ditambah/dikurangi dengan dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi/ kesalahan mendasar, sebagai berikut :

31 Desember 2023	31 Desember 2022
(RP)	(RP)
2.818.799.860,53	3.124.474.952,06

1) Ekuitas Awal

Saldo ekuitas awal tahun 2023 sebesar **Rp (2.818.799.860,53)** merupakan ekuitas yang telah disajikan di Neraca 2023 audited.

31 Desember 2023	31 Desember 2022
(RP)	(RP)
13.680.534.493,81	13.635.171.914,60

2) Surplus (Defisit) LO

Surplus (deficit) LO adalah selisih antara pendapat LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus (deficit) dari kegiatan non operasioanal dan pos luar biasa. Surplus/deficit LO untuk tahun yang berakhir tanggal 31 desember 2023 dan 2022, sebagai berikut :

Tabel. 21 Surplus (Defisit) LO Per 31 Desember 2023 dan 2022

NO	Uraian	2023	2022
1	Pendapatan LO	0	0
2	Beban	13.680.534.493,81	13.635.171.914,60
3	Surplus/Defisit dari Operasioanal (1-2)	13.320.489.477,00	13.196.788.155,00
4	Surplus/Defisit Kegiatan Non Operasional	0	0
5	Pos Luar Biasa	0	0
6	Surplus/Defisit LO (3+4+5)	13.680.534.493,81	13.635.171.914,60

31 Desmber 2023	31 Desember 2022
(RP)	(RP)
2.818.799.860,53	2.849.803.504,68

3) Ekuitas Akhir

Surplus ekuitas akhir per 31 desember 2023 dan 2022, meliputi saldo awal ekuitas di tambah (deficit) LO dan dampak kumulatif atas koreksi kesalahan mendasar periode sebelumnya, sebagai berikut.

Tabel. 20 Laporan Perubahan Ekuitas

No	Uraian	2023	2022
1	Ekuitas Awal	2.818.799.860,53	3.124.474.952,06
2	Surplus (Defisit) LO	(13.680.534.493,81)	(13.635.171.914,60)
3	Dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi / kesalahan mendasar	(1.126.801,78)	(1.126.801,78)
4	EKUITAS AKHIR	2.818.799.860,53	2.849.803.504,68

Rincian dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi/kesalahan mendasar sebagaimana dijelaskana di dalam penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas.

BAB V

PENUTUP

Dapat dipahami bahwa dinamika hambatan dan kendala yang ada dalam suatu upaya pencapaian kinerja yang dialami selama tahun 2023 hendaknya dapat diselesaikan secara arif dan bijaksana menjadi suatu proses pembelajaran dalam mendukung pelaksanaan **good governance** yang lebih baik dimasa mendatang.

Untuk lebih mengefektifkan fungsi dan kompetensi DPM-PTSP Provinsi Jambi dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan organisasi sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategik DPM-PTSP Provinsi Jambi , maka dipandang perlu upaya peningkatan terhadap capaian kinerja pada berbagai tahapan kegiatan, program, dan kebijaksanaan antara lain melalui; optimalisasi kerjasama baik secara internal maupun eksternal, optimalisasi dan efektifitas alokasi anggaran berupa dukungan dana serta peningkatan kinerja aparatur perencana yang professional.

Akhirnya, semoga Catatan Atas Laporan Keuangan CALK SKPD DPM-PTSP Provinsi Jambi tahun 2023 dapat menjadi media pembelajaran dan pertanggungjawaban bersama khususnya bagi Bidang-bidang kerja di DPM-PTSP sendiri dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan serta penyempurnaan kinerja DPM-PTSP Provinsi Jambi di masa mendatang.

Mengetahui,

Jambi, Januari 2024

KEPALA DPM-PTSP
PROVINSI JAMBI

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
(PPK)

DONNY ISKANDAR
Pembina Utama Madya
NIP.19710510 199703 1 008

FAUZAN SE
Pembina Tk.I
NIP. 19680725519891 2 1 001